

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>1 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

**ПРИНЯТО**  
 Ученым советом  
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор  
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 9 от 17 мая 2021 г.

\_\_\_\_\_ Т.И. Зайко  
 «17» мая 2021 г.

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Настоящий стандарт не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного разрешения Ректора университета

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>2 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ .....	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
3.1 Определения.....	5
3.2 Обозначения и сокращения .....	8
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	9
5 ТРЕБОВАНИЯ .....	9
5.1 Входные данные .....	9
5.2 Описание процесса .....	11
5.3 Выходные данные процесса .....	19
5.4 Анализ и мониторинг процесса.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	26

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>3 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Заместитель начальника УМУ	Ярославцева А.С.	
Проверил	Директор ИМА	Мочалин К.С.	

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Григорьев Е.А.	

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>4 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

## УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (<http://smk.ssuwt.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

**Целью проектирования** является разработка документов, регламентирующих содержание ОПОП – программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета по соответствующему направлению подготовки или специальности, которая представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации учебного процесса.

Конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения, складываются из компетенций и квалификационных характеристик, изложенных во ФГОС ВО, МК ПДНВ (для специальностей, направленных на подготовку членов экипажей морских судов), ПрОП, а также требований потребителей образовательных услуг (изложено в Отчетах по маркетинговым исследованиям) к интеллектуальным, личностным и поведенческим качествам, знаниям и умениям выпускника, определяющим его готовность к самостоятельной жизни, продуктивной профессиональной деятельности в современном обществе.

Механизм реализации ОПОП и постоянной актуализации ее содержания предусматривает содействие активному, заинтересованному, творческому подходу субъектов образовательного процесса к его осуществлению и развитию.

Настоящий стандарт является документом системы менеджмента качества и системы стандартов качества. Стандарт описывает мероприятия, обеспечивающие выполнение проектирования учебного процесса в части:

- продолжительности и сложности работ при проектировании;
- требуемых стадий анализа;
- требуемых действий в отношении верификации и валидации документов проектирования;
- обязанностей, ответственности и полномочий в области проектирования;
- внутренних и внешних ресурсов, необходимых для проектирования и планирования учебного процесса;
- определения взаимодействия между участниками процесса;
- требований для проведения учебного процесса;
- этапов управления процессом;
- документированной информации для демонстрации выполнения требований к процессу.

Документ предназначен для всех подразделений СГУВТ, участвующих в процессе (см. таблицу 5.2)

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>5 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

- 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»:
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (<http://smk.ssuwt.ru/pdnvtc>);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (в ред. от 13.05.2015);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>).
- Локальные акты Университета, разработанные в соответствии с Уставом ([http://smk.ssuwt.ru/normativnye\\_pologeniya](http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya)).

### 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

**Абитуриент** – лицо, имеющее как минимум среднее общее образование, подавшее заявление для поступления в университет;

**Аккредитация** – процедура определения соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, федеральным государственным образовательным стандартам;

**База практики** – место проведения практики (производственное предприятие, судоходная компания, пароходство, мастерские, учебные суда и т.п.);

**Вход** – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из промежуточных стадий обучения, предназначенных для последующей обработки или преобразования посредством того или иного процесса;

**Выход** – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из стадий обучения, являющихся результатом обработки или преобразования посредством того или иного процесса;

**Заинтересованная сторона** – Лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних (3.2.3)

**Зачет** – форма проверки знаний и навыков студентов вузов, полученных в процессе обучения;

**Зачетная единица** – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной или иной работы обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части);

**Зачетная неделя** – последняя учебная неделя семестра, на протяжении которой студенты должны получить зачеты, защитить курсовые проекты и работы и получить допуск к экзамену;

**Зачетно-экзаменационная ведомость** – документ, в котором фиксируется результат промежуточной аттестации обучающегося;

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>6 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

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

**Календарный учебный график** – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебно-аттестационные сессии, практики, итоговой (государственной итоговой) аттестации) и каникул;

**Качество** – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям;

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

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

**Конвенционная подготовка** – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями МК ПДНВ;

**Консультация** – вид контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях по разъяснению сложных или особо значимых вопросов по соответствующей дисциплине (курсу). Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов;

