

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 1
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

ПРИНЯТО

Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № ____ от 17.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Т.И. Зайко
 «17» мая 2021 г.

КОНВЕНЦИОННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящая инструкция не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без
 письменного разрешения Ректора университета

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 2
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Определения.....	5
3.2 Обозначения и сокращения	6
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
5 ТРЕБОВАНИЯ	6
5.1 Входные данные	6
5.2 Описание процесса	7
5.3 Права и обязанности слушателей.....	14
5.4 Выходные данные процесса	14
5.5 Анализ, измерение и мониторинг процесса.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	16
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	24

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 3
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник ЦДПО	Кузьмин В.В.	
Нормоконтроль	Директор института «Морская академия»	Мочалин К.С.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по КП,ПРиЦТ	Ришко Ю.И.	

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 4
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (<http://smk.nswawt.ru>) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Инструкция описывает организацию подготовки членов экипажей морских судов по программам профессионального образования в соответствии с Международной конвенцией ПДНВ.

Организацию процесса в университете осуществляет Центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО) совместно с институтом «Морская академия» и кафедрами Университета.

Потребителями процесса конвенционной подготовки являются члены экипажей морских судов, желающие получить новые компетенции и профессию работы на судне, студенты, обучающиеся по Основным образовательным программам подготовки членов экипажей морских судов, а также слушатели, желающие вернуться к работе на море после длительного перерыва.

Инструкция распространяется на ЦДПО, институт «Морская академия», кафедры, разрабатывающие учебно-методические комплексы по программам профессионального образования и/или непосредственно осуществляющие обучение по таким программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минтранса РФ от 17 июля 2014 г. № 188 «Об утверждении типовых основных программ профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями»;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.06.2012, регистрационный № 24456);
- Приказ Минтранса РФ от 8 июня 2011 г. №157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 5
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

освидетельствованием этих судов и организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.07.2011 № 21418);

- Приказ Минтранса РФ от 08.02.2012 № 32 "О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 февраля 2010 г. № 27" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.03.2012 № 23476);
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (<http://smk.ssuwt.ru/pdntvc>);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>).

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

Зачет – форма проверки знаний и навыков слушателя, полученных в процессе обучения.

Качество – степень соответствия совокупности собственных характеристик продукции или услуги требованиям;

Конвенционное профессиональное образование – профессиональное образование, требуемая ПДНВ для дипломирования моряков и несения вахты.

Лабораторная работа – один из основных видов групповых аудиторных занятий, предусматривающий приобретение обучающимся умений и навыков при выполнении исследований, явлений, проведении расчетов, графических построений, диагностирования.

Лекция - основной вид групповых и потоковых аудиторных занятий для получения теоретических основ изучаемой дисциплины.

Нормативный документ – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов. Термин охватывает понятия стандарт и методологическая инструкция, своды, правила и регламенты, документы технических условий.

Образовательное учреждение – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, в виде учебного заведения. Образовательное учреждение должно иметь администрацию и самостоятельно выполнять функции по разработке, внедрению и реализации образовательного процесса и оценки компетентности выпускаемого специалиста.

Образовательный процесс – процесс развития и саморазвития личности, связанный с овладением, формированием нового уровня теоретических знаний и умений практической деятельности, осуществляемой путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; необходимое условие деятельности личности и общества по сохранению и развитию материальной и духовной культуры.

Практическое занятие – один из основных видов групповых аудиторных занятий, предназначенное для формирования умений и навыков применять теоретические знания на практике.

Программа курса (рабочая программа) – документ, регламентирующий требования к читаемому курсу (дисциплине).

Расписание занятий – документ, предусматривающий распределение изучаемых дисциплин по аудиторному фонду вуза в течение недели.

Руководство по качеству – документ, определяющий систему менеджмента качества

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 6
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

университета.

Семинар – один из основных видов групповых учебных занятий по каким-либо конкретным темам учебной дисциплины, тематика которых известна заранее.

Тренажер – (от англ. train — воспитывать, обучать, тренировать) учебно-тренировочное устройство для отработки рабочих навыков, выработки и совершенствования техники управления машиной (механизмом).

Тренажерная подготовка – один из видов групповых занятий, предусматривающий приобретение обучающимся рабочих навыков, выработки и совершенствования техники управления машиной (механизмом) посредством тренажера.

Услуга – нематериальная продукция, являющаяся результатом, по меньшей мере, одного действия, осуществляемого при взаимодействии поставщика и потребителя.

