

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

Принято:

На заседании Ученого совета

Протокол № 09

От «03» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Ректора Университета

В.Ф. Гришков

«03» апреля 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Факультете учебно-профессиональных практик

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Факультет учебно-профессиональных практик (далее - Факультет) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.13 №273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

– Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.3. Факультет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Университета, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Факультет имеет штамп, ведет документацию по всем направлениям деятельности, составляет отчет и отчитывается по итогам своей работы за учебный год, а также за иные периоды своей деятельности.

1.5. К документам Факультета имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректоры по соответствующим направлениям деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Факультета, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан, который подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

2. Задачи и функции Факультета

2.1. Главными задачами Факультета являются:

- обеспечение формирования высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся, отвечающих потребностям современного рынка труда в области физической культуры и спорта;
- организация, координация, контроль и учет учебной и воспитательной работы с обучающимися при осуществлении практической подготовки;
- совершенствование методического обеспечения учебного процесса и контроль методической работы кафедр, обеспечивающих организацию и руководство практической подготовкой в образовательной и профильных организациях;
- распространение и популяризация передовых научных знаний, организация, координация и контроль исследований, научно-методических и научно-исследовательских работ;
- участие в развитии международного сотрудничества в сфере образования и научных исследований в области физической культуры и спорта;
- осуществление профориентационной деятельности;
- другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Факультета.

2.2. Функции Факультета:

- разработка, реализация и развитие основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) программ в части практической подготовки, реализуемым в Университете (совместно с учебно-методическим управлением Университета);
- соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;
- учебно-методическое сопровождение ОПОП ВО в части практической подготовки, реализуемых в Университете, содействие и контроль проведения;
- участие в реализации международных образовательных программ и научных проектов с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;
- внедрение цифровых образовательных технологий в практическую подготовку обучающихся;

- ведение документооборота по организации и проведению практической подготовки;
- организация, участие в осуществлении и контроль образовательного процесса в рамках практической подготовки (определение руководителей практической подготовки, определение их обязанностей и прав; формирование коллективов учебных бригад в профильных организациях и образовательной организации; организация конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся и коллективов практикантов; участие в составлении учебных расписаний, расписаний промежуточной аттестации; подготовка и учет документации промежуточной аттестации);
- организация воспитательной работы в соответствии с программой воспитательной работы в ОПОП ВО;
- проведение профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов и обучающихся на дополнительные образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Университета и Факультета;
- проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности, научными организациями, министерствами и ведомствами в области подготовки кадров, создания и эффективного развития материально-технических ресурсов, учебного и научно-исследовательского процессов, обеспечения баз практик и трудоустройства выпускников на основе долгосрочных договоров;
- проведение работы по взаимодействию с выпускниками Университета;
- руководство и контроль учебной, научно-исследовательской, методической и воспитательной работы на практиках;
- организация и методическое обеспечение повышения квалификации представителей профильной организации, проведение круглых столов с представителями профильной организации, осуществляющих руководство практической подготовкой;
- иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Факультета.

3. Состав и структура факультета

3.1. В структуру Факультета входят:

- декан
- специалист 1
- специалист 2

3.2. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Факультета закреплены в соответствующих должностных инструкциях, а также в нормативных правовых актах, локальных нормативных актах.

3.3. На Факультете по решению Ученого совета Университета создан Совет Факультета. Деятельность Совета Факультета регламентируется соответствующим положением.

4. Управление Факультетом

4.1 Непосредственное руководство Факультетом осуществляет декан Факультета, который избирается Ученым советом Университета.

4.2 Высшим коллегиальным органом управления Факультета является совет Факультета. Кандидатуры в совет Факультета выдвигаются и обсуждаются на общем собрании (конференции) научных и педагогических работников Факультета с участием Ректора или его представителя. Выборы и количество членов совета регламентируется соответствующими положениями. Решение об избрании в члены совета Факультета принимает Ученый совет Университета. Ученый совет Университета может делегировать общему собранию (конференции) научных и педагогических работников Факультета полномочия по избранию членов совета Факультета.

4.3 Совет Факультета:

- ходатайствует перед ректором и/или проректором по учебно-воспитательной работе о поощрении или наложении взыскания на обучающихся Университета и работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета, являющихся руководителями практической подготовкой;

- организует и контролирует учебную, научную, методическую, организационную, воспитательную работу на Факультете.

4.4 Декан Факультета отчитывается о работе Факультета на Ученом совете Университета, на совете Факультета, перед проректором по учебно-воспитательной работе.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество, надлежащее и своевременное выполнение Факультетом функций, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на декана Факультета.

5.2. Степень ответственности декана и других сотрудников Факультета устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета, а также действующим законодательством Российской Федерации.

6. Материально-техническая база Факультета

6.1 Факультет размещается на площадях, закрепленных за ним на основании приказа ректора Университета.

Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора.

Факультет не может самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим, юридическим лицам, иным структурным подразделениям Университета, в том числе на условиях аренды.

6.2. Все учебное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Факультетом, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного сотрудника (сотрудников) Факультета.

6.3. Все необходимое оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства предоставляется Факультету Университетом в пределах имеющихся средств по заявкам декана Факультета.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется на Учёном совете Университета и утверждается приказом ректора.

7.2. Реорганизация, переименование, ликвидация Факультета возможна по решению Ученого совета Университета и оформляется приказом ректора.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется на Учёном совете Университета и утверждается приказом ректора.

