

## ПРИКАЗ

23.12.2021

№ 158д

г. Соликамск

**Об утверждении регламента процесса  
«Планирование и организация  
практической подготовки обучающихся  
в ГБПОУ «Соликамский социально-  
педагогический колледж имени А.П.  
Раменского»**

С целью улучшения процессов, установления соответствия СМК требованиям ISO 9000:2005, на основании Устава ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» в рамках реализации плана деятельности ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского» на 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент процесса «Планирование и организация практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж Имени А.П. Раменского» (приложение).
2. Ковальчук Марии Исмаиловне, заместителю директора по учебно-производственной практике осуществлять планирование и организацию практической подготовки обучающихся в соответствии с Регламентом процесса.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Ковальчук М.И., заместителя директора по учебно-производственной практике.

Директор колледжа:



Г.А. Ковальчук

Ковальчук Мария Исмаиловна, заместитель директора по УПП,  
89226494761, [marina.kovalchuk.20@mail.ru](mailto:marina.kovalchuk.20@mail.ru)

В дело 01-03 за 2021г.  
Секретарь Новикова Ю.А.  
31.12.2021

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		РП-СМК-ЗДУП-1
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 1 / всего 7

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета колледжа  
Протокол №     от 20.12.2021

Утверждено приказом директора колледжа от  
23.12.2021 № 158д.

## ***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА***

### **РЕГЛАМЕНТ ПРОЦЕССА**

#### **Планирование и организация практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»**

Соликамск, 2021

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		РП-СМК-ЗДУПП-1
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 2 / всего 7

## Содержание

1 Общие положения	
1.1 Назначение .....	3
1.2 Сфера действия .....	3
1.3 Область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
2.1 Внешние документы .....	3
2.2 Внутренние организационно -правовые документы, регламентирующие процессы учебно-организационной деятельности .....	4
3 Термины, определения, сокращения .....	4
3.1 Термины и определения .....	4
3.2 Сокращения.....	5
4 Описание выполнения процесса .....	5
5 Планирование процесса .....	5
6 Измерение, анализ и улучшение процесса .....	
7 Документация процесса .....	

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		РП-СМК-ЗДУПП-1
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 3 / всего 7

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Настоящий регламент является основным документом, определяющим и реализующим требования системы менеджмента качества (СМК) к процессу «Планирование и организация практической подготовки обучающихся» ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» (Далее по тексту – Колледж) и устанавливающим порядок выполнения процесса.

### **1.2 Сфера действия**

Требования настоящего регламента обязательны к применению в Службе практического обучения, в администрации Колледжа, деканатах факультетов, на кафедрах.

### **1.3 Область применения**

Настоящий регламент обязаны знать, использовать и руководствоваться им в работе следующие должностные лица:

- Заместитель директора по УПП;
- Методист по УПП;
- Деканы факультетов
- Заведующие кафедрами;
- Руководители практики.

## **2 Нормативные ссылки**

### **2.1 Внешние документы**

Конституция Российской Федерации;  
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Нормативные, распорядительные и инструктивные документы Министерства просвещения РФ, учредителя, регламентирующие организацию практической подготовки студентов.

**2.2 Внутренние организационно-правовые документы, регламентирующие процессы практической подготовки обучающихся:**

- Устав колледжа
- Правила внутреннего распорядка;
- Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»
- Положение о факультете;
- Положение о кафедре;

## **3 Термины, определения, сокращения**

### **3.1 Термины и определения**

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		РП-СМК-ЗДУПП-1
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 4 / всего 7

вание, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы; Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

**Руководитель практической подготовки** – преподаватель колледжа, сотрудник медицинской организации, педагог-наставник общеобразовательной организации, осуществляющий непосредственное руководство практической подготовкой обучающихся.

**База практической подготовки** – медицинская, общеобразовательная организация, учреждения дополнительного образования, дизайна, социальных служб на базе которой проводятся учебные и/или производственные практики обучающихся.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Программа практики (рабочая программа практики)** – нормативный документ, входящий в состав Программы подготовки специалиста среднего звена, определяющий объем, содержание, порядок организации практики, а также способы контроля результатов прохождения практики.

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере профессионального образования;

**Профессиональное образование** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**Образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		РП-СМК-ЗДУПП-1
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 5 / всего 7

**Медицинская организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Положения настоящего Федерального закона, регулирующие деятельность медицинских организаций, распространяются на иные юридические лица независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность, и применяются к таким организациям в части, касающейся медицинской деятельности. В целях настоящего Федерального закона к медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность;

**Владелец процесса** – должностное лицо или коллегиальный орган управления, имеющий в своем распоряжении ресурсы, необходимые для управления процесса, и несущий ответственность за результат процесса.

