

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ГАПОУ
«Казанский медицинский колледж»

И.В. Рахматуллина

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ

«Казанский медицинский колледж»

А.В. Шулаев

2023 г.










**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОСНОВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

издание десятое, пересмотренное

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол №3
25 октября 2023 г.

Положение об отделе основного профессионального образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (ГАПОУ «Казанский медицинский колледж») составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» и Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:	Должность:	Подпись:
Э.М. Чумакова	заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Г.Ф. Гилязова	заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
С.А. Луканихина	заведующая учебной практикой ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
З.Ф. Круглова	заведующая производственной практикой ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Р.Р. Нурутдинова	заведующая учебным отделением № 1 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Л.А.Самойлова	заведующая учебным отделением № 2 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Л.К.Садыкова	заведующая учебным отделением № 3 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел основного профессионального образования (далее – отдел, ООПО) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Работа отдела осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 года №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Письмо Министерства здравоохранения РФ от 29 сентября 2014 года №16-1/10/2-7372 «О рекомендуемой форме договора об организации практической подготовки обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 года №526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 года №527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 года №525 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 года №587 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 июля 2022 года №570 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Медико-профилактическое дело»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 июля 2022 года №531 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 года №449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 25 сентября 2023 года №2205 «О закреплении за СМОО медицинских организаций для прохождения практик обучающимися»;
- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж»;
- Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», другими локальными актами, настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества (СМК) колледжа.

1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор колледжа.

1.4. Непосредственное руководство учебно-воспитательной работой колледжа по соответствующим направлениям осуществляют: в части организации теоретического обучения – заместитель директора по учебной работе, в части практической подготовки – зав. учебной

практикой и зав. производственной практикой, в части воспитательной работы - заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Организуют работу отдела по каждому направлению заведующий отделом основного профессионального образования, заведующий сектором теоретического обучения, заведующий учебной практикой, заведующий производственной практикой, педагог-организатор.

1.6. В состав отдела входят:

- учебное отделение специальностей «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Лабораторная диагностика»;
- учебное отделение специальностей «Акушерское дело», «Фармация», «Стоматология ортопедическая»;
- учебное отделение специальности «Сестринское дело».

1.7. Руководство учебными отделениями осуществляют заведующие учебными отделениями.

1.8. Основанием для открытия, реорганизации и ликвидации учебного отделения является решение Совета колледжа, утвержденное директором и согласованное с Министерством здравоохранения Республики Татарстан. Учебное отделение колледжа функционирует только при наличии соответствующей учебной и материально-технической базы, а также высококвалифицированных педагогических кадров, необходимых для подготовки специалистов, при этом контингент учебного отделения колледжа должен быть не менее 150 студентов.

1.9. Для достижения поставленных целей и решения задач ООПО взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Республики Татарстан, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской государственной медицинской академией, медицинскими организациями, медицинскими училищами и колледжами Российской Федерации, а также другими организациями.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности ООПО является удовлетворение потребности обучающихся в получении качественного среднего медицинского образования в соответствии с избранным направлением профессиональной подготовки, обеспечение всестороннего профессионального и личностного развития, удовлетворение потребности здравоохранения Республики Татарстан в квалифицированных кадрах среднего медицинского звена, отвечающих современным требованиям государства и общества.

2.2. Основными задачами ООПО являются:

- планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с учебно-программной документацией, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации;
- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с требованиями ФГОС среднего медицинского образования по специальностям подготовки с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;
- выполнение государственных заданий Министерства здравоохранения Республики Татарстан по количеству и качеству подготовки обучающихся с учетом индивидуальных рисков;
- профориентация максимально возможного контингента абитуриентов, проведение дней открытых дверей;
- совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения и воспитания, обеспечение их единства;
- углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения и воспитания;

