



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

БГТУ.СМК-КП-К5

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной

деятельности и цифровизации

Представитель руководства по качеству

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова



А.Е. Шашурин

2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

БГТУ.СМК-КП-К5 РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Версия 2.0

Дата введения: 1 января 2024 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Руководитель процесса	Проректор по образовательной деятельности и цифровизации	Шашурин А.Е.	20.12.2023
Руководитель подпроцесса	Начальник учебного управления	Прудникова М.В.	20.12.2023
Руководитель подпроцесса	Начальник отдела организации практик и содействия трудоустройству	Кондратьев С.А.	20.12.2023
Нормоконтроль	Начальник отдела качества образования	Соловьева Н.Л.	20.12.2023
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 22

1 Общие сведения

Название процесса	РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
Руководитель процесса	Проректор по образовательной деятельности и цифровизации
Цель процесса	Формирование у обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры соответствующих установленному государством образовательному уровню и необходимых навыков, компетенций для самореализации личности в профессиональной деятельности в интересах человека, государства и общества
Исполнители процесса	<ul style="list-style-type: none"> – учебное управление – методической управление – деканаты факультетов – единый студенческий центр – кафедры университета – научно-педагогические работники университета – управление бухгалтерского учета
Перечень сокращений и обозначений	<ul style="list-style-type: none"> – АРМ – автоматизированное рабочее место – ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования; – ВО – высшее образование – ГЗ – государственное задание – ГЭК – государственная экзаменационная комиссия – ООП – основная образовательная программа – НПР – научно-педагогические работники университета – УБУ – управление бухгалтерского учета – УО – учебный отдел – УУ – учебное управление – МУ – методическое управление – ЕСЦ – единый студенческий центр – ИС УМУ – информационная система учебного и методического управлений – ИС Университет – информационная система электронного документооборота – Университет – ФГБОУ ВО БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова

	– РФ – Российская Федерация
--	-----------------------------

2 Регламентирующая процесс документация

внешняя нормативно-правовая документация	внутренняя документация (локальные нормативные акты Университета)
<p>Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;</p> <p>Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;</p> <p>Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) от 29 июня 2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;</p> <p>Приказ Минобрнауки России «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» от 22 июля 2021 г. № 645;</p> <p>Приказ Минобрнауки России «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» от 27 июля 2021 г. № 670;</p> <p>Федеральные государственные образовательные стандарты;</p> <p>Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» от 05 августа 2020 г. № 885/390;</p>	<p>Устав БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 № 956;</p> <p>СТО.БГТУ.СМК-К3-01-22 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом от 21 июля 2022 г. № 558-О;</p> <p>Положение о порядке разработки, требованиях к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся, утвержденное приказом от 19 сентября 2022 г. № 704-О;</p> <p>СТО.БГТУ.СМК-К5-15-2018 «Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом от 28 декабря 2018г №584-О;</p> <p>СТО.БГТУ.СМК-К5-20-22 Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», утвержденное приказом от 31.08.2022 г. № 643-О;</p> <p>Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденный приказом от 23.11.2022г. № 870-О;</p>

Положение о движении контингента обучающихся от 24.05.2017г. №102-С(О);
 Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные приказом от 29.03.2017 г. № 90-О;
 СТО.БГТУ.СМК-К5-12-22 Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом от 25.02.2022 г. № 93-О;
 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденное приказом от 16.09.2022 г. № 698-О;
 СТО.БГТУ.СМК-К5-11-2021 Положение о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата, утвержденное приказом от 22 марта 2021 г. № 110-О;
 СТО.БГТУ.СМК-К5-13-2021 Положение о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры, утвержденное приказом от 22 марта 2021 г. № 110-О;
 СТО.БГТУ.СМК-К5-12-2020 «Положение о выпускной квалификационной работе по программе специалиста», утвержденное приказом от 13 января 2021 г. № 1-О;
 Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденное приказом от 23 ноября 2022 г. № 869-О;
 СТО.БГТУ.СМК-К5-14-22 Порядок реализации дисциплин(модулей) по физической культуре и спорту, утвержденный приказом от 10 июня 2022 г. № 425-О;
 СТО.БГТУ.СМК-Р-К5-01-18 Регламент проверки на объем заимствования и размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова,

