

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

С изменениями, внесенными на
основании Решения Ученого
Совета университета «Мирас»
Протокол №1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ
Приказом Президента
Университета «Мирас»
№ 67 от 25.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации практик



г. Шымкент, 2020 г.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3. ФУНКЦИИ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	5
6 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации практики (ООП) является структурным подразделением Университета «Мирас» (далее – университет) и подчиняется Учебно-методического управлению и проректору по учебной и учебно-методической работе.

В своей деятельности ООП руководствуется следующими нормативными документами: Законом РК «Об образовании»; Законом РК «О языках в Республике Казахстан»; Законом РК «О противодействии коррупции»; Законом РК «О противодействии терроризму»; Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан; «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования» и иными действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в области образования, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, Академической политикой и иными внутренними нормативными документами университета, приказами и распоряжениями президента, ректора и настоящим положением об Отделе организации практик (далее – Положение)

1.2. ООП создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Президента университета на основании Ученого совета университета.

1.3. Структуру и штатное расписание ООП утверждает Президент университета, в соответствии с выполняемыми отделом функциями, на основании действующего законодательства.

1.4. Стратегическое и оперативное планирование работы ООП осуществляется под руководством Проректора по учебной и учебно-методической работе.

1.5. Планы работы ООП формируются на учебный год с внесением корректировок в календарном году.

1.6. Отчетность по деятельности ООП представляется в соответствии с планами работы университета и, в обязательном порядке, по итогам учебного года и утверждается Проректором по учебной и учебно-методической работе.

1.7. Положение о ООП изменяется и корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на ООП.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности ООП является планирование, организация профессиональной практики и элементов дуального обучения обучающихся, анализ и мониторинг их результативности и эффективности.

2.2. Основными направлениями деятельности ООП являются:

- организация профессиональной практики обучающихся;
- анализ и мониторинг результатов профессиональной практики обучающихся;
- организация элементов дуального обучения;

2.3. Для достижения поставленной цели ООП обеспечивает решение следующих задач:

- организация и контроль всех видов профессиональных практик обучающихся, в соответствии с требованиями НПА, образовательных программ, Академической политики университета;
- координация деятельности сектора и подразделений университета по вопросам прохождения профессиональных практик;
- совершенствование процесса организации практик, внедрение современных форм и методов работы с организациями, предприятиями по вопросам проведения профессиональных практик обучающихся;
- организация и контроль дуальной системы обучения (элементов) обучающихся, в соответствии с требованиями НПА;

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. ООП выполняет следующие функции

- участие в формировании Академической политики университета и её реализация в части организации и проведения профессиональной практики и элементов дуального обучения;
- участие в разработке внутренних нормативных и инструктивных документов, направленных на совершенствование процесса профессиональной практики и элементов дуального обучения обучающихся;
- осуществление перспективного и текущего планирования процесса профессиональной практики и элементов дуального обучения обучающихся;
- заключение договоров с организациями, предприятиями об организации и прохождении профессиональных практик и элементов дуального обучения обучающимися;
- формирование проектов приказов о направлении на практику обучающихся: формирование реестра баз профессиональных практик и элементов дуального обучения;
- осуществление документационного и методического обеспечения всех видов практик и своевременное информирование секторов об изменениях документации и нормативной базы;
- взаимодействие с секторами по вопросам организации и проведения профессиональных практик и элементов дуального обучения;
- анализ и мониторинг результатов профессиональных практик обучающихся; изучение и использование в работе отдела передового опыта учебных заведений.
- осуществление переписки с внешними организациями касательно организации и проведения элементов дуального обучения и профессиональных практик обучающихся;
- внесение предложений по совершенствованию процесса профессиональной практики и дуального обучения на Учебно-методический совет, Ученый совет, проректору по учебно-методической работе, ректору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)

4.1. ООП имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать информацию и материалы, необходимые ООП для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать решения в пределах компетенции ООП;
- вносить предложения руководству вуза по вопросам компетенции ООП.

4.2. Права сотрудников ООП регламентируются действующим законодательством.

4.3. Обязанности сотрудников ООП определяются персонально должностными обязанностями каждого сотрудника, перечисленными в должностных инструкциях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1. Работники ООП несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение ООП функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

1.2. На руководителя ООП возлагается персональная ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

- За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РК.

- За последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

- За несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений Ученого совета, ректората.

1.3. Персональная ответственность других работников ООП устанавливается их должностными инструкциями.

6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО

6.1. ООП состоит из:

- Начальника ООП;
- Специалиста ООП;

6.2. Руководство ООП осуществляет начальник ООП, назначаемый Президентом университета.

6.3. Назначение и снятие с должности начальника ООП осуществляется на основании приказа Президента университета.

7.5 Положение об ООП разрабатывается начальником ООП, согласовывается с проректором по УиУМР и утверждается приказом Президента.

6.4. Права, обязанности и ответственность руководителя ООП определены в должностной инструкции.

6.5. Должностные инструкции Начальника ООП и специалиста ООП утверждаются приказом Президента.