- заключение договоров с руководителями медицинских организаций о совместной деятельности по организации и проведению практической подготовки и стажировки преподавателей профессиональных модулей;
- создание возможностей для непрерывного профессионального образования всем участникам образовательных отношений;
- определение приоритетных направлений деятельности колледжа, обеспечивающих качество образования в современных условиях;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей колледжа;
- дальнейшее совершенствование СМК колледжа, актуализация СМК в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001-2015, использование в организации учебной и воспитательной деятельности принципов СМК;
- оценка функционирования системы управления качеством образования с позиций его результативности и эффективности;
- реализация риск-менеджмента в рамках своих полномочий и ответственности;
- контроль за качеством подготовки специалистов со средним медицинским образованием;
- проведение социологических исследований по изучению удовлетворенности обучающихся условиями и качеством обучения, работников - деятельностью колледжа и работодателей - качеством подготовки выпускников колледжа;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотрудников и обучающихся;
- улучшение материально-технического и технологического обеспечения образовательной деятельности;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- организация циклов повышения квалификации административно-управленческого, педагогического и иного персонала средних профессиональных образовательных организаций Российской Федерации;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и управлению образовательной деятельностью среди средних профессиональных образовательных организаций Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Деятельность ООПО направлена на реализацию Концепции управления качеством непрерывного среднего медицинского образования и состоит из следующих элементов:

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- управление кадровым обеспечением образовательного процесса;
- управление качеством социального, технологического и экономического обеспечения образовательной деятельности;
- мониторинг профессионального и личностного становления и развития обучающихся.

3.2. Деятельность ООПО в области управления качеством образовательных программ направлена на:

- определение приоритетных направлений подготовки специалистов среднего медицинского звена, исходя из перспектив развития отрасли здравоохранения;
- анализ рынка труда и рынка образовательных услуг, составление прогнозов на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- дальнейшее развитие системы непрерывного среднего медицинского образования;

- лицензирование и открытие новых направлений подготовки специалистов;
- разработку учебных планов и программ по требованиям ФГОС;
- коррекцию содержания образовательных программ в соответствии с потребностями отраслей экономики;
- формирование условий для социальной и академической мобильности молодежи;
- определение степени удовлетворенности выпускников полученной профессиональной подготовкой;
- определение степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников;
- отслеживание профессионального роста и развития карьеры выпускников.

3.3. Деятельность ООПО в области управления качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса направлена на:

- совершенствование образовательной среды;
- формирование программы информационно-методического обеспечения и материально-технического оснащения колледжа на долго-, средне- и краткосрочную перспективу;
- повышение существующего уровня материально-технического оснащения и улучшение качества информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- выявление потребности в учебниках, учебных пособиях, дидактических и методических материалах;
- оценку востребованности в ранее изданных учебниках и учебных пособиях;
- создание учебников и учебных пособий, в том числе ориентированных на самостоятельную работу с ориентацией на дистанционную технологию обучения в рамках последипломного образования;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс.

3.4. Деятельность ООПО в области управления кадровыми ресурсами направлена на:

- создание нормативно-правовой и информационной базы для управления качеством кадровых ресурсов колледжа;
- разработку квалификационных требований к руководящим, преподавательским кадрам и учебно-вспомогательному персоналу;
- ориентация трудового коллектива в сторону повышения качества и производительности труда;
- повышение квалификации работников, создание условий для их самообразования и самосовершенствования;
- материальное и моральное стимулирование качества труда и роста профессионального мастерства работников;
- проведение оценки эффективности управления кадровыми ресурсами в колледже.

Реализация кадровой политики в отделе обеспечивается путем:

- анализа укомплектованности колледжа педагогическими кадрами и осуществления работы по оптимизации кадрового состава;
- участия преподавателей колледжа в республиканских, окружных и всероссийских мероприятиях по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- выполнения мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации педагогических кадров.

3.5. Деятельность ООПО в области управления качеством социального, технологического и экономического обеспечения образовательного процесса направлена на:

- создание качественной образовательной среды, отвечающей требованиям государства, общества, личности;
- формирование и развитие информационной среды управления деятельностью ООПО;
- применение педагогических технологий, сочетающих традиционные и новые информационно-образовательные технологии;

- формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства как фактора обеспечения качества образования;
- создание надлежащей социальной среды как фактора повышения качества образовательного процесса;
- формирование чувства корпоративной солидарности у работников колледжа.