Экзамен – проверка знаний и навыков слушателя, полученных в процессе обучения, предусматривающая дифференцированную оценку.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе приняты следующие сокращения:

ПО – профессиональное образование.

ИМО (ИМО) – Международная морская организация.

КПУ – кадрово-правовое управление.

МТО – Материально техническое обеспечение.

ПДНВ – Международная конвенция по подготовке и дипломированию моряков и несения вахты 1978 года с поправками.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УМК – учебно-методические комплексы.

УМО – учебно-методический отдел.

СП – структурное подразделение.

ФГБОУ ВО «СГУВТ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта».

ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение этапов процесса изложена в матрице ответственности (таблица 5.1, 5.2) и в положениях о подразделениях [1]. Персональные должностные обязанности, права, требования к соответствию, а также иная информация, касающаяся работы сотрудников ЦДПО, института «Морская академия» и кафедр, указаны в должностных инструкциях.

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1, приведенной ниже
Таблица 5.1 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование документов	Ответственный за хранение и обработку
Проектирование и планирование учебного процесса (СТО)	Рабочие программы	ЦДПО, институт «Морская академия»,

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 7
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

		кафедры
Международная морская организация (ИМО)	ПДНВ	ЦДПО, институт «Морская академия», кафедры
Минтранс, Росморречфлот РФ	Приказы, распоряжения, примерные программы профессионального обучения	ЦДПО, институт «Морская академия», кафедры
Минобрнауки РФ	Лицензия, Свидетельство об аккредитации	Начальник УМО
Управление персоналом (СТО)	Трудовые договоры	КПУ, кафедры
Организации водного транспорта, судоходные компании, частные лица	Заявки на ПО	ЦДПО

5.2 Описание процесса

5.2.1 Формирование групп и обучение слушателей по программам ПО

Процесс может проходить как для внешних слушателей, так и для студентов и курсантов Университета, обучающихся по основным образовательным программам.

1 этап: Анализ возможности реализации программ конвенционного ПО – ЦДПО совместно с институтом «Морская академия», отвечающими за программу профессионального обучения анализирует утвержденный перечень программ ПО, делая выводы о возможностях предоставления образовательных услуг по ПО членов экипажей морских судов. Анализ происходит на основании установленного перечня программ конвенционной подготовки (http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html), Международных и Государственных нормативных требований к ним. Анализу подвергается наличие соответствующих ресурсов в университете (инфраструктуры, кадров, финансов), позволяющих выполнить данные требования. В результате анализа появляется перечень курсов обучения для дальнейшей организации. Перечень оформляется в виде приказа с выделением программ конвенционного ПО и их стоимостью.

2 этап: Разработка требований к конвенционному ПО – На основании нормативных документов (раздел 2), сотрудники ЦДПО, института «Морская академия» (в случае обучения студентов) совместно с преподавателями кафедр, ведущими соответствующий курс, разрабатывают учебные планы профессионального обучения, матрицы распределения компетентностей конвенции по дисциплинам учебного плана, УМК. За основу программы берутся типовые программы, рекомендуемые Росморречфлотом (http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html). При разработке в обязательном порядке должны быть реализованы все нормативные требования к курсу.

Учебный план программы профессионального обучения содержит:

- Наименование программы ПО и общую продолжительность
- Входные требования к слушателям (уровень образования, возраст);
- Сроки начала и окончания подготовки;
- График учебного процесса;
- Перечень компетентностей ПДНВ, их условные обозначения, распределения по дисциплинам и практикам;
- Перечень дисциплин и практик, все виды учебной работы и их объем по каждой дисциплине и практике, виды промежуточной аттестации дисциплины (зачет, экзамен);
- Сроки и вид итоговой аттестации.

УМК дисциплины или практики содержит (в бумажном и/или электронном виде):

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 8
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

- Рабочую программу дисциплины или практики;
- Средства оценки знаний (в зависимости от вида аттестации - тесты, задания на контрольные работы, практики и РГР, контрольные вопросы к экзаменам и экзаменационные билеты);
- Методические материалы, используемые для обучения (мультимедийные курсы, методические указания, курсы лекций, учебники и учебные пособия и т.п.);

Рабочая программа дисциплины или практики, содержит:

- Цели и задачи дисциплины;
- Место дисциплины в структуре образовательной программы;
- Требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- Объем дисциплины и виды учебной работы;
- Содержание дисциплины;
- Требования к практическим занятиям;
- Требования к самостоятельной работе;
- Учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- Материально-техническое обеспечение дисциплины;
- Методические рекомендации по организации изучения дисциплины;
- Формы контроля.