	<p>утвержденный приказом от 28 мая 2018 г. № 243-О; Положение об индивидуальном плане преподавателя, утвержденное приказом от 05 июля 2022 г. № 513-О Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденный приказом от 29.12.2022г. № 974-О</p>
--	--

ПОДПРОЦЕСС I «ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»

Название подпроцесса	ОРГАНИЗАЦИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
Руководитель подпроцесса	Начальник учебного управления
Цель подпроцесса	Планирование, учет, контроль и совершенствование организации учебного процесса при реализации основных образовательных программ
Исполнители процесса	работники учебного управления, деканы факультетов, кафедры, научно-педагогические работники

1.1 Источники входов и входы процесса

Источники входов ¹		Входы процесса ²	Требования к входам процесса
Предыдущие процессы	БГТУ.СМК-КП-К1 «Конкурсный отбор»	Абитуриенты, бакалавры, специалисты	Требования к поступающим в Университет определены Правилами приема в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на соответствующий учебный год
	БГТУ.СМК-КП-К2 «Довузовская подготовка»	Обучающиеся общеобразовательных учреждений и учреждений среднего специального образования	Абитуриенты должны: – иметь минимальное количество баллов ЕГЭ (для выпускников общеобразовательных учреждений), установленных Минобрнауки РФ или Университетом по общеобразовательным предметам, входящим в перечень для подачи документов о поступлении в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова – при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета - документ о среднем общем образовании или документ о среднем профессиональном образовании и о

¹ Источники входов: предыдущие процессы, информация, потребители, другие заинтересованные стороны

² Входы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме материалов, ресурсов, требований, информации

Источники входов ¹		Входы процесса ²	Требования к входам процесса
			квалификации; – при поступлении на обучение по программам магистратуры - документ о высшем образовании и о квалификации
	Учебные планы	распределение КЦП; формирование индексов учебных групп	Требования локальных нормативных актов университета
Информация	Законодательство Российской Федерации в сфере высшего образования	Нормативно-правовые акты РФ в сфере высшего образования	Требования нормативно-правовых актов РФ
	Локальные нормативные акты университета, регламентирующие образовательную деятельность	Приказы, указания, распоряжения	Требования локальных нормативных актов университета
Другие заинтересованные стороны	Работодатели	Договоры о целевом обучении, о практической подготовке	Оформление договоров в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативных актов университета
	Обучающиеся Университета	Учебно-методический комплекс (учебно-методические материалы и программно-технические средства)	Соответствие учебно-методического комплекса рабочей программе дисциплины

1.2 Деятельность в рамках процесса, средства управления и требуемые ресурсы

Деятельность в рамках процесса ³	Используемые записи	Требуемые ресурсы (исполнители и материальное обеспечение)
Планирование образовательного процесса		
Расчёт учебной нагрузки на кафедру, планирование работы кафедр	Учебный план; Перечень групп обучающихся; График учебного процесса; Расчет нагрузки на кафедры; Конкурс ППС по замещению вакантных должностей; Выборы заведующих кафедрами; Штатное расписание ППС кафедры; Распределения учебных поручений кафедры; Индивидуальный план работы преподавателя; Сводный план-отчет работы кафедры на учебный год	Исполнители: – Начальник УУ; – Работники учебного отдела; – Кафедры; – ППС; – НПр; Ресурсы: – информационные ресурсы; – программное обеспечение; – материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); – АРМ кафедра; – ИС УМУ
Движение и учет контингента обучающихся	Приказ о распределении обучающихся по учебным группам; Приказы о переводе обучающихся; Приказы о переходе обучающихся с контрактной формы обучения на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета; Приказы о предоставлении и выходе из академических отпусков обучающихся; Приказы об отчислении обучающихся; Приказы о восстановлении обучающихся; Протоколы заседания комиссии по	Исполнители: – Начальник УУ; – Работники учебного отдела; – Кафедры; – ЕСЦ; – Международное управление Ресурсы: – информационные ресурсы; – программное обеспечение; – материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь);

³ Указывается в соответствии с циклом PDCA (Цикл «Планируй – Делай – Проверь – Действуй»)