3.6. Деятельность ООПО в области мониторинга профессионального и личностного развития обучающихся направлена на:

- коррекцию образовательного процесса на основе комплексной диагностики профессиональных и личностных качеств каждого из обучающихся;
- проведение мониторинга качества теоретического обучения;
- проведение мониторинга качества практического обучения;
- проведение мониторинга личностного и социального развития обучающихся;
- организацию обратной связи для оперативной коррекции содержания и технологий обучения и воспитания.

3.7. Организация и планирование учебно-воспитательной деятельности в ООПО состоит из следующих основополагающих аспектов:

- формирование и развитие профессиональной, правовой, информационной и коммуникативной компетентности студентов;
- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии основных и обеспечивающих (вспомогательных) процессов СМК;
- составление учебно-программной документации для организации образовательной деятельности, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников;
- координация образовательной деятельности в подразделениях колледжа;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с локальными актами колледжа;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- организация и проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;
- разработка мероприятий по реализации рекомендаций государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по результатам государственной итоговой аттестации выпускников;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам;
- сотрудничество с родителями обучающихся с целью предотвращения правонарушений;
- повышение уровня общей и профессиональной культуры обучающихся;
- осуществление профориентационной деятельности.

3.8. Совершенствование подготовки специалистов осуществляется путем:

- внедрения современных педагогических технологий и инноваций в преподавании дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям и уровням подготовки;
- проведения мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями;
- организации и проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства среди обучающихся по специальностям подготовки.

3.9. Отдел основного профессионального образования осуществляет контроль за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий, учебной и производственной практики;
- движением контингента студентов;
- оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;

– выполнением работниками и студентами требований Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» и иных локальных актов колледжа, а также требований документов СМК.

3.10. Отчет о работе отдела включает анализ организационной, учебной, практической, воспитательной, методической деятельности, статистических данных о подготовке специалистов среднего медицинского звена, проведение мониторинга и анализа процессов «Формирование контингента студентов для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и «Разработка и реализация программ подготовки специалистов среднего звена».

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ОТДЕЛЕ

4.1. Формы получения среднего медицинского образования по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в колледже определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Содержание обучения, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ определяются соответствующими ФГОС среднего медицинского образования (СМО). ППССЗ по всем специальностям подготовки в колледже разрабатываются и утверждаются в установленном порядке.

4.3. ППССЗ, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются колледжем на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

4.4. Колледж ежегодно обновляет ППССЗ с учетом требований работодателей, а также на основе прогноза развития отрасли здравоохранения, медицинской науки, техники и внедрения новых технологий в медицинские организации.

4.5. Программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, форм аттестации. Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.6. Программы подготовки специалистов среднего звена среднего медицинского образования в колледже могут осваиваться обучающимися в очной форме обучения, а по специальности «Сестринское дело» и в очно-заочной (вечерней) форме обучения.

4.7. Сроки обучения по ППССЗ устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми ФГОС среднего медицинского образования.

4.8. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными в колледже учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, на основе которых составляются расписания учебных занятий по каждой специальности с учетом требований ФГОС.

4.9. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ. Начало учебного года может переноситься по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на 1 месяц. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

4.10. В процессе освоения ППССЗ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подго-

товки, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.11. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Объем учебной нагрузки в неделю при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

4.12. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные теоретические и практические занятия, самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Основными видами учебных занятий в колледже являются урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация и другие.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.13. При реализации ППССЗ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы подготовки и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.14. При реализации ППССЗ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Использование при реализации программ подготовки методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.15. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25-30 человек.

В колледже правомочно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Исходя из специфики реализации ППССЗ СМО лабораторные и практические занятия, учебные занятия по некоторым дисциплинам, перечень которых определяется колледжем самостоятельно, проводится с подгруппами обучающихся численностью не менее 10 человек.

4.16. Практическая подготовка обучающихся колледжа является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

4.16.1. Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям подготовки.

4.16.2. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

4.16.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих (далее - ОК), профессиональных компетенций (далее - ПК) и личностное развитие (далее - ЛР), а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

4.16.4. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ, в соответствии с ФГОС СПО и перечнем видов работ, согласно трудовым функциям профессиональных стандартов.