Программы курсов разрабатываются заблаговременно до появления предложения курса слушателям в ЦДПО. Программы курсов согласуются с начальником ЦДПО и утверждаются ректором университета. Каждый слушатель при желании может ознакомиться с программой до начала занятий или в процессе обучения.

Учебные планы и УМК должны быть пересмотрены в следующих случаях:

- Изменение требований ПДНВ в отношении курса обучения;
- Изменение требований Минтранса и/или Росморречфлота к программе ПО;
- Изменение учебно-методического обеспечения;
- Изменение материально-технического обеспечения;
- Изменения методов преподавания и оценки.

Согласование и утверждение измененной программы проводится в том же порядке, что и утверждение новой.

Для обучения студентов и курсантов по программам ПО, обучающихся по ОПОП, директор института «Морская академия» заблаговременно делают анализ соответствующих учебных планов на предмет возможности перезачёта и выявления дисциплин, которые студенты или курсанты должны освоить дополнительно. Данные дисциплины включаются в расписание занятий студентов или курсантов.

3 этап: Обеспечение ресурсами – университет обеспечивает наличие и надлежащее состояние инфраструктуры, оборудования, тренажеров, указанных в программах соответствующих курсов. Закупка оборудования производится согласно (см. **СТО Материально-техническое обеспечение**). Обслуживание оборудования осуществляется силами ЦДПО и кафедр совместно с Административно-хозяйственной службой либо с помощью сторонних организаций, привлекаемых по договору (см. **СТО Управление инфраструктурой и производственной средой**).

Подбор инструкторско-преподавательского состава осуществляется до начала занятий. Работа инструкторов и преподавателей, проводящих занятия по соответствующему курсу, осуществляется на основании расписания и утвержденной программы обучения. К работе привлекаются как штатные преподаватели имеющие соответствующую квалификацию, так и внешние совместители на условиях соответствующих договоров [2-4].

4 этап: Организация набора слушателей по программам конвенционного ПО –

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 9
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Обучение внешних слушателей организует ЦДПО. Имеющиеся курсы обучения и переподготовки анонсируются на сайте ЦДПО (<http://spec.nsawt.ru/>). Обучение студентов и курсантов университета, проходящих обучения по основным ОПОП организуют институт «Морская академия». Возможна как групповая, так и индивидуальная форма обучения. Начало обучения зависит от учебного графика программы, установленного учебным планом. В случае индивидуального обучения сроки устанавливаются по согласованию с заказчиком. В случае положительного решения, с внешним слушателем или организацией, направляющей его, заключается договор об оказании платных образовательных услуг установленной формы. Максимальное количество слушателей в группе не превышает 30 человек и 15 человек в подгруппе.

В случае внешних слушателей - до начала занятий каждый слушатель при помощи сотрудников ЦДПО заполняет заявление-анкету установленной формы, одновременно формируется электронная база данных слушателей, оформляется лист мониторинга курса обучения со списком группы (см. Приложения А, Б, В). После чего ЦДПО совместно с УМО определяют расписание занятий курса и необходимые аудиторию. Расписание занятий доводится до каждого слушателя персонально.

Студенты и курсанты, обучающиеся по ОПОП, осваивают соответствующие профессиональные программы обучения в рамках установленного расписания занятий, в которое включаются все необходимые дополнительные дисциплины.

5 этап: Проведение обучения, мониторинг – Обучение проводится преподавателями кафедр и/или инструкторами ЦДПО на основании расписания занятий и УМК дисциплин. Преподаватель и слушатели обязаны выполнять требования рабочей программы дисциплины или практики и учебного плана ПО. Преподаватель обязан своевременно заполнять журнал контроля текущей успеваемости и посещаемости. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и передаются в институт «Морская академия». Практика проводится на учебных судах (групповая) или судах судоходных компаний (персональная) в соответствии с утвержденными рабочими программами практик под руководством преподавателей кафедр или инструкторов ЦДПО. По результатам практики заполняется журнал практической подготовки, практикант получает справки о плавании. По результатам освоения программы ПО сотрудниками ЦДПО или институт «Морская академия» заполняется сводный лист мониторинга курса обучения. После выполнения требований программы обучения проводится итоговый экзамен в соответствии с Программой итоговой аттестации данной программы ПО, оформляется протокол экзаменационной комиссии о результатах оценки слушателей курса. Решение о результате (успешно/ не успешно) освоения курса слушателем принимается коллегиально на основании данных сводного листа мониторинга курса обучения. Протокол подписывают ответственные должностные лица, установленные Приказом ректора.