	<p>переводам и восстановлением обучающихся;</p> <p>Количество вакантных для перевода и восстановления обучающихся;</p> <p>Справка о периоде обучения;</p> <p>Справка о переводе в образовательную организацию;</p> <p>Справка об обучении в образовательной организации;</p> <p>Книга регистрации и выдачи справок об обучении в образовательной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - АРМ кафедры; - ИС УМУ; - 1С Университет
<p>Составление расписаний занятий, консультаций, зачётов и экзаменов</p>	<p>График учебного процесса;</p> <p>Приказ о проведении промежуточной аттестации обучающихся;</p> <p>Приказ о сроках ликвидации академических задолженностей;</p> <p>Расписание проведения занятий, консультаций, зачётов и экзаменов</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Начальник УУ; - Работники учебного отдела; - Кафедры; - ППС; - НПР. <p>Ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы; - финансовые ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); - аудиторный фонд; - ИС УМУ; - АРМ кафедра
<p>Организация образовательного процесса</p>		
<p>Организация теоретического обучения (лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов)</p>	<p>Журнал преподавателя;</p> <p>Журнал посещаемости занятий;</p> <p>Отчёты по лабораторным работам, практическим занятиям, домашним</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Начальник УУ; - Работники учебного отдела; - Деканы;

	заданиям	<ul style="list-style-type: none"> – Начальник ЕСЦ; – Кафедры; – ППС; – НПР. <p>Ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные ресурсы; – финансовые ресурсы; – программное обеспечение; – материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); – аудиторный фонд
Проведение промежуточной аттестации	<p>Аттестационные листы; Зачётные и экзаменационные ведомости; Журнал преподавателя; Журнал посещаемости занятий; Журналы учёта успеваемости студента; Личные карточки студентов; Зачётные книжки студентов; Отчёты о курсовых проектах и курсовых работах; Приказ о переводе обучающихся на следующий курс</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Начальник УУ; – Деканы; – Начальник ЕСЦ; – Кафедры; – ППС. <p>Ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные ресурсы; – финансовые ресурсы; – программное обеспечение; – материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); – аудиторный фонд
Итоговая государственная аттестация		
Проведение итоговой государственной аттестации	<p>Документ Министерства науки и высшего образования РФ об утверждении председателей ГЭК; Приказы о формировании состава ГЭК; Расписание государственной итоговой аттестации;</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ГЭК; – Деканаты; – Кафедры; – ППС; – Начальник УУ;

	<p>Протоколы решений ГЭК; Дипломные проекты, дипломные работы студентов; Зачётные книжки студентов; Приказ об отчислении в связи с завершением обучения; Приказ ректора об отчислении; Отчет председателя ГЭК</p>	<p>– Работники УО; Ресурсы: – информационные ресурсы; – финансовые ресурсы; – программное обеспечение; материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); - аудиторный фонд</p>
Выдача документов о высшем образовании	<p>Справка об обучении в образовательной организации; Книга регистрации и выдачи справок об обучении в образовательной организации; Обходные листы; Диплом и приложение к диплому; Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации</p>	<p>Исполнители: – Деканаты; – Отдел заочного обучения; – Международное управление; – Учебный отдел; Ресурсы: – информационные ресурсы; – финансовые ресурсы; – программное обеспечение; материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь)</p>

1.3 Выходы процесса и получатели выходов⁴

Выходы процесса ⁵	Получатели выходов ⁶	Требования к выходам процесса
<p>Дипломированный специалист (бакалавр, магистр, специалист), обладающий квалификационными характеристиками в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными ФГОС ВО и потребителей</p>	<p>Обучающиеся всех форм обучения; Государство (федеральные и региональные органы государственной власти); Организации-работодатели всех форм собственности; Процесс «Подготовка кадров высшей</p>	<p>Требования к уровню компетентности специалиста, устанавливаемые ФГОС ВО Требования потребителей (работодателей, в том числе в рамках гособоронзаказа и обучающихся)</p>

⁴ Выходы процесса должны согласовываться со входами процесса

⁵ Выходы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме продукции, услуги, решения

⁶ Получатели выходов: последующие процессы, потребители, другие заинтересованные стороны