4.16.5. Закрепление баз практик утверждается Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан с дальнейшим заключением договоров с медицинскими, фармацевтическими организациями и учреждениями санитарно-эпидемиологической службы (далее - Организация) соответствующих требованиям ФГОС СПО для проведения всех видов практики.

4.16.6. В договоре на проведение практической подготовки колледж и Организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения учебной и производственной практик.

4.16.7. Учебная и производственная практики реализуются, как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

4.16.8. В организации и проведении практики участвуют:

- колледж;
- Организации.

4.16.9. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и определяет перечень видов работ, содержание в составе профессиональных модулей по специальностям и результаты освоения ОК, ПК, ЛР во время прохождения практик;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, в соответствии с правилами, нормами и профессиональными стандартами;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с Организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки ОК и ПК обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал по итогам прохождения практики.

4.16.10. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают перечень видов работ практики, планируемые результаты практики, входящие в состав профессиональных образовательных программ (ПОП);
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от Организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения ОК и ПК, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки ОК и ПК, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

4.16.11. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в Организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные перечнем видов работ по практике, входящих в профессиональные модули по специальностям;
- соблюдают действующие в Организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.16.12. Организация и контроль за учебной практикой возлагается на заведующего учебной практикой, а за производственной практикой на заведующего производственной практикой колледжа.

4.16.13. Учебная практика, направленная на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими ОК и ПК по избранной специальности.

4.16.14. Учебная практика проводится в Организациях преподавателями профессиональных модулей.

4.16.15. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек и на более малочисленные группы без увеличения фонда оплаты труда.

4.16.16. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов независимо от возраста обучающихся.

4.16.17. Каждое пропущенное занятие по практике, независимо от причины, обучающийся обязан отработать во внеурочное время по разрешению заведующего учебной практикой или заведующего производственной практикой.

4.16.18. Учебная практика завершается итоговой оценкой.

4.16.19. Производственная практика реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Она направлена на формирование у обучающихся ОК и ПК, приобретение практического опыта по всем видам профессиональной деятельности.

4.16.20. Данный вид практики проводится в Организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и Организациями.

4.16.21. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики по профилю специальности составляет не более 36 академических часов в неделю.

4.16.22. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ.

4.16.23. К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие программы учебной практики (при ее наличии) по данному МДК (модулю) ППССЗ и имеющие положительные оценки.

4.16.24. Перед направлением на производственную практику колледж должен организовать медицинский осмотр обучающихся.

4.16.25. Практика завершается итоговой оценкой освоенных обучающимися ОК и ПК.

4.16.26. Обучающиеся, не выполнившие требования программы производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку по этому виду практики, направляются колледжем на практику повторно.

4.16.27. Производственная практика по профилю специальности направлена на углубление у обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

4.16.28. Производственная практика по профилю специальности проводится в Организациях, расположенных в г.Казани или в других муниципальных районах, на основании договоров, заключенных между колледжем и Организациями.

4.16.29. Производственная практика по профилю специальности проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

4.16.30. Обучающиеся направляются на производственную практику по профилю специальности в Организации по месту предварительного трудоустройства, в соответствии с четырехсторонним договором о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста.

Для групп, обучение которых осуществляется за счет средств внебюджета, производственная практика по профилю специальности реализуется по разделам Рабочей программы практики по профилю специальности согласно графика учебного процесса, графика прохождения производственной практики и приказа Министерства здравоохранения РТ от 25 сентября 2023г. №2205 «О закреплении за СМОО медицинских организаций для прохождения практик обучающимися».

4.16.31. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики по профилю специальности не более 36 академических часов в неделю.

4.16.32. Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих Организаций.

4.16.33. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по профилю специальности к итоговой аттестации не допускаются.

4.16.34. Лица, получившие оценку «хорошо» за производственную практику по профилю специальности, теряют право на получение диплома с «отличием».

4.16.35. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и Организации.

4.16.36. Для методического руководства данными видами практик директор колледжа своим приказом на каждую учебную группу назначает методического руководителя из числа преподавателей профессиональных модулей.

