

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ТМедК
(протокол
от 12.04.2024 г. № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК
от 12.04.2024 г. № 93

**Положение
об отделе практической подготовки и
дистанционного обучения
ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**

г. Тольятти
2024 год

I. Общие положения

1.1. Отдел практической подготовки и дистанционного обучения (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим организационную, учебно-методическую, контролирующую работу по всем видам практического и дистанционного обучения.

1.2. Руководство отдела осуществляет руководитель отдела практической подготовки и дистанционного обучения.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору Колледжа. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Отдел осуществляет свою работу на основании учебных планов и календарных учебных графиков по специальностям, договоров о практической подготовке, заявок работодателей.

1.5. Структуру и штат Отдела практической подготовки и дистанционного обучения утверждает директор Колледжа.

II. Основные задачи и функции

2.1. Организация нормативного, учебно-методического обеспечения практической подготовки обучающихся, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Комплексное учебно-методическое обеспечение практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностей практического здравоохранения по реализуемым направлениям подготовки среднего медицинского персонала.

2.3. Внедрение программно-методического комплекса для дистанционного обучения.

2.4. Формирование системы дистанционного обучения и внедрение технологий дистанционного обучения (ДО) в учебный процесс для повышения качества образования и расширения спектра образовательных услуг.

2.5. Организация и осуществление всех видов практической подготовки.

- 2.6. Организация и координирование сотрудничества колледжа с медицинскими организациями города по вопросам организации практической подготовки.
- 2.7. Разработка локальных актов по направлениям деятельности отдела.
- 2.8. Разработка учебно-методического комплекса по практике (рабочие программы, методические указания и другие материалы по практике), внедрение их в образовательный процесс.
- 2.9. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса.
- 2.10. Составление графиков прохождения учебных, производственных, преддипломных практик.
- 2.11. Подготовка проектов приказов по организации учебной, производственной, преддипломной практики, графиков практик, планов и отчетов работ.
- 2.12. Подготовка документов: путевок на практику, писем в организации о сотрудничестве, договоров о практической подготовке, отчетной документации обучающихся и других.
- 2.13. Формирование и поддержание информации об организации практической подготовке в актуальном состоянии, в том числе на официальном сайте колледжа.
- 2.14. Организация и контроль образовательного процесса в рамках практической подготовки обучающихся, проведение собраний по вопросам проведения практики, распределение обучающихся по базам практической подготовки, организация и проведение семинаров, мероприятий по обмену опытом по вопросам организации практики.
- 2.15. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации практики с обучающимися, сотрудниками колледжа. Контроль за оформлением документации по итогам прохождения практики.
- 2.16. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями – базами практики условий договоров, проведение консультаций обучающимся во время практики ответственными за практику.
- 2.17. Информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики, графиках ликвидации академической задолженности по практике.
- 2.18. Организация проведения инструктажей по охране труда обучающихся в период

практики.

2.19. Составление отчетной документации по направлениям деятельности Отдела.

2.20. Организация и проведение совместно с руководителем практики от медицинской организации аттестаций (дифференцированного/комплексного дифференцированного зачета) по итогам практики.

2.21. Контроль ведения и заполнения преподавателями документации по итогам учебной и производственной практики.

2.22. Осуществление сочетания практической деятельности студентов с их участием в общественной и воспитательной работе на базах практики.

2.23. Оказание помощи начинающим преподавателям – методическим руководителям в организации и проведении учебной и производственной практики.

2.24. Проведение работы по расширению и укреплению связей с медицинскими организациями города.

2.25. Развитие форм совместной работы Отдела с медицинскими организациями города в подготовке специалистов, направленных на приобретение практического опыта, освоение общих и профессиональных компетенций.

2.26. Обеспечение планирования, организации и учета результатов всех видов практик в колледже.

III. Организационная структура отдела

1.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель отдела практической подготовки и дистанционного обучения, который подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.2. В состав Отдела входят: руководитель Отдела, лаборант, программист, методист. По мере необходимости в состав могут вноситься изменения.

1.3. Структуру, численность и штатное расписание отдела формируется в соответствии с возложенными на отдел задачами и утверждается директором Колледжа.

1.4. Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, нормативными и локальными актами колледжа.

1.5. Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностных инструкций.

IV. Права и обязанности

1.6. Участвовать в работе всех подразделений по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса практической подготовки, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.7. Вносить предложения по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалиста.

1.8. Контролировать деятельность методических руководителей практики и студентов на базах практики.

1.9. Привлекать преподавательский состав Колледжа для подготовки методических материалов, необходимых студентам и методическим руководителям в процессе практики.

1.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.11. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.

1.12. Определять преподавателей для методического руководства студентами на период практики.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач и функций, их реализацию несет руководитель отдела.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами колледжа, должностной инструкцией.