6 этап: Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения – На основании протокола экзаменационной комиссии сотрудники ЦДПО оформляют свидетельства установленного образца (Приложение Г). Данные о выдаче свидетельств (ФИО, номер свидетельства, дата выдачи, подпись слушателя) заносятся в журнал учета выдачи свидетельств (Приложение Д), а также в электронную базу данных ЦДПО.


7 этап: Анализ, качества предоставленной услуги – По окончании курса обучения слушателям предлагается заполнить анкету удовлетворенности курсом (Приложение Е). Указание персональных данных в анкете не требуется. Анкеты слушателей анализируются начальником ЦДПО на предмет наличия полезных предложений и претензий слушателей. В случае наличия соответствующей информации со стороны потребителя, сотрудники ЦДПО в течении 2 недель после окончания курса заносят содержание рекламации или предложения в

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 10
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Журнал рекламаций и предложений (Приложение И). Далее в Журнал заносятся последующие корректирующие действия и устранение замечаний. На основании таких записей, ЦДПО формируют предложения по МТО, улучшению тренажерной базы и изменению организации своей работы (направляются в ректорат в виде планов, рапортов и заявлений). В случае наличия рекламаций с указанием персональных данных слушателя, сотрудники ЦДПО в течение 2-х недель после окончания курса информируют слушателя о предпринятых действиях. Если рекламация обоснована (со стороны университета не выполнены требования программы обучения) и относится к качеству оказания услуг, то университет берет на себя обязательства проведения повторного обучения за свой счет. В случае невозможности соглашения со слушателем, дальнейшее урегулирование конфликта происходит на основании договора, в установленном Законом порядке.

Сроки хранения вышеуказанных документов, разрабатываемых подразделениями, определяются в номенклатуре дел ЦДПО, институт «Морская академия» и кафедр.

Блок-схема процесса изображена на рисунке 5.1, ответственность и сроки исполнения этапов процесса изложены в таблице 5.3.

	<p>Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021</p>	<p>Стр. 11</p>
	<p>Подразделение Центр дополнительного профессионального образования</p>	<p>Адрес: http://smk.nswat.ru/security/stp/kpo.pdf</p>	