4.16.37. В обязанности методического руководителя практики входит:

- ознакомление обучающихся с видами работ по практике;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам практики;
- установление связи с руководителями практики;
- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места;
- проведение совместно с общим или непосредственным руководителем практики инструктажа по технике безопасности;
- совместно с непосредственным руководителем осуществление контроля за выполнением графика прохождения практики обучающихся;
- оказание методической помощи общим и непосредственным руководителям практики;
- мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- контроль выполнения обучающимися всех видов работ по практике;
- контроль ведения дневников;
- оказание практической помощи обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений при уходе за пациентами;
- оказание методической помощи непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого обучающегося и выставлении оценок;
- ведение журнала методического руководителя практики, составление отчета с анализом работы обучающихся и организации практики в данной Организации;
- регулярное информирование заведующего отделением и заведующего производственной практикой о ходе практики;
- участие совместно с непосредственным руководителем практики в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- проведение совместно с общими и непосредственными руководителями практики итоговых конференций о ходе практики и путях ее улучшения;
- составление отчета по итогам практики.

4.16.38. Сроки руководства практикой определяются колледжем и не должны превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

При этом продолжительность рабочего дня методического руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) академических часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

4.16.39. В период прохождения практики, с момента зачисления обучающихся, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.16.40. За обучающимися - стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

4.16.41. Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики в Организациях обязаны:

- полностью выполнять виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в организациях.

4.16.42. В обязанности руководителей Организаций, являющихся базами практик, входит:

- назначение своим приказом до начала практики общего руководителя практики по Организации, непосредственных руководителей практики в отделениях, лабораториях, отделениях и других функциональных подразделениях; организация контроля за их работой;

-предоставление обучающимся рабочих мест, отвечающих выполнению видов работ предусмотренных программами профессиональных модулей;

-создание необходимых условий для успешного прохождения производственной практики обучающихся.

4.16.43. Общее руководство практикой обучающихся в Организации возлагается на одного из ведущих специалистов (руководителя учреждения, заместителя руководителя, заведующего отделением или главную медицинскую сестру).

4.16.44. На общего руководителя возлагается:

-распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям Организации;

-ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка Организации, в котором проводится практика;

-проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;

-контроль за работой непосредственных руководителей практики;

-контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;

-утверждение характеристик о работе обучающихся;

-проведение собраний обучающихся совместно с непосредственными руководителями практики для выяснения хода практики в отделениях и лабораториях и устранения выявленных при этом недостатков.

4.16.45. Непосредственные руководители практики в отделениях, лабораториях и других функциональных подразделениях Организации выделяются из числа специалистов с высшим и средним медицинским образованием, работающих в этих подразделениях. Непосредственному руководителю практики поручается группа обучающихся не более 10 человек.

Непосредственные руководители обязаны:

-составить графики работы обучающихся на весь период нахождения их на практике;

-обучить каждого обучающегося правилам работы и технике безопасности;

-вести контроль за графиком работы обучающихся и обеспечить занятость обучающихся в течение рабочего дня;

-обеспечить овладение каждым обучающимся в полном объеме всеми видами работ предусмотренных программами профессиональных модулей.

-ежедневно проверять дневники обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;

-давать оценку работы в дневниках обучающихся и составлять характеристики о работе каждого обучающегося к моменту окончания ими практики.

4.16.46. Оплата труда руководителей производственной практики от Организации, которые осуществляют общее или непосредственное руководство тем или иным этапом практики, производится за счет средств колледжа.

Условия оплаты определяется в договоре о совместной деятельности между Колледжем и Организацией.

Размер оплаты труда общего или непосредственного руководителя от Организации, рассчитывается с учетом количества обучающихся в той или иной группе на весь период практической подготовки в следующих процентах от должностного оклада:

- руководителю практической подготовки, осуществляющему общее руководство и аттестацию производственной практики, выплачивается при количестве обучающихся:

от 1 до 10 человек - 10%;

от 11 до 20 человек - 15%;

от 21 до 30 человек - 20%;

от 31 до 40 человек - 25%;

от 41 до 50 человек - 30%.

- руководителю практической подготовки, осуществляющему непосредственное руководство практикой, выплачивается при количестве обучающихся:

до 4 человек - 10%;

от 5 до 7 человек - 20%;

от 8 до 10 человек - 30%.