### 3.2 Сокращения

В настоящем документе используются следующие обозначения и сокращения:

ППССЗ – программа подготовки специалиста среднего звена;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СМК - система менеджмента качества;

УПП - учебно-производственная практика

## 4 Описание выполнения процесса

### 4.1 Владелец процесса

Владельцем процесса «Планирование и организация практической подготовки обучающихся» является заместитель директора по учебно-производственной практике. Основные обязанности владельца процесса установлены в должностной инструкции.

### 4.2 Цели процесса

Основными целями процесса являются следующие:

- Реализация нормативных требований организации практического обучения студентов;
- Определение порядка взаимодействия структурных подразделений и работников колледжа при организации практической подготовки студентов;
- Планирование, организация, руководство, координация и контроль качества реализации процессов и деятельности подразделений, участвующих в осуществлении практической подготовки обучающихся;
- обеспечение соответствующих требованиям ФГОС условий реализации образовательного процесса в части организации практического обучения студентов.

## 5 Планирование процесса

5.1 Планирование процесса «Планирование и организация практической подготовки обучающихся» и его подпроцессов осуществляется с учетом Программы развития колледжа на текущий период, основных направлений деятельности педагогического коллектива колледжа, целей в области качества службы практического обучения на текущий год.

## 6. Карта процесса

№	Наименование элемента процесса	Инициатор процесса	Исполнитель процесса	контроль	срок	Вид документа, результат
1	Составление графика практики по семестрам	зам.директора по УПП	методист по УПП	зам.директора по УПП	На 1 семестр – до 15 июня	Проект графика практики

					На 2 семестр – до 15 декабря текущего года	на соответствующий семестр
2	Согласование графика практики	зам.директора по УПП	заведующие кафедрами	зам.директора по УПП	5 рабочих дней	согласованный график практики
3	Уведомление и согласование графика с практики с профильными организациями	зам.директора по УПП	методист по УПП, заведующие кафедрами	методист по УПП	1 семестр до 25 июня 2 семестр до 25 декабря	согласованный профильными организациями график практики
4	Утверждение графика практики на семестр	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	3 рабочих дня после согласования графика	приказ об утверждении графика
5	Внесение корректировок в проект приказа о практике (при наличии)	руководитель практики	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	за 3 рабочих дня до срока издания приказа	новая редакция проекта приказа
6	Издание приказа об организации практики	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	за 10 рабочих дней до начала практики	Приказ об организации практики
7	Ознакомление студентов с приказом,	зам.директора по УПП	классный руководитель группы	делопроизводитель	до субботы включительно, накануне практики	лист ознакомления с подписями
	Инструктаж по ТБ в профильной организации	Руководитель практики	Руководитель практики	Зам. директора по УПП	Не позднее первого дня практики (до допуска к практической деятельности)	Протокол инструктажа
	Ознакомление студентов с программой практики	Руководитель практики	Руководитель практики	Зам. директора по УПП	Не позднее первого дня практики	
8	Проведение(организация практики)	зам.директора по УПП	руководитель практики	зам.директора по УПП	Начало практики в понедельник, в случае праздника, первый рабочий день недели. Сроки практики не продлеваются, программа	выполнение программы практики

					практики не сокращается, а перераспределяется на другие дни(за счет увеличения объема работы в день).	
9	Сдача отчетности по практике студентами	руководитель практики	студенты	руководитель практики	в течении 3 рабочих дней после завершения практики	отчетная документация студента
10	Подготовка отчетной документации руководителя практики	зам.директора по УПП	руководитель практики	руководитель практики	в течении 3 рабочих дней после сдачи документации студентами	отчетная документация руководителя по практике
11	Сдача документации заместителю по УПП	зам.директора по УПП	руководитель практики	зам.директора по УПП	по понедельникам, с 15 до 16	внесение результатов практики в электронный сводный отчет
12	Организация круглых столов, семинаров, мастер-классов, выставок по результатам практики (отдельно по каждой специальности)	зам.директора по УПП	руководитель практики, методист по практике	зам.директора по УПП	1 семестр-декабрь 2 семестр – июнь	Фотоотчет, размещение информации на сайте колледжа
13	Отчет руководителя практики по неаттестованным студентам	зам.директора по УПП	руководитель практики	методист по практике	1 семестр – по отдельному графику до 25 декабря 2 семестр- по отдельному графику до 25 июня.	Отсутствие неаттестованных по практике, корректировки в отчет по практике
14	Подведение итогов практики по итогам семестра, учебного года	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	зам.директора по УПП	1 семестр до 15 сентября 2 семестр – до 15 января	Аналитическая справка, протокол педагогического совета