Выходы процесса ⁵	Получатели выходов ⁶	Требования к выходам процесса
Сопроводительная документация (диплом, приложение к диплому)	квалификации»; Процесс «Реализация программ ДПО» Выпускник, предприятие-работодатель	Документация соответствует требованиям, установленным приказом Минобрнауки России «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» от 22 июля 2021 г. № 645, приказом Минобрнауки России «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» от 27 июля 2021 г. № 670.
Статистические отчёты	Минобрнауки России, Рособрудзор	В срок по установленной форме

1.4 Показатели и индикаторы их достижения

Измеряемый показатель качества, единицы измерения	Целевое значение показателя (индикатор достижения)	Срок (периодичность) измерения, используемые записи
Мониторинг расписания: - Соответствие расписания требованиям ООП, учебным планам, нормам нагрузки на ППС и обучающихся; -Срок подготовки расписания	100% согласно распоряжку учебного процесса	ИС УМУ (автоматизированная система составления расписания занятий, экзаменов) Постоянно
Оформление и выдача документов об образовании и о квалификации	в срок, установленный федеральным законодательством	Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации
Занесение информации о выданных документах об образовании в реестр ФИС ФРДО	в срок, установленный федеральным законодательством	Два раза в год по итогам ГИА
Число обучающихся, отчисленных за неуспеваемость в течение учебного года	стабильность или уменьшение показателя в сравнении с прошлым годом (при одинаковом уровне подготовки абитуриентов)	Сведения об образовательном учреждении, поставляемые в Минобрнауки России Отчёты деканатов факультетов Отчеты кафедр Постоянно в учебном году
Число обучающихся, переведённых с контрактной основы на бюджет	стабильность или увеличение показателя в сравнении с прошлым годом (при одинаковом уровне подготовки абитуриентов)	Сведения об образовательном учреждении, поставляемые в Минобрнауки России Отчёты деканатов факультетов Отчеты кафедр Ежегодно, учебный или календарный год?

Процент выпускников, направленных на работу	не менее 70%	Сведения об образовательном учреждении, поставляемые в Минобрнауки Ежегодно, в учебном году
Процент обучающихся, имеющих положительные оценки по результатам итоговой аттестации по основной образовательной программе	не менее 80%	Сведения об образовательном учреждении, поставляемые в Минобрнауки России Отчеты председателей ГЭК, каждые полгода по итогам защит, в целом один раз за учебный год

1.5 Действия в области рисков и возможностей

Риски по процессу	Последствия риска	Действия в области рисков
Нарушение сроков формирования нагрузки, распределения учебных поручений расписания занятий, экзаменов, графиков ГИА	Срыв учебного процесса	Соблюдение сроков формирования расчета нагрузки, распределения учебных поручений расписания занятий, экзаменов, графиков ГИА
Отсутствия или нехватка высококвалифицированных кадров ППС	Недостаточный уровень полученных знаний, навыков и профессиональных компетенций обучающихся	Привлечение высококвалифицированных кадров ППС, прохождение конкурсного отбора ППС Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре из числа выпускников университета
Изменения нормативно-правовых актов и законодательства РФ в сфере высшего образования	Несоответствие образовательной деятельности ФГОС ВО	Мониторинг изменений, своевременное реагирование и внесение изменений в локальные документы Университета
Возможности улучшения деятельности по процессу	Действия в области возможностей	
Улучшение взаимодействия структурных подразделений Университета, задействованных в организации и обеспечении образовательного процесса	Соблюдение сроков предоставления данных в Учебное управление. Увеличение квалифицированного кадрового потенциала и повышение квалификации работников Учебного управления.	

ПОДПРОЦЕСС II «ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Название подпроцесса	ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Руководитель подпроцесса	Начальник отдела организации практик и содействия трудоустройству
Цель процесса	Обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися элементами профессиональной деятельности с учетом направленности образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Исполнители процесса	- работники отдела организации практик и содействия трудоустройству - кафедры; - деканаты; - управление бухгалтерского учета

