

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумов Станислав Сергеевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 13.11.2023 13:10:57  
Уникальный программный ключ:  
bfe1b4e230ffcd886bf80f5b49f378a82cbd36ca



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «СКМК»  
Протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНО СПО «Северо – Кавказский  
медицинский колледж»



С.С. Наумов  
28 августа 2023 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Ставрополь, 2023 год

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об учебно-практическом отделе Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и в сфере охраны здоровья, Уставом и нормативными локальными актами колледжа.

1.2 Учебно-практический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим организационную, учебно-методическую, практическую, воспитательную и контролирующую работу всем видам практического обучения.

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в установленном законодательстве приказом.

1.4 Отдел осуществляет свою работу на основании годового плана работы подразделения, учебных планов и календарных учебных графиков по специальностям, договоров о практической подготовке, заявок работодателей.

## **II. Задачи отдела**

2.1. Создание нормативного, учебно-методического обеспечения практической подготовки обучающихся.

2.2 Создание системы социального партнерства с органами исполнительной власти субъекта РФ и органами местного самоуправления.

2.3 Создание системы информирования обучающихся о порядке прохождения учебной и производственной, преддипломной практики.

2.4 Организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной, преддипломной практики.

## **III. Функции отдела**

3.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение учебных, производственных, и преддипломных практик обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностей практического здравоохранения по реализуемым направлениям подготовки среднего медицинского персонала.

3.2. Организация и координирование сотрудничества колледжа с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам организации учебной, производственной, преддипломной практики.

3.3. Разработка локальных актов по направлениям деятельности отдела.

3.4. Разработка учебно-методического комплекса по практике (рабочие программы, методические указания и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.

3.5. Составление графиков прохождения учебных, производственных, преддипломных практик.

3.6. Подготовка проектов приказов по организации учебной, производственной, преддипломной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.

3.7. Подготовка документов: направления на практику, письма в организации о сотрудничестве, договоры о практической подготовке, отчетной документации обучающихся и другие.

3.8. Формирование и поддержание информации об организации практической подготовке в актуальном состоянии, в том числе на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

3.9. Организация и контроль образовательного процесса в рамках практической подготовки обучающихся, проведение собраний по вопросам проведения практики, распределение обучающихся по базам практической подготовки, организация и проведение семинаров, мероприятий по обмену опытом по вопросам организации практики.

3.10. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации практики с обучающимися, сотрудниками колледжа. Контроль за оформлением документации по итогам прохождения практики.

3.11. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями – базами практики условий договоров, проведение консультаций обучающимся во время практики ответственными за практику.

3.12. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.

3.13. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период практики.

3.14. Составление отчетной документации по направлениям деятельности Отдела.

3.15. Контроль ведения и заполнения преподавателями документации по итогам учебной и производственной практики.

3.16. Контроль выполнения педагогической нагрузки по руководству практикой.

#### **IV. Права отдела**

4.1. Сотрудники отдела имеют право:

– получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений колледжа;

– запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебного процесса при проведении практики и практической подготовки обучающихся;
- своевременно информировать администрацию колледжа о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или обучающимися при прохождении практики и практической подготовки;
- проводить оперативные совещания с преподавателями, обучающимися по вопросам деятельности отдела.

## **V. Организационная структура отдела**

5.1. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-практической работе.

5.2. Структуру, численность и штатное расписание отдела формируется в соответствии с возложенными на отдел задачами и утверждается директором Колледжа.

5.3. Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, нормативными и локальными актами колледжа.

5.4. Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностных инструкций.

## **VI. Ответственность отдела**

6.1. Ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач и функций, их реализацию несет руководитель отдела.

6.2 Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством РФ, нормативно – правовыми актами колледжа, должностной инструкцией.

## **VII. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа**

7.1 В процессе работы Отдел сотрудничает с руководителями других отделов, деканами, заведующими кафедрами и преподавательским составом, с сотрудниками баз практической подготовки по вопросам, требующим совместного решения.

7.2 Отдел в своей деятельности взаимодействует с государственными и исполнительными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, другими заинтересованными службами и ведомствами.