

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

Подписано цифровой подписью: КУЗНЕЦОВ
ВЛАДИМИР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760,
ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский
переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU,
O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное
казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 14 Октябрь 2026 г. 11:11:11

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

V.V. Кузнецов

30.04.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, права и ответственность, а также порядок взаимодействия отдела практического обучения с другими подразделениями.

1.2. Отдел практического обучения (далее – отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – университет), созданным приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.3. Отдел создан с целью организации, проведения и контроля всех видов практик специалитета (бакалавриата) при реализации программ высшего образования в университете на уровне, отвечающем современным требованиям.

1.4. Отдел практического обучения подчиняется непосредственно проректору по лечебной работе и региональному развитию здравоохранения.

1.5. Отдел практического обучения возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора. Руководители практик назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.6. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела практического обучения производится начальником.

1.7. В своей деятельности отдел практического обучения руководствуется:

- Уставом ДВГМУ;
- настоящим положением;
- постановлениями, приказами Минздрава Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Минздрава Хабаровского края;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- должностными инструкциями;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2. Структура отдела практического обучения

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей его деятельности по представлению проректора по лечебной работе и региональному развитию здравоохранения и по согласованию с начальником отдела кадров.

2.2. В состав отдела практического обучения входят следующие должности:

- начальник отдела;
- руководители практики по факультетам.

2.3. Начальник отдела практического обучения:

2.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

2.3.2. Является прямым руководителем для всех сотрудников отдела.

2.3.3. Обеспечивает подбор и расстановку сотрудников отдела, соблюдение трудовой дисциплины.

2.3.4. Распределяет полномочия и ответственность сотрудников отдела и осуществляет контроль за их исполнением.

2.3.5. Обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за отделом.

2.3.6. Разрабатывает годовые планы работы отдела, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания.

2.3.7. Представляет интересы отдела на совещаниях различного уровня.

3. Основные задачи отдела практического обучения

3.1. Организация проведения и контроля всех видов (учебной, производственной, преддипломной) практик в университете.

3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве баз производственной практики.

3.3. Формирование положительного имиджа ДВГМУ.

4. Функции отдела практического обучения

4.1. Планирование проведения учебных и производственных практик, анализ учебных планов, календарных учебных графиков, составление расписания практик обучающихся по программам специалитета (бакалавриата).

4.2. Участие в разработке и утверждении программ практик с учетом учебных планов по специальностям (направлениям подготовки) и программ дисциплин.

4.3. Анализ рабочих программ и фондов оценочных средств учебных и производственных практик на соответствие ФГОС ВО.

4.4. Взаимодействие с представителями профильных организаций по вопросам реализации практик специалитета (бакалавриата).

4.5. Участие в разработке и заключении договоров о проведении практики студентов университета с Министерством здравоохранения Хабаровского края и Министерствами здравоохранения субъектов Дальневосточного федерального округа.

4.6. Координация работы кафедр по методическому обеспечению практического обучения.

4.7. Организация проведения всех видов практик, распределение студентов по базам практик. Формирование приказов об организации и порядке проведения практик.

4.8. Оформление путевок-направлений обучающихся на базы практик в соответствии с договорами о практической подготовке.

4.9. Контроль за обеспечением студентов-практикантов методическими документами по практике.

4.10. Контроль за соблюдением сроков практик, своевременностью прохождения практик и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

4.11. Прием и проверка, анализ отчетов руководителей практик по курсам и факультетам, обобщение опыта организации учебных и производственных практик, внесение предложений по совершенствованию их проведения.

4.12. Формирование отчета по итогам всех видов практики студентов.

4.13. Работа с заявлениями обучающихся об изменении сроков прохождения практики и оформление необходимых документов в соответствии с нормативно-правовыми актами.

4.14. Участие в разработке и утверждении документов, регламентирующих организацию практического обучения обучающихся с учетом специфики подготовки специалистов.

4.15. Проведение организационных мероприятий перед началом практики для разъяснения студентам целей и задач практики, сроков ее проведения, правил оформления отчетной документации.

4.16. Контроль за тематикой индивидуальных заданий, тем УИРС, предусмотренных программами практик.

4.17. Участие в работе комиссий по оценке результатов выполнения студентами программы практики.

4.18. Участие в организации и проведении конференций по итогам практик.

4.19. Выполнение требований Системы менеджмента качества университета.

5. Права отдела практического обучения

5.1. Отдел практического обучения имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом и иными локальными актами университета:

- пользоваться бесплатно библиотеками и информационными ресурсами, иметь доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, к учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения университета, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в университете;

- пользоваться бесплатно образовательными, методическими и научными услугами университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета;

- обжаловать акты университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Отдел имеет право на участие в работе совещаний, научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий, на которых решаются вопросы, относящиеся к деятельности отдела, и издание методических и справочных материалов и научных трудов.

5.3. Запрашивать в структурных подразделениях информацию, касающуюся функций отдела.

5.4. Участвовать в определении альтернативных баз практики.

5.5. Контролировать выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров, деканов, касающиеся вопросов практического обучения студентов, в период учебного семестра и производственной практики.

5.6. Права и обязанности сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

6. Ответственность отдела практического обучения

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие отдела практического обучения с другими подразделениями

7.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций отдел взаимодействует:

- по вопросам организации и проведения практики - со всеми профильными кафедрами университета;

- по вопросам контроля практического обучения - с проректором по лечебной работе и региональному развитию здравоохранения, проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, с деканами факультетов;

- по правовым вопросам - с юридическим отделом;
- по вопросам составления графика учебного процесса - с отделом планирования и контроля качества образования;
- по вопросам приема на работу и увольнению сотрудников - с отделом кадров;
- по вопросам финансового обеспечения - с бухгалтерией.

7.2. Отдел практического обучения по требованию ректора (проректоров) университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором университета.

Начальник отдела практического обучения _____ С.Н. Киселев

Согласовано:

Проректор по лечебной работе и
региональному развитию здравоохранения _____

Ведущий юрисконсульт _____ И.В. Ошовская

Начальник отдела кадров _____ Г.А. Смольникова