2.1 Источники входов и входы процесса

Источники входов ⁷		Входы процесса ⁸	Требования к входам процесса
Предыдущие процессы	БГТУ.СМК-КП-К1 «Конкурсный отбор»	Абитуриенты, бакалавры, специалисты	Определены Правила приема в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на соответствующий учебный год
	БГТУ.СМК-КП-К3 «Разработка основных образовательных программ»	ООП	Разработка ООП в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Информация	Информация	Нормативно-правовые акты РФ в сфере высшего образования	Требования нормативно-правовых актов РФ
		Локальные нормативно-правовые акты, распорядительные акты	Требования локально-нормативных и распорядительных актов университета
Другие заинтересованные стороны	Работодатели	Договоры о целевом обучении, о практической подготовке	Оформление договоров в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативных актов университета

⁷ Источники входов: предыдущие процессы, информация, потребители, другие заинтересованные стороны

⁸ Входы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме материалов, ресурсов, требований, информации

Источники входов⁷		Входы процесса⁸	Требования к входам процесса
	Обучающиеся Университета и их родители (законные представители)	Программа практической подготовки	Соответствие программы практической подготовки ООП

2.2 Деятельность в рамках процесса, средства управления и требуемые ресурсы

Деятельность в рамках процесса ⁹	Используемые записи	Требуемые ресурсы (исполнители и материальное обеспечение)
Составление, утверждение (корректировка) рабочих программ практик в соответствии с утвержденными учебными планами Назначение руководителей практики от кафедры	Рабочие программы практик Приказы университета	Исполнители: - Заведующие кафедрами; - Кафедры; Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь)
Информирование обучающихся выделенных практиках в текущем учебном году	Информационные стенды кафедр; Корпоративная электронная почта	Исполнители: - Кафедры; - Ответственный за проведение практики от кафедры Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь)
Информирование профильных организаций о всех практиках обучающихся в текущем учебном году (по требованию)	Письма в адрес работодателей; Информирование по электронной почте	Исполнители: - Начальник ООПиСТ; - ООПиСТ; - Кафедры; Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь)
Подготовка, утверждение и рассылка на кафедры	Указание ректора	Исполнители:

⁹ Указывается в соответствии с циклом PDCA (Цикл «Планируй – Делай – Проверяй – Действуй»)

<p>указания об организации практик обучающихся в учебном году</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ООПиСТ; - Кафедры; Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); - 1С Университет
<p>Заключение (пролонгация) договоров о практической подготовке с профильными организациями. Хранение договоров о практической подготовке обучающихся в соответствии с номенклатурой дел университета</p>	<p>Договоры о практической подготовке обучающихся; Переписка с профильными организациями, выпускающими кафедрами</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ООПиСТ; - Кафедры; Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь)
<p>Подготовка и утверждение приказов о проведении практик обучающихся</p>	<p>Приказы о проведении практик; Служебные записки выпускающих кафедр</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ООПиСТ; - Кафедры; Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение; - материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); - 1С Университет
<p>Подготовка списков обучающихся с распределением на практику не менее чем за месяц до начала практики в соответствии с указанием об организации практик</p>	<p>Служебные записки с распределением обучающихся по местам проведения практической подготовки; 1С Бухгалтерия – решение о командировании обучающихся на выездную практику</p>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кафедры; - УБУ Ресурсы: - информационные ресурсы; - программное обеспечение;

		материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь – 1С Университет
Подготовка к проведению практики обучающихся; Назначение руководителя практики от профильной организации	Согласование Договора о практической подготовке между Университетом и профильной организацией с указанием фамилий, имен и отчеств (при наличии) обучающихся, направляемых на практику, сроков проведения практик,	Исполнители: – ООПиСТ; – Заведующие кафедрами; – Кафедры; – Профильные организации Ресурсы: – информационные ресурсы; – программное обеспечение; материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь
Проведение практики обучающихся	Договоры с предприятиями о проведении практик; Задания на практику; Приказы о практиках обучающихся; Отчёты обучающихся о прохождении практики; Отзывы профильных организаций о работе обучающихся во время прохождения практики; Экзаменационные ведомости по практикам; Зачётные книжки обучающихся.	Исполнители: – ООПиСТ; – Декан факультета; – Заведующий кафедрой; – Руководитель практики от кафедры; – Руководитель практики от профильной организации – Начальник ЕСЦ; – УБУ Ресурсы: – информационные ресурсы; – финансовые ресурсы; – программное обеспечение; материальные ресурсы (бумага, канцтовары, оборудование, инвентарь); – 1С Университет