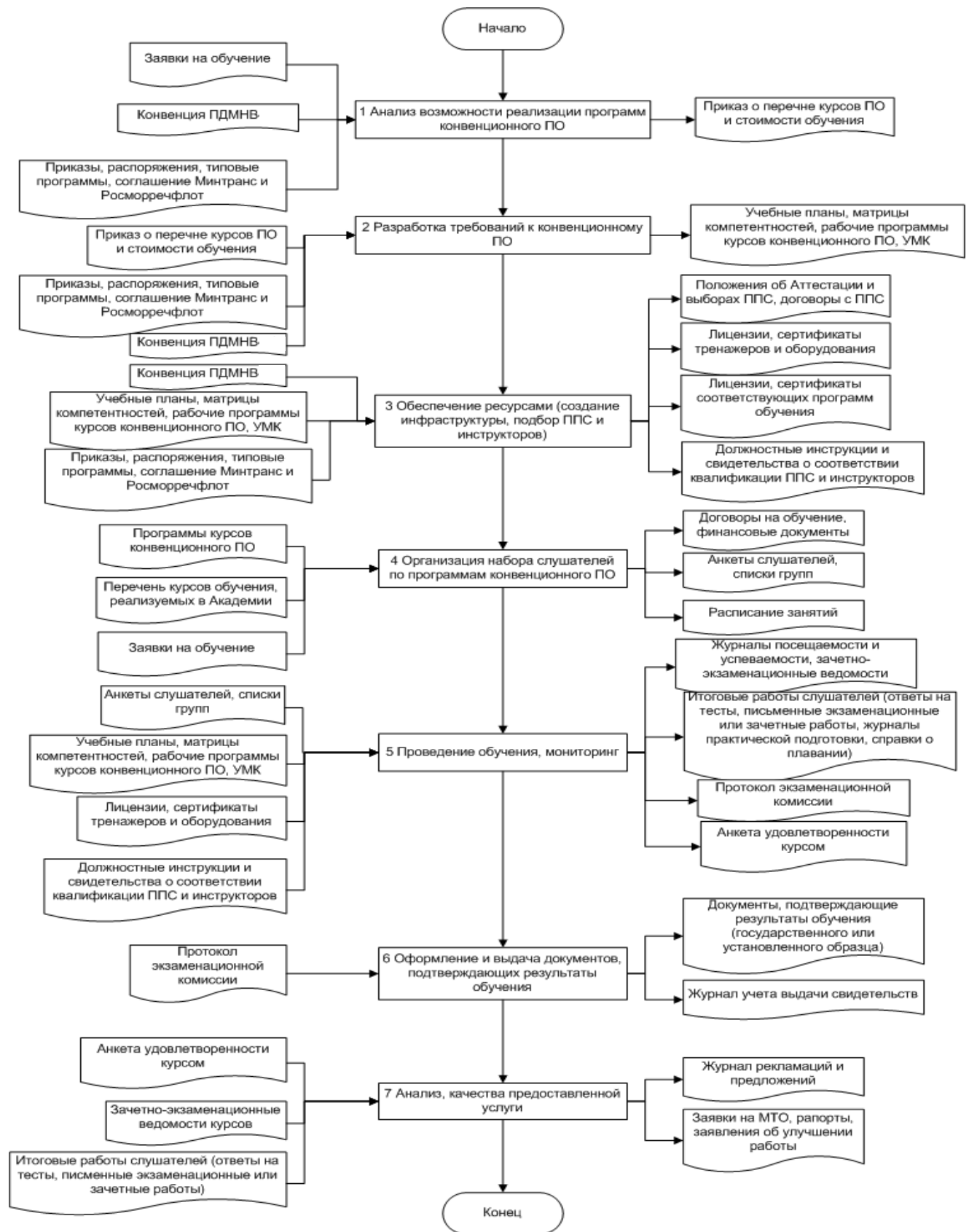


Рисунок 5.1 – Блок-схема процесса «Формирование групп и обучение слушателей»


	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 12
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Таблица 5.2 – Формы обучения

Наименование	Количество часов	Нормативные документы	Виды учебных работ	Методы контроля	Формы итоговых испытаний, документы	Выходной документ
Профессиональное обучение	250 - 2100	Программы курса, договоры	Лекции, практические, лабораторные, тренинги, учебные и производственные практики	Текущий контроль, Экзамены или Зачет, Итоговый экзамен	Тест, лист мониторинга, протокол экзаменационной комиссии	Свидетельство установленного образца

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 13
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Таблица 5.3 – Формирование групп и обучение слушателей. Этапы процессов, делегирование полномочий и сроки выполнения

Наименование этапов процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность					
			Ректор	Нач. ЦДПО	Институт «Морская академия»	ППС кафедр, инструкторы ЦДПО	Начальник УМО	Планный отдел, Бухгалтерия, КПУ
1 Анализ возможности реализации программ конвенционного ПО	2 месяца до начала курса	ЦДПО, институт «Морская академия»	Р	О	О, В	В	В	В
2 Разработка требований к конвенционному ПО	2 недели до начала курса	ЦДПО, институт «Морская академия», Кафедры	Р	О	О, В	В	В	
3 Обеспечение ресурсами	1 неделя до начала курса	КПУ, ЦДПО, Кафедры	Р	О,В	О, В			В
4 Организация набора слушателей по программам конвенционного ПО	1 неделя до начала курса	ЦДПО	Р	О,В	О,В			В
5 Проведение обучения, мониторинг	Согласно расписанию занятий курса	ЦДПО, институт «Морская академия»	Р	О	О	В	В	В
6 Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения	1 неделя после окончания курса	ЦДПО	Р В	О,В	О,В			
7 Анализ, качества предоставленной услуги	2 недели после окончания курса	ЦДПО, институт «Морская академия»	Р	О,В	О,В			
Условные обозначения: Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений								

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 14
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

5.3 Права и обязанности слушателей

Слушателями конвенционного ПО являются лица, с которыми университет заключает соответствующий договор. На время обучения слушателям при необходимости выдаются справки, свидетельствующие о сроках обучения.

Права слушателей изложены в соответствующих договорах о платных образовательных услугах.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, возможно предоставление общежития с оплатой за счет направляющей стороны.