**Контрольная неделя** – период времени в семестре для проведения промежуточного контроля текущей успеваемости и посещения занятий студентами очной формы обучения;

**Критерий** – признак, на основании которого производится оценка;

**Курсовое проектирование** – один из основных видов учебной работы, позволяющий обучающимся применять полученные теоретические знания в практических разработках и расчетах, решая самостоятельно вопросы проектирования и иных комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности;

**Лабораторные занятия** – форма учебного занятия, направленная на формирование у обучающихся умений и навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины, работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами, вычислительной техникой, компьютерными программами и физическими моделями, овладение обучающимися методами и приемами экспериментальных исследований, анализа полученных результатов и выработки качественных решений, проводимого в специализированном помещении – лаборатории (компьютерном классе), оснащенной необходимыми приборами, оборудованием, реактивами и др.;

**Лекция** – форма учебного занятия, предусматривающая преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся, направленной на формирование теоретических знаний в какой-либо области);

**Лицензирование** – процедура получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательными учреждениями, научными и другими организациями и их структурными подразделениями;

**Мониторинг** – система постоянного наблюдения, результаты которого служат для обоснования управленческих решений слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления;

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>7 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

**Образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

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

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

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

**Примерная основная образовательная программа** - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

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

**Профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;

**Среда организации** – сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к постановке и достижению ее целей (3.2.2)

**Средства обучения и воспитания** – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>8 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

**Уровень образования** - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

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

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

### 3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

<b>ИМО (ИМО)</b>	– International Maritime Organization (Международная морская организация).
<b>ВУЗ</b>	– высшее учебное заведение;
<b>ГИА</b>	– государственная итоговая аттестация;
<b>ГЭК</b>	– государственная экзаменационная комиссия;
<b>ИГЭ</b>	– итоговый государственный экзамен;
<b>ИМА</b>	– Институт «Морская академия»;
<b>ИЭ</b>	– итоговый экзамен;
<b>МС</b>	– международный стандарт;
<b>НД</b>	– нормативный документ;
<b>НИР</b>	– научно-исследовательская работа;
<b>НИРС</b>	– научно-исследовательская работа обучающегося;
<b>НТБ</b>	– научно-техническая библиотека;
<b>ОВПиП</b>	– отдел взаимодействия с потребителями и профориентации;
<b>ОК</b>	– общекультурные компетенции;
<b>ОО</b>	– образовательная организация;
<b>ОП</b>	– отдел практики;
<b>ОПК</b>	– общепрофессиональные компетенции;
<b>ОПОП</b>	– основная профессиональная образовательная программа;
<b>ОХ ОПОП</b>	– общая характеристика ОПОП
<b>МК ПДНВ</b>	– Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
<b>ПК</b>	– профессиональные компетенции;
<b>ППС</b>	– профессорско-преподавательский состав;
<b>ПрОП</b>	– примерная основная образовательная программа;
<b>РК</b>	– руководство по качеству;
<b>РПД</b>	– рабочая программа дисциплины (модуля);
<b>РПП</b>	– рабочая программа практики;
<b>СМК</b>	– система менеджмента качества;

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>9 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

<b>ССК</b>	– система стандартов качества;
<b>СТО</b>	– стандарт организации;
<b>УВП</b>	– учебно-вспомогательный персонал;
<b>УК</b>	– универсальные компетенции;
<b>УМКД</b>	– учебно-методический комплекс дисциплины (модуля);
<b>УМУ</b>	– учебно-методическое управление;
<b>УМС</b>	– учебно-методический совет Университета;
<b>Университет</b>	– Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»);
<b>УП</b>	– учебный процесс;
<b>УР</b>	– учебная работа;
<b>УС</b>	– Ученый совет;
<b>ФГОС ВО</b>	– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего п образования;
<b>ФУМО</b>	– Федеральное учебно-методические объединение высшего образования;
<b>ЦДПО</b>	– центр дополнительного профессионального образования.

#### 4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность и полномочия, необходимые для выполнения этапов процесса, распределены в соответствии с таблицей 5.2.

#### 5 ТРЕБОВАНИЯ

##### 5.1 Входные данные

Предшествующим процессом является организация связей с потребителями образовательных услуг (СТО «Взаимодействие с потребителями образовательных услуг»).

