

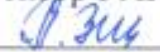
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО «АМК»

 Н.Н. Зинченко  
Приказ № 124 от 2.11. 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ  
ГАПОУ АО «Архангельский медицинский колледж»

Рассмотрено и одобрено  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 2 от 28.10. 2021 г.

Архангельск 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел практического обучения (далее – отдел), является структурным подразделением ГАПОУ АО «Архангельский медицинский колледж» (далее АМК), осуществляющим организационную, учебно-методическую, практическую и контролирующую работу среди обучающихся и руководителей практики АМК по вопросам производственного обучения.

1.2. Отдел возглавляет заведующий практикой, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором АМК.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ по вопросам образования и организации производственной практики, а также локальными нормативными актами АМК.

## **2. Задачи**

2.1. Организация всех видов учебных и производственных практик, предусмотренных учебными планами специальностей.

2.2. Осуществление контроля за деятельностью обучающихся и руководителей в период организации практического обучения.

2.3. Обеспечение методическими материалами, бланками документации руководителей практики от АМК.

2.4. Обеспечение обучающихся местами для прохождения практики и методическими рекомендациями по составлению отчетной документации.

2.5. Проведение дополнительных предварительных мероприятий для устройства на практику.

## **3. Функции**

3.1. Планирование, организация и руководство всеми видами практик обучающихся.

3.2. Обеспечение закрепления баз практики за АМК в установленном порядке, заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве.

3.3. Организация индивидуального прохождения обучающимися практики.

3.4. Комплектование групп обучающихся и распределение их по базам практики.

3.5. Назначение руководителей практик из числа наиболее опытных преподавателей, имеющих профильное образование.

3.6. Участие в организации предварительных медицинских осмотров.

3.7. Своевременная подготовка проектов организационно-распорядительной документации по вопросам организации практики (приказов о назначении руководителями, о направлении на практику, графиков).

3.8. Разработка совместно с цикловыми методическими комиссиями программ производственных практик на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.9. Осуществление методического обеспечения всех видов практик.

3.10. Организация и осуществление мероприятий по повышению квалификации методических руководителей практики.

3.11. Ведение учета часов руководства практикой.

3.12. Разработка унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики обучающихся.

3.13. Проверка отчетной документации руководителей.

3.14. Обеспечение непрерывного повышения уровня организации и содержания всех видов практик.

#### **4. Права**

4.1. Требовать и получать от цикловых методических комиссий и служб АМК материалы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию отдела.

4.2. Участвовать в совещаниях по вопросам организации, проведения и совершенствования процесса практики.

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

4.4. Контролировать деятельность руководителей и обучающихся в базовых организациях.

4.5. Привлекать педагогических работников для подготовки методических материалов, необходимых обучающимся и руководителям в процессе практики.

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

4.7. Определять педагогических работников для руководства практикой.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на отдел задач и функции несет заведующий отделом.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.