При невыполнении требований программы курса, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

5.4 Выходные данные процесса

Таблица 5.4 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Материально-техническое обеспечение (СТО)	Заявки на МТО	ЦДПО, отдел закупок
Руководящие процедуры (РК)	Решения УС Университета по вопросам ПО	ЦДПО, секретарь УС Университета
Организации, направлявшие слушателей ПО, слушатели курсов	Документы, подтверждающие результаты обучения. Журнал рекламаций и предложений	ЦДПО


Все перечисленные документы ведутся и хранятся в соответствующих подразделениях Университета, согласно СТО «Управление документированной информацией»

5.5 Анализ, измерение и мониторинг процесса

Критерии измерения процесса изложены в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Критерии измерения процесса

Оцениваемый параметр	Единицы измерения	Методы оценки	Ответственный за анализ
Количественная оценка результативности	Ед	Оценивается числом слушателей, прошедших обучение по конвенционному ПО, за год	Институт «Морская академия»
	Ед	Оценивается числом внешних слушателей, прошедших обучение по программам ПО, за год	ЦДПО
	Ед.	Оценивается числом программ конвенционного ПО	ЦДПО
	Ед.	Оценивается числом организаций, обучавших своих сотрудников по программам конвенционного ПО	ЦДПО

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 15
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Качественная оценка успеваемости	%	Определяется отношением числа слушателей, получивших оценки выше среднего к общему числу слушателей, успешно прошедших итоговые испытания	ЦДПО
-------------------------------------	---	---	------

Разработкой и оценкой критериев занимаются заведующие ЦДПО, директор института «Морская академия» и руководители ответственных подразделений, с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов.

Института «Морская академия» университета контролирует процесс по выполнению требований данного стандарта во время проведения внутренних аудитов.



ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (рекомендуемое) Форма листа мониторинга курса

Лист мониторинга курса обучения

№ группы	по	с	Срок обучения	Курс подготовки		
№ п/п	Дата	Фамилия Имя Отчество	Промежуточный контроль	Тесты, ДИ, ЛР, ПЗ	Результат обучения	Зачет / Незачет
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			
			Тема №			

В графах «промежуточный контроль» указываются результаты, полученные слушателем при выполнении деловых игр, лабораторных и практических занятий, а так же результаты тестирования по отдельным темам, предусмотренным программой обучения. Номера тем соответствуют программе обучения.

Ведущие преподаватели: _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(рекомендуемое)
Форма заявления-анкеты

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № 33
слушателя Центра дополнительного профессионального образования

Фамилия: Дата рождения: Место работы:
Имя: Телефон: Должность:
Отчество: Эл. почта: Диплом:
Surname: Стаж работы:
Name:

ВИДЫ ПОДГОТОВОК

Начальная подготовка по безопасности
 Специалист по спас. шлюпкам и плотам
 Борьба с пожаром по расширенной программе
 Оказание медицинской помощи
 Медицинский уход
 Использование РЛС
 Использование САРП
 Использование ЭКНИС
 Bridge team management
 Ship handling
 Лицо ком. состава ответственное за охрану
 Базисная подготовка по охране судна
 Охрана судна для лиц с назначенными обязанностями
 Начальная подготовка персонала танкеров
 Расширенная подготовка персонала танкеров
 Расширенная подготовка персонала химовозов
 Начальная подготовка персонала газозовов
 Расширенная подготовка персонала газозовов

Оператор ГМССБ
 Оператор ГМССБ ограниченного района
 Переподготовка на диплом Оператора ГМССБ
 Использование РЛС на ВВП
 Использование СОЭНКИ
 Спутниковые РНС
 ППБ на ВВП
 Использование дых. Аппаратов
 Радиосвязь на ВВП
 Использование газоанализаторов
 Safety Officer
 Использование систем FRAMO
 Оценка рисков
 Контроль паров нефтепродуктов
 Грузовые операции на танкерах
 Мойка танков сырой нефтью
 Предотвращение загрязнения моря

Краткосрочные курсы для продления дипломов

ККП ВПКМ ККП ВМех ККП ЭлМех
 ККП СПКМ ККП 2Мех ККП ОГМССБ
 ККП КМ ККП СтМех ККП ОГМССБ отр

Рядовой состав морских судов

Вахтенный матрос Квалифицированный матрос
 Вахтенный моторист Квалифицированный моторист
 Судовой электрик

Курсы повышения квалификации

Капитан
 Старший помощник капитана
 Старший механик
 Второй механик

Рулевой Подшкипер Судопропускник
 Моторист Лебедчик Бортпроводник
 Электрик Моторист-рулевой Береговой Рабочий
 Рабочий изыскательской партии Рабочий тральной бригады

Рядовой состав ВВП

Другие виды подготовок:

Проходили ли Вы подготовку в ЦДПО НГАВТ ранее: ДА НЕТ

Из какого источника вы узнали о ЦДПО НГАВТ

Все данные будут использованы только внутри Центра и не попадут в открытые источники.
 Личные данные Слушателя не передаются третьим лицам и сторонним организациям.