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Минобрнауки России	ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям, приказы, письма	УМУ, деканаты
	Лицензия, свидетельство об аккредитации	Проректор по учебной работе
Управление инфраструктурой и производственной средой (СТО)	Приказ об аудиторном фонде Университета	УМУ, АХС, кафедры
ФУМО	ПрОП	УМУ, деканаты, ИМА
ИМО	ПДНВ	ИМА, НТБ
Минтранс России, Росморречфлот	Приказы, распоряжения, письма	Ректорат, УМУ, ИМА, ЦДПО

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>10 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

<b>Предшествующий процесс или внешний источник</b>	<b>Наименование содержащих документов</b>	<b>Место хранения документа</b>
Взаимодействие с потребителями образовательных услуг (СТО)	Отчет по маркетинговым исследованиям	ОВПиП

Главными входными данными для проектирования и планирования учебного процесса являются требования ФГОС ВО и МК ПДНВ (для образовательных программ, направленных на подготовку членов экипажей морских и судов внутреннего водного плавания).

ОПОП направлена на формирование универсальных компетенций (УК), общепрофессиональных компетенций (ОПК), профессиональных компетенций (ПК). УК и ОПК устанавливаются соответствующим ФГОС ВО. ПК определяются Университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), требований МК ПДНВ (для ОПОП, направленных на подготовку членов экипажей морских судов). При отсутствии профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, ПК определяются Университетом на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников. Эти требования могут быть отражены в Отчете по маркетинговым исследованиям (СТО «Процессы, связанные с потребителем»).

Структура ОПОП включает следующие блоки: Блок 1 «Дисциплины (модули), Блок 2 «Практика», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В ОПОП выделяют обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Содержание обязательной части ОПОП отражает требования ФГОС ВО к ОПОП, которые являются общими для всех профилей и специализаций, и включает в себя требования к реализации общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО, в том числе дисциплины (модули), установленные ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование УК и ПК, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

***Перечень дисциплин, практик и тренажерной подготовки оговаривается:***

а) ФГОС ВО, ПрОП (при наличии), где указано:

характеристика направления подготовки или специальности: объем ОПОП в зачетных единицах, срок получения образования в соответствии с формой обучения, объем ОПОП за один учебный год;

характеристика профессиональной деятельности выпускников: область профессиональной деятельности (основные задачи), объекты профессиональной деятельности; виды профессиональной деятельности, формирующие ее направленность (профиль, специализацию);

требования к результатам освоения ОПОП (перечень компетенций выпускника, сгруппированные по видам профессиональной деятельности);

требования к структуре ОПОП: к наличию, объемам и содержанию базовой и вариативной частей, блоков дисциплин, практик и ГИА;

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>11 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

требования к условиям реализации ОПОП: к материально-технической базе, электронно-информационной образовательной среде, сетевой форме реализации, кадровой обеспеченности и квалификации кадров, материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, в том числе программному обеспечению, финансовому обеспечению.

б) МК ПДНВ (для ОПОП, направленных на подготовку членов экипажей морских судов), где указано:

требования в отношении стандартов качества (Правило I/8);

требования к функциям, относящимся к чрезвычайным ситуациям, охране труда, охране судна, медицинскому уходу и выживанию (Правила VI/1-VI/6);

требования в отношении инструкторов и экзаменаторов, ведущих обучение и оценку (Правило I/6);

требования в отношении подготовки и оценки персонала (квалификация инструкторов и экзаменаторов, подготовка и оценка в ходе работы, использование дистанционного и электронного обучения – Правило I/6, Раздел А-I/6).

обязательные, минимальные требования, необходимые для дипломирования в должности членов экипажей морских судов (Правила II/1, III/1, III/6);

требования в отношении дипломов и подтверждений для дипломирования выпускников в должности членов экипажей морских судов (Правило I/2, Разделы А-I/2);

Входные данные поступают и аккумулируются в УМУ, ИМА, далее в деканатах и на кафедрах Университета.

Входные данные должны быть адекватны ОПОП, полными и непротиворечивыми.

## **5.2 Описание процесса**

### **5.2.1 Функциональная схема проектирования ОПОП**

Структура, требования к содержанию и методика разработки ОПОП Университета установлена Положением [1].

