

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено на заседании Ученого  
совета университета

«14» октября 2018 г.  
протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
А.В. Турьянский  
приказ № 569-З от «16» 11 2018 г.

**Положение**  
**«О Центре практических компетенций**  
**и проектного обучения»**

Майский 2018 г

## **I. Общие положения**

1.1. Центр практических компетенций и проектного обучения ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее - Центр) создан приказом ректора от 04.10.2018 г. № 474-3 на основании решения Учёного совета от 27.09.2018 года (протокол № 10) с целью организации практического и проектного обучения обучающихся.

1.2. Центр относится к учебным подразделениям университета, входит в состав управления по учебно-методической работе и информационным образовательным технологиям, создается и ликвидируется на основании приказа ректора по решению Ученого совета университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.4. Руководитель Центра находится в непосредственном подчинении руководителя управления по учебно-методической работе и информационным образовательным технологиям.

1.5. Обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией.

1.6. Во время отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет заместитель руководителя Центра или лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке.

1.7. Структура и штатная численность Центра утверждается в установленном порядке по представлению руководителя управления по учебно-методической работе и информационным образовательным технологиям, согласованным с проректором по учебной работе, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Центра.

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, Уставом университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной работе.

## **II. Основные задачи Центра**

2.1. Планирование, организация, проведение и контроль производственной (в т.ч. преддипломной) практики (далее - практика) обучающихся в соответствии с требованиями к результатам обучения по каждой основной профессиональной образовательной программе, а именно:

2.1.1. Координация работы руководителей практики от университета и от базовых предприятий;

2.1.2. Осуществление контроля за выполнением обязанностей практикантов и руководителей практики от базовых предприятий в период организации практического обучения в соответствии с положением «О

практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина»,

2.1.3. Контроль за обеспечением условий для прохождения практики обучающимися;

2.1.4. Взаимодействие с выпускающими кафедрами и факультетами по вопросам организации практического и проектного обучения (приложение 1);

2.1.5. Совместное определение с выпускающими кафедрами актуальных тематик выпускных квалификационных работ в аспекте инноваций в науке и производстве;

2.1.6. Осуществление методической работы, направленной на совершенствование организации и контроля практического и проектного обучения.

### **III. Функции Центра**

3.1. Подготовка и заключение договоров о прохождении практики с предприятиями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица соответствующего профиля деятельности.

3.2. Организация группового или индивидуального прохождения обучающимися практики.

3.3. Своевременная подготовка проектов организационно-распорядительной документации по вопросам организации практики (приказов о назначении руководителей, о направлении на практику, договоров для обучающихся).

3.4. Координация работы руководителей практик по вопросам организации и руководства обучающимися на местах практики.

3.5. Доведение до сведения профильных организаций информации о планируемых результатах освоения программ практики обучающимися.

3.6. Контроль реализации программ и условий проведения практики организациями, в том числе соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

3.7. Организация процедуры оценки профессиональных практических компетенций, освоенных обучающимися по программам СПО, и содействие по привлечению к участию в этой процедуре организаций, участвующих в проведении практики.

3.8. Организация аттестации обучающихся по программам СПО по итогам практики с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.9. Осуществление организационного и методического сопровождения практики по всем направлениям подготовки (специальностям).

3.10. Обобщение и распространение опыта работы лучших руководителей практики.

3.11. Формирование междисциплинарных проектных групп обучающихся при реализации выпускных квалификационных работ с учетом потребностей в инновациях конкретных предприятий.

3.12. Прием и проверка отчетной документации, организация защиты отчетов обучающихся по программам СПО.

3.13. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение условий для хранения отчетной документации и своевременного списания документов с истекшим сроком хранения.

#### **IV. Права работников Центра**

4.1. Работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и задачами, поставленными руководством на перспективу.

4.2. Работники Центра имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Центр;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Центр задач;
- временно приостанавливать процессы, нарушающие действующее законодательство РФ, до принятия ректором университета решения по существу представляемой информации;
- вносить корректировки и замечания в документы, которые содержат нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Устава университета, внутренних локальных нормативно-правовых актов университета, а также документов, которые в процессе реализации всех видов деятельности университета, будут (либо потенциально могут) нарушать интересы университета;
- вносить руководству университета предложения о поощрении отличившихся работников Центра или наложении дисциплинарных взысканий на них за нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
- представлять в установленном порядке интересы университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями любых организационно-правовых форм собственности, в том числе агентами по найму и службами занятости.

#### **V. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Центр, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Центра.

## **VI. Ответственность**

6.1. Руководитель Центра несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Центр и предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Центра несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



## Взаимодействие Центра практических компетенций и проектного обучения с выпускающими кафедрами

