



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

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

УТВЕРЖДАЮ



Врио ректора Самарского университета

В.Д. Богатырев

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

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

« 30 » сентября 2019 г. № 3-0703-А

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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.

1.2 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».

1.3 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 проректора по учебной работе, распоряжениями начальника управления занятости и карьеры.

#### 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями деятельности отдела являются:

– организация процесса прохождения обучающимися Университета практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами высшего образования – программами бакалавриата, программами специалитета и программами магистратуры (далее – ОПОП ВО), и стажировок на базе потенциальных организаций-работодателей, способствующих трудоустройству выпускников Университета в ведущих российских и зарубежных компаниях и успешному развитию их карьеры;

– организация итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – итоговая аттестация) по ОПОП ВО с привлечением в состав экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.2 Задачами отдела являются:

2.2.1 Взаимодействие с организациями по вопросам организации практик, стажировок и итоговой аттестации;

2.2.2 Содействие расширению баз практик, предоставляемых ведущими российскими и



зарубежными компаниями;

2.2.3 Организация практик и стажировок обучающихся Университета совместно с образовательными подразделениями Университета;

2.2.4 Контроль формирования и организация работы экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий для проведения итоговой аттестации и апелляционных комиссий по результатам итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Общее руководство организацией всех видов практик, стажировок и итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.2. Заключение договоров на проведение практики обучающихся по ОПОП ВО, реализуемых в образовательных структурных подразделениях Университета, с профильными организациями.

3.3. Работа с кафедрами по расширению баз практик на основе обработанных заявок от организаций на проведение практик.

3.4. Контроль своевременности подготовки и издания приказов о направлении на практику на основании действующих договоров на проведение практики образовательными структурными подразделениями Университета.

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

3.6. Контроль организации и проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО Университета.

3.7. Подведение итогов практики обучающихся и анализ существующих баз практик.

3.8. Организация стажировок в ведущих российских и международных организациях.

3.9. Привлечение работодателей к участию в работе экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий для проведения итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.10. Подготовка документов на утверждение состава председателей экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий для проведения итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.11. Представление документов на утверждение состава председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестаций по образовательным программам высшего образования в установленные сроки в Минобрнауки России.

3.12. Контроль своевременности подготовки образовательными структурными подразделениями распорядительной документации по организации итоговой аттестации.

3.13. Контроль организации работы экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий для проведения итоговой аттестации и апелляционных комиссий по результатам итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемых в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.14. Подведение итогов итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования и анализ работы экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий.

3.15. Разработка локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию практик, стажировок и итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.16. Разработка форм методической и учебно-отчетной документации для организации практик, стажировок и итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.



3.17. Контроль над документационным обеспечением организации практик, стажировок и итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета.

3.18. Организация работы по ведению внутренней документации отдела.

#### **4. СТРУКТУРА**

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

4.2 Отдел возглавляется начальником 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 1 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**

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

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

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

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

5.4 Контролировать отчетную документацию по оплате и выезд руководителей практик в командировки, связанные с проведением выездных практик.

5.5 Решать с управлением бухгалтерского учета и планово-финансовым управлением вопросы оплаты труда руководителей практики от университета и расходов на организацию выездных практик (проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно).

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Работники отдела несут ответственность за исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, положением управления занятости и карьеры, настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

#### **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Отдел в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование вопросов с соответствующими подразделениями и службами Университета, в том числе:

– с подразделениями управления занятости и карьеры по вопросам организации практик и стажировок обучающихся;

– с образовательными подразделениями университета по вопросам: организации практик и стажировок обучающихся; организации и контроля проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;

- ректоратом по вопросам: согласования организационно-распорядительной документации, подготовленной отделом, подписания договоров с организациями на проведение практики обучающихся Университета;
- с управлением международной деятельности по вопросам планирования, организации и проведения зарубежных практик и стажировок обучающихся;
- с управлением бухгалтерского учета и планово-финансовым управлением по вопросам оплаты выездных практик обучающихся и командировок руководителей практик от Университета и сотрудников отдела;
- с учебно-методическим управлением по вопросам методического обеспечения, календарного планирования проведения практик и итоговой аттестации по ОПОП ВО, реализуемым в образовательных структурных подразделениях Университета;
- с правовым управлением по правовым вопросам;
- с управлением мониторинга научной и образовательной деятельности и сотрудниками отдела управления качеством по вопросам СМК и др.

Начальник отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации

Ю.С. Корякина

Начальник управления занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.А.Павлушкин

/ Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

С положением ознакомлен(а)

- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Унитика Лилия Сергеевна  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)