4.16.47. Результаты практики определяются выполнением практических заданий, освоением ОК, ПК, ЛР во время прохождения практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих Организаций. Практика завершается итоговой оценкой, полученной во время проведения дифференцированного зачета.

4.16.48. Контроль качества выполнения практических навыков обучающихся проводится один раз в год согласно графика, составленного заведующей учебной практикой и утвержденного заместителем директора по УР.

4.16.48.1 Непосредственными организаторами контроля качества выполнения практических навыков обучающимися являются заведующая учебной практикой, председатели ЦМК и классные руководители.

4.16.48.2. Организаторы контроля качества выполнения практических навыков обучающимися:

- составляют чек-листы по контролю выполнения практических навыков (председатели ЦМК);
- составляют график контроля выполнения практических навыков (заведующая учебной практикой, председатели ЦМК);
- проводят контроль выполнения практических навыков обучающимися в соответствии с утвержденным графиком (преподаватели);
- оформляют ведомости с результатами контроля (преподаватели);
- анализируют итоги контроля и сообщают результаты педагогическому совету и студенческому коллективу (заведующая учебной практикой);
- выявляют проблемные вопросы и принимают решения по их устранению (председатели ЦМК, заведующая учебной практикой).

4.16.48.3. Оценка выполнения обучающимися практических навыков в симулированных условиях осуществляется в соответствии с чек-листами по 100-бальной системе, далее полученный результат каждого обучающегося переводится в 5-бальную оценку:

до 69 баллов включительно - «2»,

70-80 баллов - «3»,

81-90 баллов - «4»,

91-100 баллов - «5».

4.16.48.4 Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку, дается возможность пересдачи в соответствии с дополнительным графиком дважды.

4.16.48.4. Обучающийся выпускного курса, трижды получивший неудовлетворительную оценку, не допускается до преддипломной практики и считается невыполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.17. Повседневное руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах, осваивающих ППСЗ, осуществляется классным руководителем.

4.18. Освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы подготовки, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов разрабатывается колледжем самостоятельно.

4.19. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются колледжем самостоятельно.

4.20. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.21. Освоение ППССЗ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа осуществляется государственными экзаменационными комиссиями в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.22. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Знания и умения выпускников определяются оценками “отлично” – 5, “хорошо” – 4, “удовлетворительно” – 3 и “зачтено” (“зачет”), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

4.23. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

4.24. Оригинал документа об образовании, представленный при поступлении в колледж, выдается на основании заявления из личного дела лицу, окончившему колледж, либо выбывшему из колледжа до его окончания, либо обучающемуся в колледже и желающему поступить в другую образовательную организацию. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4.25. Обучающимся по ППССЗ после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей программы подготовки среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.3. Работники отдела пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ППССЗ, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с программой подготовки и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– право на участие в разработке программ подготовки, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов программ подготовки;

– право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его Уставом.

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

– право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

5.5. Работники отдела имеют право на:

– получение необходимой информации для четкого выполнения своих обязанностей;

– внесение предложений по совершенствованию всех направлений деятельности колледжа, в том числе учебного процесса;

– участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом колледжа;

– избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

– контроль за выполнением должностных инструкций другими работниками в соответствии со своими должностными обязанностями;

– внесение предложений о поощрении и применении дисциплинарных взысканий на других работников, нарушающих Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа, а также студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж»;

– обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном порядке;

– получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами подразделений колледжа в соответствии с его Уставом, коллективным договором и иными локальными актами колледжа.

5.6. Работники отдела имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Татарстан.

5.7. Работникам отдела, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Работники отдела обязаны:

- знать законодательные и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Татарстан в области здравоохранения и образования;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты колледжа.

6.2. В рабочее время работников отдела в зависимости от занимаемой должности включается:

- организационная работа,
- подготовительная работа,
- диагностическая работа,
- учебная (преподавательская) работа,
- воспитательная работа,
- работа по ведению мониторинга,
- методическая работа,
- научная и исследовательская работа,
- индивидуальная работа с обучающимися,
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

6.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников отдела определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими внутренними нормативными документами, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников отдела определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.5. Работник отдела не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже во избежание конфликта интересов педагогического работника и обучающегося.

