

Утверждаю:

И.О. Директор

Армянского института
туризма – филиала РМАТ

А.Л. Баласаян

05 сентября 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель практики высшего учебного заведения относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора.

1.2. На должность руководителя практики высшего учебного заведения назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической и организаторской работы не менее 3 лет.

1.3. Руководитель практики высшего учебного заведения подчиняется зав. учебной частью.

1.4. В своей деятельности руководитель практики высшего учебного заведения руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- уставом учреждения;
- приказами руководителя учреждения (непосредственного руководителя);
- правилами и нормами гигиены труда, правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Руководитель практики высшего учебного заведения должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы по вопросам высшего образования;
- устав высшего учебного заведения;
- экономику и организацию учебно-производственного процесса;
- учебные программы по производственному обучению;
- технологию производства, оборудование, технику и правила их технической эксплуатации;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.6. Во время отсутствия руководителя практики высшего учебного заведения его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

II. ФУНКЦИИ

На руководителя практики высшего учебного заведения возлагаются следующие функции:

- 2.1. Организация, планирование и совершенствование деятельности коллектива по обучению студентов.
- 2.2. Контроль за выполнением всех видов практических занятий.
- 2.3. Обеспечение факультетов и кафедр необходимой документацией.
- 2.4. Обеспечение материально-технического оснащения, дисциплины, выполнения правил охраны труда производственного обучения.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций руководитель практики высшего учебного заведения обязан:

- 3.1. Координировать работу педагогических кадров по подготовке студентов для выполнения квалифицированных работ и сдачи квалификационных экзаменов.
- 3.2. Организовывать планирование деятельности коллектива по обучению практики студентов.
- 3.3. Участвовать в разработке программ по практике и нести ответственность за их выполнение.

- 3.4. Контролировать выполнение всех видов практических занятий, их связь с теоретическими дисциплинами, проверять качество труда руководителей практики учебного заведения и предприятий.
- 3.5. Принимать участие в заключении и оформлении договоров с предприятиями, организациями для прохождения практики студентами и координировать их взаимоотношения.
- 3.6. Совершенствовать организацию практики и стажировки молодых специалистов.
- 3.7. Обеспечивать факультеты и кафедры необходимой документацией, программами, методическими указаниями, дневниками и др.
- 3.8. Составлять смету расходов на проведение практики, готовить годовую отчетность о практике студентов.
- 3.9. Отвечать за материально-техническое оснащение, дисциплину, выполнение правил охраны труда производственного обучения.

IV. ПРАВА

Руководитель практики высшего учебного заведения имеет право

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
- 4.2. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.
- 4.3. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.
- 4.4. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

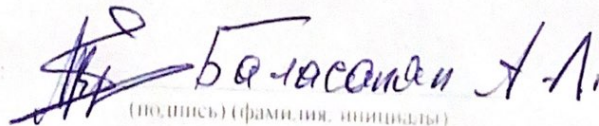
Руководитель производственной практики высшего учебного заведения несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Армения.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Армения.
- 5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Армения.

Должностная инструкция разработана в соответствии с типовой инструкцией должности зав. кафедрой и утверждена на заседании учёного Совета АИИ

Протокол № 87 от «01» сентября 2022г

С инструкцией ознакомлен:


(подпись) (фамилия, инициалы)