7.2. Реорганизация, переименование, ликвидация Факультета возможна по решению Ученого совета Университета и оформляется приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе:  Шенникова М. Ю.

Начальник отдела кадров:



Зашина С.Б.

Юрисконсульт:



Москвина Н.Г.

Декан факультета учебно-профессиональных практик:



Войнова С.Е.

**Функциональные обязанности курсового (факультетского)
руководителя:**

- Изучает рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в рабочих программах практик по различным направлениям подготовки.
- разрабатывает рабочие программы практик по образовательным программам, реализуемым в Университете.
- осуществляет инспекцию баз практик, их аттестацию, устанавливает деловые контакты с администрацией базовых объектов по вопросам приема студентов и создания соответствующих условий для успешного выполнения программы практики.
- определяет потребность в привлечении работников профильных организаций в качестве руководителей практики от образовательной организации.
- осуществляет подготовку учебных и учебно-методических пособий по всем видам практик, по всем образовательным программам, реализуемым в Университете.
- участвует в проведении установочных и итоговых конференций по практике на факультетах;
- контролирует работу руководителей практики, выборочно посещает мероприятия, проводимые обучающимися, в профильных организациях, решает возникающие спорные вопросы и проблемы, принимает меры по устранению недостатков в организации практики, осуществляет контроль над организацией и проведением практик;
- проводит инструктивно-методические занятия с обучающимися и методистами, осуществляет консультативную и методическую помощь;
- изучает отчетную документацию обучающихся, проводит промежуточную аттестацию;
- составляет отчет по итогам практики, представляет его декану ФУПП после окончания практики, вносит предложения по совершенствованию практики.
- организует и проводит круглый стол, по итогам практики с руководителями практики от образовательной и профильных организаций по итогам которого, вносятся изменения в рабочие программы практик.

Функциональные обязанности руководителя от образовательной организации (Университета):

- Составляет и согласует с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет организационно-методическое руководство практикой обучающихся в профильной организации;
- участвует в проведении установочных и итоговых конференций по практике на факультетах, инструктивно-методических совещаниях;
- совместно с работниками профильной организации распределяет индивидуальные задания для обучающихся на период практики в соответствии с программой практики, распределяет по рабочим местам и видам работ в организации;
- утверждает рабочие графики обучающихся, руководствуясь Трудовым Кодексом РФ, и контролирует выполнение заданий;
- совместно с руководителем практики от профильной организации проводит инструктивно-методические занятия и консультации с обучающимися;
- создает условия и отвечает за выполнение программы практики, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- систематически информирует курсовых руководителей и декана ФУПП о ходе практики;
- сообщает на ФУПП в форме служебной записки об обучающихся, не приступивших к практике по истечению первой недели с момента ее официального начала;
- проводит текущий контроль в соответствии с технологической картой практики, проверяет отчетную документацию обучающихся и представляет её в деканат ФУПП в течение недели, выставляет итоговую сумму баллов по результатам текущего контроля в технологическую карту каждого студента;
- составляет отчет по итогам практики, представляет его курсовому руководителю после окончания практики, вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- создаст безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласовывает с руководителем практики от организации совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик;
- обеспечивает проведение инструктажей обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам охраны труда правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- в установленном порядке знакомит обучающихся с режимом работы учреждения, дисциплинарными требованиями, материально-технической базой, традициями и особенностями профильной организации;
- совместно с методистом определяет индивидуальные задания и рабочие графики прохождения практики для обучающихся, контролирует работу обучающихся;
- оказывает обучающимся консультационную помощь при выполнении заданий;
- даст отзыв о работе каждого обучающегося, участвует в обсуждении назначения оценочных баллов по видам работ по программе практики в рамках текущего контроля.

Права и обязанности обучающихся

Обучающийся имеет право:

- обращаться к руководителям практики Университета и профильной организации, декану по всем вопросам, возникающим в ходе практики, в том числе в конфликтных ситуациях;
- получать инструктаж в профильной организации обо всех необходимых для выполнения работы правилах, этике профессионального общения;
- защищать свои профессиональные взгляды, участвовать в обсуждении работы своих товарищей;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- участвовать в работе конференций;
- пользоваться библиотекой, методическими кабинетами и имеющимися в них учебно-методическими пособиями;
- получить от профильной организации отзыв о своей работе.

Обучающийся обязан:

- выполнять индивидуальное задание по практике, предусмотренные программой практики в соответствующие сроки;
- находиться на рабочем месте в соответствии с режимом работы профильной организации;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, требованиям техники безопасности, распоряжениям администрации и руководителей практики, быть внимательным и вежливым, обращаться к сотрудникам организации и студентам, совместно проходящим практику, по имени-отчеству; сдавать отчеты в точно указанные сроки методисту;
- посещать консультации и методические занятия, проводимые методистами курсовым руководителем;
- в случае отсутствия или опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину, представить необходимые документы.
- в случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, не прошедший практику, может быть отчислен из Университета за академическую задолженность в соответствии с «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации».

Обязанности руководителя практической подготовкой в рамках дисциплины «Физическая культура и спорт»:

- Проводит аттестацию студентов на основании представленных документов ;
- Организует группы «ПСС и ПФС»
- Составляет расписание занятий для групп «ПСС и ПФС»
- Проводит тестирование физической подготовленности обучающихся очной и заочной форм обучения в соответствии с требованиями ФССП по видам спорта для учебно-тренировочных групп.