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(рекомендуемое)
Форма базы данных слушателей ДПО

СГУВТ
ЦДПО НГАВТ

№ АНКЕТЫ

Фамилия: _____ Контактный телефон: _____
Имя: _____ Электронная почта: _____
Отчество: _____ Место работы: _____
Surname: _____ Должность: _____
Name: _____ Диплом: _____
Дата рождения: _____ Стаж работы: _____

виды подготовок

НЕЖС	<input type="checkbox"/>	ОГМССБ	<input type="checkbox"/>	Озн. танкер	<input type="checkbox"/>	ППБ на ВВП	<input type="checkbox"/>	Гр. операции	<input type="checkbox"/>
ССШИП	<input type="checkbox"/>	ОГМССБ отр	<input type="checkbox"/>	Озн. газовоз	<input type="checkbox"/>	Дых. Апп.	<input type="checkbox"/>	Мойка танков	<input type="checkbox"/>
БПРП	<input type="checkbox"/>	ПУ/П ОГМССБ	<input type="checkbox"/>	Спец нефть	<input type="checkbox"/>	РС на ВВП	<input type="checkbox"/>	ПЭМ	<input type="checkbox"/>
Мед.помощь	<input type="checkbox"/>	ВТМ	<input type="checkbox"/>	Спец химия	<input type="checkbox"/>	Газован.	<input type="checkbox"/>		
Мед.уход	<input type="checkbox"/>	SH	<input type="checkbox"/>	Спец газ	<input type="checkbox"/>	Safety Officer	<input type="checkbox"/>		
Р/ЛНП	<input type="checkbox"/>	ОСПС	<input type="checkbox"/>	Р/ЛС на ВВП	<input type="checkbox"/>	FRAMO	<input type="checkbox"/>		
САРП	<input type="checkbox"/>	Охрана судна	<input type="checkbox"/>	СОЭНКИ	<input type="checkbox"/>	Риски	<input type="checkbox"/>		
ЭКНИС	<input type="checkbox"/>	Охрана им.	<input type="checkbox"/>	СРНС	<input type="checkbox"/>	Конт. паров	<input type="checkbox"/>		
ВТМ	<input type="checkbox"/>								
SH	<input type="checkbox"/>								
ОГМССБ	<input type="checkbox"/>								
ОГМССБ отр	<input type="checkbox"/>								
ПУ/П ОГМССБ	<input type="checkbox"/>								
Мед.помощь	<input type="checkbox"/>								
Мед.уход	<input type="checkbox"/>								
Р/ЛС	<input type="checkbox"/>								
САРП	<input type="checkbox"/>								
ЭКНИС	<input type="checkbox"/>								
Охрана им.	<input type="checkbox"/>								
СРНС	<input type="checkbox"/>								

Краткосрочные курсы для продления Диплома

ККП ВПКМ	<input type="checkbox"/>	ККП ВМех	<input type="checkbox"/>	ККП ЭЛМех	<input type="checkbox"/>
ККП СПКМ	<input type="checkbox"/>	ККП 2Мех	<input type="checkbox"/>	ОГМССБ	<input type="checkbox"/>
ККП КМ	<input type="checkbox"/>	ККП СТМех	<input type="checkbox"/>	ОГМССБ отр.	<input type="checkbox"/>

Курсы для повышения Диплома

ККП СПКМ	<input type="checkbox"/>	ККП 2Мех	<input type="checkbox"/>
ККП КМ	<input type="checkbox"/>	ККП СТМех	<input type="checkbox"/>


Рядовой состав МОРЕ

В.Матрос	<input type="checkbox"/>	В.Моторист	<input type="checkbox"/>	Рудевой	<input type="checkbox"/>	Матрос	<input type="checkbox"/>	Лебедчик	<input type="checkbox"/>
Кв.Матрос	<input type="checkbox"/>	Кв.Моторист	<input type="checkbox"/>	Моторист	<input type="checkbox"/>	Подшипер	<input type="checkbox"/>	Судопропускник	<input type="checkbox"/>
Суд. Электрик	<input type="checkbox"/>	Мот-рул	<input type="checkbox"/>	Электрик	<input type="checkbox"/>	Бортпроводник	<input type="checkbox"/>	Береговой Раб.	<input type="checkbox"/>