4 Выходы процесса и получатели выходов¹⁰

Выходы процесса ¹¹	Получатели выходов ¹²	Требования к выходам процесса
Специалист (бакалавр, магистр, специалист), обладающий квалификационными характеристиками в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными ФГОС ВО и потребителей.	Обучающиеся всех форм обучения; Государство (федеральные и региональные органы государственной власти); Организации-работодатели всех форм собственности; Процесс «Подготовка кадров высшей квалификации»; Процесс «Реализация программ ДПО»	Требования к уровню компетентности специалиста, устанавливаемые, ФГОС ВО Требования потребителей (работодателей, в том числе в рамках гособоронзаказа и обучающихся)

¹⁰ Выходы процесса должны согласовываться со входами процесса

¹¹ Выходы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме продукции, услуги, решения

¹² Получатели выходов: последующие процессы, потребители, другие заинтересованные стороны

5 Показатели и индикаторы их достижения

Измеряемый показатель качества, единицы измерения	Целевое значение показателя (индикатор достижения)	Срок (периодичность) измерения, используемые записи
Процент обучающихся успешно завершивших практическую подготовку	100% успешно завершивших подготовку	Учебный год
Удовлетворенность обучающихся практической подготовкой: процент обучающихся, удовлетворенных практической подготовкой	Не менее 80% обучающихся должны быть удовлетворены практической подготовкой	Учебный год
Процент распределения обучающихся на производственную практику от кафедры в профильные организации	Не менее 85% от числа распределяемых на практику	Учебный год

6 Действия в области рисков и возможностей

Риски по процессу	Последствия риска	Действия в области рисков
Отказ в проведении практики со стороны предприятия, связанный с производственной загруженностью предприятия	Вероятность не пройти практику на профильном предприятии	Постоянный контакт с предприятием для своевременного решения вопроса о прохождении практики на другом предприятии
Ликвидация предприятия	Уменьшение количества предприятий для прохождения практик	Привлечение других предприятий о возможности предоставления мест для практики обучающихся
Изменение юридического лица	Увеличение сроков повторного согласования о возможности прохождения практики	Новое оформление договора о практической подготовке
Форс-мажорные обстоятельства - чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации договорных обязательств, которые нельзя разумно ожидать при заключении договора, либо	Невозможность прохождения практики	Заключение долгосрочных договоров с предприятиями и организациями; Разработка взаимовыгодных предложений для предприятий

<p>избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон такого договора</p>		
<p>Возможности улучшения деятельности по процессу</p>	<p>Действия в области возможностей</p>	
<p>Расширение сотрудничества с предприятиями и организациями для увеличения количества мест для прохождения практики обучающихся и предоставления возможностей стажировок.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение переговоров с предприятиями о возможности предоставления мест для практики и стажировки обучающихся. – Заключение партнерских соглашений с предприятиями, предусматривающих предоставление мест для практики, стажировки и трудоустройства обучающихся. – Привлечение предприятий и организаций к участию в разработке образовательных программ с учетом требований рынка труда. – Организация совместных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов) с представителями предприятий и образовательных учреждений для обсуждения вопросов сотрудничества в области практической подготовки обучающихся. – Привлечение обучающихся к участию в проектах и программах развития бизнеса, с возможностью предоставления им мест для практики или стажировки. 	
<p>Расширение сотрудничества с предприятиями и организациями для увеличения количества мест для прохождения практики обучающихся и предоставления возможностей стажировок.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка критериев и показателей результативности, которые будут отражать качество практической подготовки обучающихся и удовлетворенность работодателей. – Проведение опросов и анкетирования обучающихся и работодателей для получения обратной связи о качестве практической подготовки. – Анализ результатов опросов и анкет, выявление сильных и слабых сторон практической подготовки, определение направлений для улучшения образовательных программ. – Внедрение системы мониторинга и контроля качества практической подготовки, которая будет включать регулярные проверки на предприятиях, где проходят практику обучающиеся, а также анализ отзывов и рекомендаций от работодателей. – Регулярное проведение анализа результатов практической подготовки обучающихся и корректировка образовательных программ на основе полученных данных. 	