УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «31» августа 2026 г. № 1)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение об отделе практики Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-ПП-7.5.3

Версия 4.0
Дата введения: «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«31» августа 2026 г.

Екатеринбург, 2026

	Должность	Фамилия / Подпись		Дата
Разработал	Ведущий юрисконсульт	Плетников В.С./		31.08.26
Согласовал	Заведующий отделом практики	Елизаров А.Н./		31.08.26
Проверил	Специалист по качеству	Пинжакова Ю.В./		31.08.2026
Версия:4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2026 9:00	КЭ:_____	УЭ №_____	Лист 1 из 5

1. Общие положения

1.1. Отдел практики (далее – Отдел) является структурным подразделением Учебно-методического управления Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт), осуществляющим организационное и методическое сопровождение практической подготовки обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи и функции, полномочия, ответственность и взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института.

1.3. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основе приоритетных для Университета целей и задач, а также наличия соответствующего финансирования, в соответствии с Положением о филиале. Положение об Отделе принимается Ученым советом Института и утверждается директором Института.

1.4. Отдел возглавляет заведующий отделом практики, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института по представлению начальника Учебно-методического управления.

1.5. Заведующий отделом практики подчиняется непосредственно начальнику Учебно-методического управления.

1.6. Структура и штатная численность Отдела утверждаются в порядке, установленном Положением о филиале и локальными нормативными актами Института.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Университета, Положением о филиале, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Цель деятельности Отдела является организация качественной практической подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями локальных нормативных актов.

2.2. Основные задачи Отдела

2.2.1. Организация и координация всех видов практик обучающихся в соответствии с учебными планами и программами практик.

2.2.2. Обеспечение взаимодействия с профильными организациями по вопросам прохождения практик.

2.2.3. Контроль качества организации и проведения практической подготовки обучающихся.

2.2.4. Совершенствование системы практической подготовки обучающихся.

2.3. Функции Отдела

2.3.1. В области организации практической подготовки:

• организует практическую подготовку обучающихся, в том числе планирование практик, подготовку проектов распорядительных документов и взаимодействие с профильными организациями;

• организует работу по подбору баз практики и заключению договоров с профильными организациями;

• осуществляет методическое сопровождение руководителей практической подготовки от образовательной организации;

• контролирует посещаемость обучающихся на местах проведения практики;

• контролирует своевременность выставления оценок за практику в экзаменационные ведомости и зачетные книжки.

2.3.2. В области методического обеспечения:

• осуществляет учебно-методическое, организационно-методическое и консультационное сопровождение разработки и реализации программ практик;

• проводит экспертизу проектов программ практик и иной учебно-методической документации в пределах компетенции Отдела;

• разрабатывает и актуализирует методические рекомендации, инструкции, формы и шаблоны документов по вопросам организации практической подготовки;

• обобщает и распространяет эффективные практики организации практической подготовки.

2.3.3. В области отчетно-аналитической деятельности:

• осуществляет сбор, проверку, систематизацию, обобщение и анализ сведений о практической подготовке обучающихся;

• анализирует результаты практической подготовки;

• вносит и актуализирует сведения о практической подготовке обучающихся, включая результаты прохождения практики, в федеральных информационных системах (ФИС), ЭИОС и иных информационных системах, официальных информационных ресурсах в пределах предоставленных полномочий;

• подготавливает сведения и материалы для самообследования, мониторингов, лицензирования и иных отчетных и оценочных процедур в пределах компетенции Отделения;

• формирует предложения по совершенствованию практической подготовки на основе результатов мониторинга и анализа.

2.3.4. В области контрольной деятельности:

• осуществляет контроль соблюдения установленных требований к организации практической подготовки;

• контролирует организацию практической подготовки обучающихся и ведение установленной документации по практике;

• организует учет посещаемости обучающихся в период прохождения практики;

• контролирует полноту и своевременность формирования обучающимися портфолио в части размещения отчетных материалов по практике и представляет отчет о результатах контроля в установленном порядке.

• участвует в мероприятиях внутренней системы оценки качества образования.

3. Полномочия

3.1. Для выполнения возложенных задач Отдел в пределах своей компетенции вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

3.1.2. Проводить проверку состояния документации по практической подготовке и соблюдения установленных требований к её организации.

3.1.3. Вносить руководству предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

3.1.4. Взаимодействовать в установленном порядке с организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Заведующий отделом практики вправе:

- организовывать и контролировать работу по планированию, организации и проведению всех видов практик обучающихся;
- запрашивать и получать от кафедр и профильных организаций информацию, необходимую для организации практической подготовки;
- вносить предложения начальнику УМУ по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- участвовать в заседаниях комиссий по вопросам практической подготовки;
- распределять обязанности между работниками отдела практики и контролировать их исполнение;
- подписывать документы в пределах предоставленных полномочий (договоры о практической подготовке, акты, отчёты и др.);
- взаимодействовать с профильными организациями по вопросам организации практик и заключения договоров;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам практической подготовки структурным подразделениям Института.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Отдел в лице заведующего находится в непосредственном подчинении у начальника Учебно-методического управления.

4.2. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.3. С кафедрами Отдел взаимодействует по вопросам разработки программ практик, планирования и проведения практической подготовки.

4.4. С бухгалтерией и юридическим отделом Отдел взаимодействует по вопросам заключения договоров с профильными организациями.

4.5. С профильными организациями Отдел взаимодействует по вопросам практической подготовки обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Заведующий отделом практики несёт персональную ответственность за организацию работы Отдела, выполнение возложенных на него задач и функций.

5.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством и должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Ученого совета Института и введения в действие приказом директора Института.

6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения структуры, целей, задач и функций Отдела.

6.3. Плановый пересмотр настоящего Положения осуществляется не реже одного раза в три года.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					