Рядовой состав РЕКА

Береговой Раб.	<input type="checkbox"/>	Раб. Изыск. партии	<input type="checkbox"/>	Раб. трал. бригады	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

Режим формы

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 19
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)**

Форма свидетельства



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
 О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
 ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

3324540163616
Документ о квалификации
 Регистрационный №

Дата выдачи

Город

*Председатель
 аттестационной комиссии*

*Руководитель
 образовательной организации*

МП



Система Менеджмента Качества
КОНВЕНЦИОННОЕ ПО
Подразделение
**Центр дополнительного
профессионального образования**

Шифр документа:
СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021

Стр. 20

Адрес:
<http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf>

Форма приложения к свидетельству

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

За время обучения сдад(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего, должности служащего
№ _____
(регистрационный номер)
(дата выдачи)

Решением аттестационной комиссии
от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Председатель аттестационной комиссии _____
Руководитель _____
Секретарь _____

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(рекомендуемое)
Форма журнала учета выдачи свидетельств

№	Ф.И.О.	№ свидетельства	Дата	Подпись

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
 ФБОУ ВПО
 «НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
 ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 УТЦБЖ

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ТРЕНАЖЕРНОЙ ПОДГОТОВКИ
 по программе
 «Начальная подготовка по безопасности»

НОВОСИБИРСК



ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(рекомендуемое)

Форма анкеты удовлетворенности курсом

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
ФБОУ ВПО «НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АНКЕТА
удовлетворенности курсом

	Да	Нет
1. Программа подготовки		
2. Понятно ли излагается материал теоретической подготовки?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. В достаточной ли мере используются наглядные пособия для проведения занятий?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Используются ли при проведении занятий инновационные технологии?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Достаточно ли времени отводится на ознакомление и освоение тренажерной техники, лабораторного оборудования?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. В достаточном ли количестве имеется справочная и учебная литература? Если нет, то какую литературу нужно было бы иметь? <i>Укажите название</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Какую литературу Вы хотели бы приобрести в личное пользование? <i>Укажите название</i>		
8. Что необходимо, по Вашему мнению, выполнить в плане эргономики?		
9. Изменился ли уровень Вашей компетентности после прохождения подготовки?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Что необходимо использовать для более качественной подготовки?		
11. Другие замечания.		

*Слушатель _____
(Фамилия или Отчество, воинский телефон)

* - Контактные данные указываются слушателем для информирования о предпринятых действиях по указанным замечаниям (не обязательное заполнение)



Система Менеджмента Качества
КОНВЕНЦИОННОЕ ПО

Шифр документа:
СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021

Стр. 23

Подразделение
**Центр дополнительного
профессионального образования**

Адрес:
<http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf>

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(рекомендуемое)
Форма журнала рекламаций и предложений

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФБОУ ВПО «НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЖУРНАЛ

Рекламаций и предложений

НОВОСИБИРСК

№ П/П	Замечания, недостатки, выявленные слушателем, пожелания	Корректирующее воздействие	Устранение замечаний (устранено, выполнение отложено)	Примечания

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.6-012-2021	Стр. 24
	Подразделение Центр дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (http://smk.ssuwt.ru/_media/000/stcw_rus.pdf);
- Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ);
- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.06.2012, регистрационный № 24456) (в ред. Приказа Минтранса РФ от 13.05.2015 №167);
- Приказ Минтранса РФ от 08.02.2012 № 32 "О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 февраля 2010 г. № 27" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.03.2012 № 23476);
- Приказ № 2749 от 25.09.2000г. Министерства образования Российской Федерации. «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Инструктивное письмо Минобрнауки РФ от 21.11.2000 N 35-52-172ин/35-29 «О направлении Рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ред. от 03.04.2018) (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Положение о ЦДПО (<http://www.ssuwt.ru/images/files/spec/polozhenie-2018.pdf>);
- Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу(http://smk.ssuwt.ru/_media/security/36.pdf);
- Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО "СГУВТ"(http://smk.ssuwt.ru/_media/security/144.pdf);
- Рекомендации по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию (http://smk.ssuwt.ru/_media/000/recutc2016.pdf).