

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Ректора Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования « Дагестанский
государственный аграрный университет
имени М.М.Джамбулатова»**

от « 01 » марта 2019 г. № 152

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРАКТИКЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ
ОБУЧЕНИЮ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол № 07 от «21» 02 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности отдела по практике и производственному обучению (далее - отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет).

1.2. Основная цель организации отдела заключается в повышении качества практической подготовки специалистов по реализуемым Университетом образовательным программам.

1.3. Сведения об отделе, о порядке его образования и его полномочиях отражаются в настоящем Положении.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. К функциям отдела относятся:

Разработка проектов локальных нормативных актов по своему профилю деятельности (положения, правила, инструкции и т.п.);

Разработка программ практики и контроль за их выполнением;

Осуществление контроля за соответствием баз практики профилю подготовки обучающихся при заключении соответствующих договоров и проведении всех видов учебной и производственной практик;

Подготовка и представление в отдел правового обеспечения необходимой информации по заключению договоров с предприятиями на проведение практик;

Осуществление контроля за своевременностью формирования приказов о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практик;

Осуществление контроля за выполнением обучающимися правил и норм по охране труда и технике безопасности и правил технической эксплуатации при прохождении практики;

Составление и своевременное предоставление отчетной документации (результаты прохождения практики обучающимися по каждой образовательной программе, составление сводного отчета о результатах практики по Университету);

Составление расписания, консультаций по основным вопросам прохождений обучающимися всех видов практики, осуществление контроля за их проведением;

Осуществление контроля результатов практики (проверка отчетов и дневников о прохождении практики, отзывов предприятий и заключений руководителей практики);

Изучение, обобщение и внедрение положительного опыта по проведению всех видов практики.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи отдела состоят в том, чтобы обеспечить:

Повышение качества практической подготовки обучающихся;

Координацию работы всех подразделений Университета по организации практики обучающихся;

Взаимодействие с работодателями с целью вовлечения в образовательный процесс;

Соответствие содержания программ практики результатам обучения по образовательной программе.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1. Отдел является структурным подразделением Управления сельскохозяйственного производства и опытного поля.

Отдел действует на основании настоящего Положения.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник Управления сельскохозяйственного производства и опытного поля. Оперативное руководство осуществляется начальником отдела.

3.3. Численность работников отдела, его внутренняя структура определяются Ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела.

3.4. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета.

3.5. В процессе своей деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Работники отдела имеют право:

По согласованию с руководством Университета присутствовать на совещаниях и мероприятиях Университета;

Формировать запросы и получать необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы от работников

Университета для выполнения и осуществления задач и функций, возложенных на отдел;

Принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим Положением полномочий;

Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, а также с гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

Разрабатывать и представлять руководству предложения, относящиеся к работе отдела;

Представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к организации практик обучающихся, во взаимоотношениях с предприятиями, государственными и муниципальными учреждениями, а также с другими организациями

Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЫТНОГО ПОЛЯ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник Управления сельскохозяйственного производства и опытного поля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

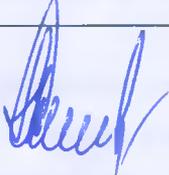
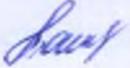
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случаях неоговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

6.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в Управлении сельскохозяйственного производства и опытного поля.

СОГЛАСОВАНО

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Акавов А.А.	Проректор по организационной деятельности			
2.	Тамарова Л.Л.	Начальник отдела кадров			
3.	Давудова А.М.	Начальник отдела правового обеспечения			
4.	Магомедрасулов М.М.	Начальник Управления	