



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

14.11.2022 г.

Сертификат №: 6C D6 E6 D9 00 01 00 00 03 C6

Срок действия: с 25.02.2022 г. по 25.02.2023 г.

Владелец: Гаврилов Андрей Вадимович
(Проректор по учебной работе)

**Положение о подразделении
"Отдел организации практик,
стажировок и итоговой аттестации"
14.11.2022 г.**



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**Отдел по организации практик,
стажировок и итоговой аттестации**

«14» ноября 2022 г. № 3-1502-А

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании приказа от 1 сентября 2022 года №774-О «Об утверждении формы положения о структурном подразделении».

1.2 Отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации (далее – Отдел) является структурным подразделением Самарского университета (далее – Университет), входит в состав управления занятости и карьеры (далее – Управление) и подчиняется непосредственно начальнику управления занятости и карьеры и начальнику отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации (далее – Отдел).

1.3 В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, инструктивными и нормативными документами Минобрнауки России, уставом Университета, положением об управлении занятости и карьеры, настоящим Положением, приказами ректора, распоряжениями и указаниями курирующего проректора, распоряжениями начальника управления занятости и карьеры и начальнику Отдела.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Отдел создан в соответствии с приказом ректора от 6.02.2017г. № 72-О «О формировании структуры управления занятости и карьеры».

1.5 Настоящее Положение утверждается проректором Университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями деятельности Отдела являются:

– организация процесса прохождения обучающимися Университета практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) и основными профессиональными образовательными программами высшего образования (далее – ОПОП ВО), и стажировок на базе потенциальных предприятий-работодателей с целью получения первичных профессиональных знаний, умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, способствующих трудоустройству выпускников Университета в ведущих российских и зарубежных компаниях и успешному развитию их карьеры;

– организация государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по ОПОП СПО и ОПОП ВО с привлечением в состав государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК)

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.2 Задачами отдела являются:

2.2.1 Взаимодействие с профильными организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам организации практик, стажировок и ГИА;

2.2.2 Содействие расширению баз практик, предоставляемых ведущими российскими и зарубежными компаниями;

2.2.3 Организация практик и стажировок обучающихся Университета, в том числе на базе потенциальных предприятий-работодателей, совместно с образовательными подразделениями Университета;

2.2.4 Контроль формирования и организация работы ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО, реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Общее руководство организацией и планированием прохождения всех видов практик обучающимися авиационного техникума, институтов, факультетов в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами практик по ОПОП СПО и ОПОП ВО и их требованиями, постановлениями Правительства РФ, приказами Минобрнауки России и локальными нормативными актами университета по организации и проведению практик.

3.2. Заключение договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – договор о практической подготовке обучающихся).

3.3. Планирование общих расходов университета на организацию и проведение всех видов практик, предусмотренных ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.4. Контроль проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП СПО и ОПОП ВО Университета.

3.5. Проведение работы с обучающимися по заключению индивидуальных договоров о практической подготовке.

3.6. Работа со структурными подразделениями университета по организации практик на основе заявок профильных организаций на проведение практик.

3.7. Организация стажировок на ведущих российских и международных предприятиях (организациях, учреждениях).

3.8. Организация работы по привлечению работодателей к участию в работе ГЭК для проведения ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.9. Подготовка документов на утверждение состава председателей ГЭК для проведения ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО совместно с образовательными структурными подразделениями университета.

3.10. Представление документов на утверждение состава председателей ГЭК для проведения ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО в установленные сроки в Минобрнауки России.

3.11. Контроль своевременности подготовки и издания приказов, распоряжений авиационным техникумом, факультетами, институтами:

- об утверждении расписаний государственных аттестационных испытаний;
- о направлении на практику обучающихся;
- об утверждении составов ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО на календарный год;
- об утверждении тем дипломных проектов (работ) и тем выпускных квалификационных работ (ВКР) обучающихся и о закреплении руководителей.

3.12. Контроль организации работы ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО, реализуемых в образовательных структурных

подразделениях университета.

3.13. Разработка локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию практик, стажировок и ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.14. Разработка форм учебно-отчетной документации для организации практик, стажировок и ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.15. Организация работы по составлению требований к содержанию рабочих программ практик и программ ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.16. Контроль над документационным обеспечением организации практик, стажировок и ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО.

3.17. Организация работы по ведению внутренней документации Отдела.

4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Штатный состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием управления занятости и карьеры.

4.2 Отдел возглавляется начальником отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления занятости и карьеры.

4.3 В штат Отдела входят: начальник отдела, специалист по учебно-методической работе 2

категории, специалист по учебно-методической работе.

4.4 Расходы, связанные с оплатой труда работников Отдела, осуществляются за счет средств по смете федерального бюджета. Могут привлекаться и внебюджетные средства.

5. ПРАВА

5.1 Отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации имеет право:

5.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.1.2 Подготавливать проекты приказов, постановлений, распоряжений, указаний руководства Университета по направлениям деятельности Отдела.

5.1.3 Разрабатывать положения, методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.4 Решать с управлением бухгалтерского учета и планово-финансовым управлением вопросы обеспечения обучающихся оплатой проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также оплатой проживания их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) и вознаграждения работников профильных организаций по договорам гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг при проведении практики.

5.2 Должностные обязанности начальника Отдела и работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными начальником Отдела и утвержденными в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его начальник.

6.2 На начальника Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1 некачественного и неполного исполнения задач и функций, возложенных на Отдела настоящим Положением, невыполнения в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

6.2.2 несоблюдения законодательства Российской Федерации, достоверности информации, представляемой руководству Университета;

6.2.3 утраты документов Отдела и разглашения конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

6.3 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

- 7.1 Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета:
- 7.1.1 с подразделениями управления занятости и карьеры по вопросам организации практик и стажировок обучающихся;
 - 7.1.2 с образовательными подразделениями университета по вопросам: организации практик ВО; и стажировок обучающихся; организации и контроля проведения ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО;
 - 7.1.3 ректоратом по вопросам согласования организационно-распорядительной документации Отдела;
 - 7.1.4 с управлением международной деятельности по вопросам планирования, организации и проведения зарубежных практик и стажировок обучающихся;
 - 7.1.5 с управлением бухгалтерского учета и планово-финансовым управлением по вопросам обеспечения обучающимся оплаты проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также оплаты проживания их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) и вознаграждения работников профильных организаций по договорам гражданско-правового характера и вознаграждения работников профильных организаций при проведении практики;
 - 7.1.6 с учебно-методическим управлением по вопросам методического обеспечения календарного планирования проведения практик и ГИА по ОПОП СПО и ОПОП ВО;
 - 7.1.7 с правовым управлением по правовым вопросам;
 - 7.1.8 с управлением внутреннего контроля по вопросам СМК и др.
- 7.2 Подразделение взаимодействует со следующими сторонними организациями:
- 7.2.1 ведущими российскими и зарубежными компаниями – по вопросам сотрудничества в области организации практик и стажировок обучающихся и стажировок с целью получения первичных профессиональных знаний, умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, способствующих трудоустройству выпускников Университета и успешному развитию их карьеры.

Начальник отдела по организации практик,
стажировок и итоговой аттестации

Начальник управления занятости и карьеры

Ю.С. Корякина

П.А. Чертыковцев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

Начальник управления по работе с персоналом

А.А. Павлушкин

В.В. Ковельский

