

	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбГУТ

 В. Киричек
 23.03.2026



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об управлении практического обучения (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Университет, СПбГУТ), ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность управления практического обучения Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций).

1.3. Управление практического обучения (далее – Управление) является структурным подразделением Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

1.4. Управление подчиняется непосредственно директору Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

1.5. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Организационная структура Управления

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура Управления, а также изменения к ним, утверждаются приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности Управления, по представлению первого проректора – проректора по учебной работе и директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.2. В состав Управления входят:

- лаборатория «Направляющие системы передачи ВОЛС»;
- лаборатория «Пассивных оптических сетей (GPON)»;
- комплексная лаборатория «Современные сетевые технологии»;
- комплексная лаборатория «Многоканальные системы связи»;
- комплексная лаборатория «Системы коммутации»;
- комплексная лаборатория «Системы радиосвязи»;
- комплексная лаборатория «Информационных технологий»;
- комплексная лаборатория общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин;
- учебная мастерская «Пассивных компонентов PON»;
- учебная мастерская «Монтаж и измерение ВОЛС».

2.3. Возглавляет Управление руководитель управления – заместитель директора по практическому обучению (далее – Руководитель управления), к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Руководитель управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.5. Руководитель управления несет персональную ответственность за работу Управления перед директором колледжа и первым проректором-проректором по учебной работе.

2.6. Указания и требования Руководителя управления в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной

инструкцией, связанные с работой Управления, для работников Управления являются обязательными к исполнению.

2.7. Осуществляя руководство работниками, Руководитель управления обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.8. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

3.1. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций совместно с руководителями структурных подразделений.

3.2. Разработка и реализация мероприятий по развитию учебно-материальной базы, проектов развития Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

3.3. Организация функционирования учебных мастерских и лабораторий, проверка работоспособности и сохранности технического инфокоммуникационного оснащения лабораторий, мастерских учебных аудиторий.

3.4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

4. Функции Управления

В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

4.1.1 Организация, управление и контроль за практической подготовкой обучающихся Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

4.1.2 Проверка оснащенности и использования оборудования при реализации образовательных программ, контроль их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и примерным программам.

4.1.3 Подготовка документов для реализации программ практической подготовки Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.1.2 Планирование, организация и проведение итоговой государственной аттестации обучающихся, в том числе демонстрационных экзаменов по реализуемым специальностям Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.1.3 Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования, выполнение лицензионных требований, аккредитационных

показателей и критериев реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

4.1.4 Проведение внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.2 В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1 Мониторинг состояния материально-технической базы Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций, обновление программного обеспечения и оборудования в соответствии с современными требованиями рынка труда.

4.2.2 Ведение информационной базы данных материально-технического оснащения Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.2.3 Консультирование заведующих лабораториями, учебными мастерскими, техников, лаборантов и преподавателей в части эксплуатации современного оборудования (программного обеспечения).

4.2.4 Осуществление контроля выполнения плана мероприятий Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций по совершенствованию материально технической базы.

4.2.1 Формирование планов, заявок и предложений по закупке современного оборудования и расходных материалов.

4.2.2 Обеспечение повышения квалификации и стажировок педагогических работников.

4.3 В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1 Организация и проведение практико-ориентированного обучения в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций.

4.3.2 Оказание технической помощи и информационной поддержки преподавателям в подготовке и проведении практических (лабораторных) занятий, разработке учебно-методической документации в части практической подготовки.

4.3.3 Формирование отчетов в части практической подготовки Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

4.3.4 Разработка методических указаний, анализ эксплуатационной документации и составление инструкций по работе с оборудованием (программным обеспечением).

4.3.5 Подготовка к инвентаризации и списанию устаревшего оборудования.

4.4 В целях выполнения задачи 3.4:

4.4.1 Участие в разработке и реализации программ развития Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций, основных и дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения.

4.4.2 Организация разработки и актуализации локальных актов Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций в области образования.

4.4.3 Взаимодействие с профильными организациями-работодателями для реализации образовательного процесса, профориентационных мероприятий, проектов развития.

4.4.4 Подготовка документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ.

5. Права работников Управления

Работники Управления имеют следующие права:

5.1 Запрашивать от подразделений Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2 Контролировать выполнение работ подразделениями Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций, связанных с деятельностью Управления.

5.3 Привлекать в установленном порядке работников Санкт-

Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций и Университета к проведению работ по компетенциям Департамента.

5.4 Проводить совещания, семинары работников Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.5 Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со сторонними организациями, работодателями по вопросам, относящимся к профилю деятельности Управления.

5.6 Руководитель управления вправе представлять директору Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций предложения о поощрении работников.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций Управление осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций.

<i>Подразделение</i>	<i>Управление предоставляет</i>	<i>Управление получает</i>
Департамент учебно-методической работы	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления
Учебная часть	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления
Одел методического обеспечения	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления

Отдел развития профессиональных компетенций	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления	материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления
---	---	---

7. Ответственность работников Управления

7.1. Работа Управления оценивается исходя из эффективности результатов деятельности с применением действующей системы материального стимулирования, соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, соблюдения трудовой дисциплины и должностных инструкций.

7.2. Ответственность работников Управления за надлежащее выполнение задач и функций, на него возложенных, установлена должностными инструкциями работников Управления.