6.6. Работникам отдела запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством, Уставом колледжа, Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Работники отдела несут персональную ответственность за:

- планирование и разработку процессов, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса и требуемого уровня подготовки специалистов среднего медицинского звена;

- выполнение установленных требований к образовательной деятельности и ее результатам (заявленные требования в ФГОС, требования заинтересованных сторон) путем управления проектированием и разработкой;
- анализ требований потребителей (заинтересованных сторон) к образовательной деятельности и их результатам для установления возможности выполнения этих требований;
- выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон к выпускникам, специалистам среднего медицинского звена всех уровней образования.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Отдел основного профессионального образования разрабатывает и оформляет организационно-распорядительную, учебную и учебно-методическую документацию колледжа в соответствии с требованиями к организации образовательной деятельности.

7.2. По теоретическому обучению:

- ФГОС по специальностям подготовки;
- документы СМК, в том числе стандарты организации СМК, информационные карты процессов и др.;
- годовой план учебно-воспитательной и методической работы коллектива ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- отчет о самообследовании учебно-воспитательной и методической работы ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» по специальностям подготовки;
- примерные программы по дисциплинам и профессиональным модулям, преподаваемым в колледже (при наличии);
- графики учебной деятельности по специальностям подготовки;
- расписание учебных занятий;
- журналы теоретических занятий учебных групп;
- сведения об итогах текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- расписание промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников;
- программы промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям для студентов и тематику государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказы в части подготовки к началу учебного года;
- тарификационные материалы.

7.3. По практической подготовке:

- годовой план работы по практической подготовке;
- годовой отчет по практической подготовке;
- журналы практической подготовки учебных подгрупп;
- путевки на учебную практику;
- приказы о направлении студентов на производственную практику;
- путевки для направления на производственную практику;
- разрешения на отработку пропущенных практических занятий;
- график учебной деятельности по специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы по специальностям подготовки;
- расписание практических занятий;
- график производственных практик, согласованный с руководителями медицинских организаций;
- графики взаимопосещения практических занятий преподавателями колледжа по семестрам;
- анализы посещения практических занятий;

- сведения об общих и непосредственных руководителях производственной практики для представления в бухгалтерию;
- карточки учета выполнения учебных часов штатных преподавателей колледжа, преподавателей – совместителей и преподавателей, работающих с почасовой оплатой труда;
- рабочие программы профессиональных модулей с перечнем видов работ по учебной и производственной практике;
- программы промежуточной аттестации студентов (комплексный дифференцированный зачет по УП и ПП) по специальностям;
- таблицы оплаты часов преподавателей - совместителей и преподавателей, работающих с почасовой оплатой труда;
- журналы методических руководителей производственных практик;
- сводные ведомости успеваемости по практическому обучению;
- паспорта медицинских организаций, определенных как базы практики;
- договоры с медицинскими организациями г. Казани и Республики Татарстан;
- согласие на прохождение производственной практики с соблюдением внутреннего распорядка медицинской /фармацевтической организации;
- лист ознакомления с Инструкцией о порядке работы с персональными данными пациентов в медицинских организациях обещающимися колледжа, утвержденной приказом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

7.4. По воспитательной работе:

- положение о совете классных руководителей;
- годовой план по воспитательной работе;
- план работы совета классных руководителей;
- протоколы заседаний совета классных руководителей;
- журнал классного руководителя по индивидуальной воспитательной работе со студентами;
- комплексный план работы педагога-психолога;
- план воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии.

7.5. Документация учебного отделения:

- план работы отделения;
- ФГОС по специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- графики учебной деятельности;
- расписание аудиторных занятий, экзаменов и консультаций;
- приказы по колледжу, регламентирующие деятельность отделения;
- журналы теоретических занятий;
- журналы консультаций;
- ведомости учета успеваемости и посещаемости занятий;
- сводные и экзаменационные ведомости;
- стипендиальные ведомости;
- журнал учета и движения контингента студентов;
- сведения о регистрации студентов (с учетом группы, курса, прописки и сведений о родителях);
- материалы государственной итоговой аттестации;
- протоколы ГЭК;
- документация СМК.