Общая схема проектирования и планирования учебного процесса изображена на рисунке 5.1, блок схема процессов проектирования изображена на рисунке 5.2, матрица процессов приведена в таблице 5.2.

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>12 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

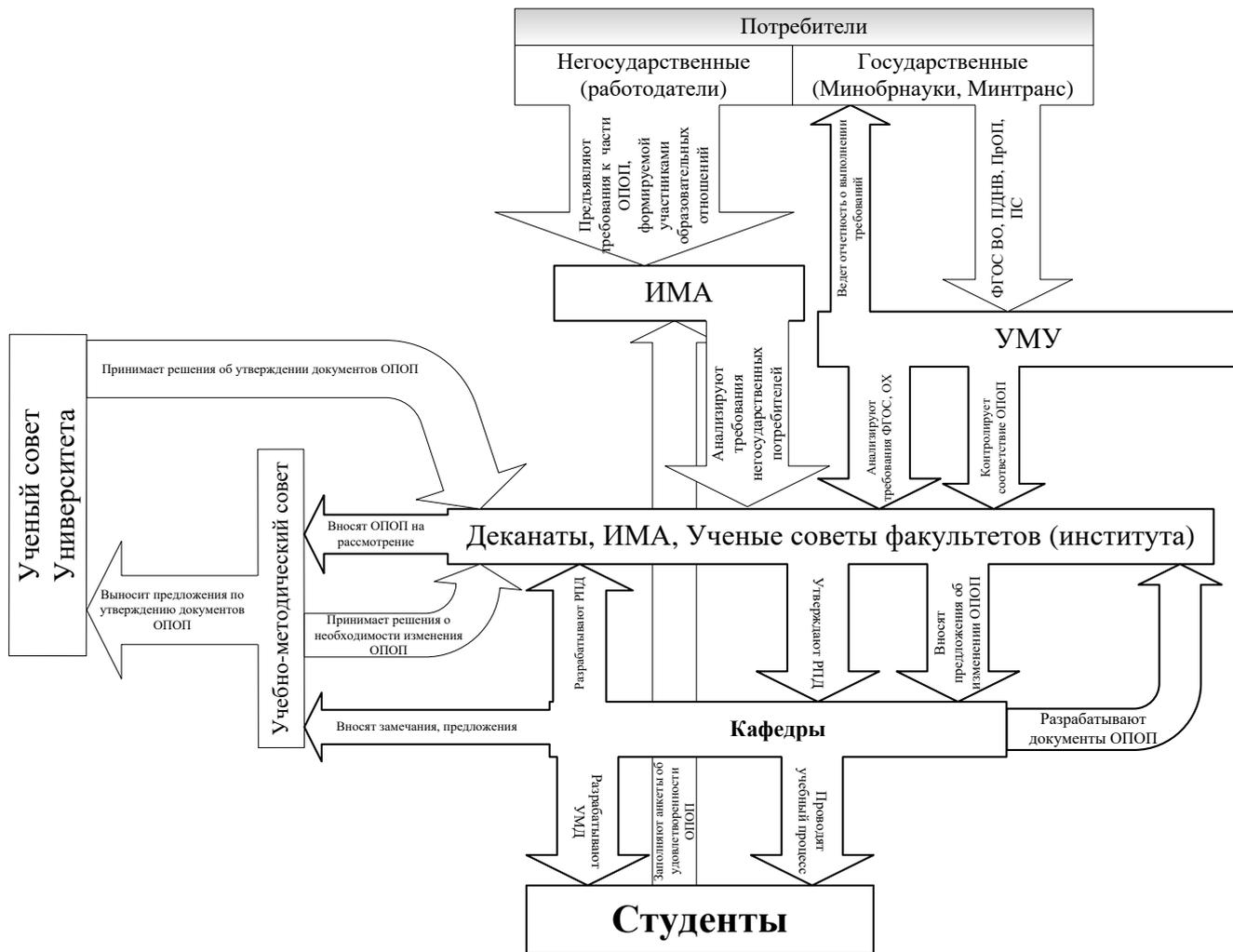


Рисунок 5.1 – Функциональная схема проектирования и планирования учебного процесса

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>13 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

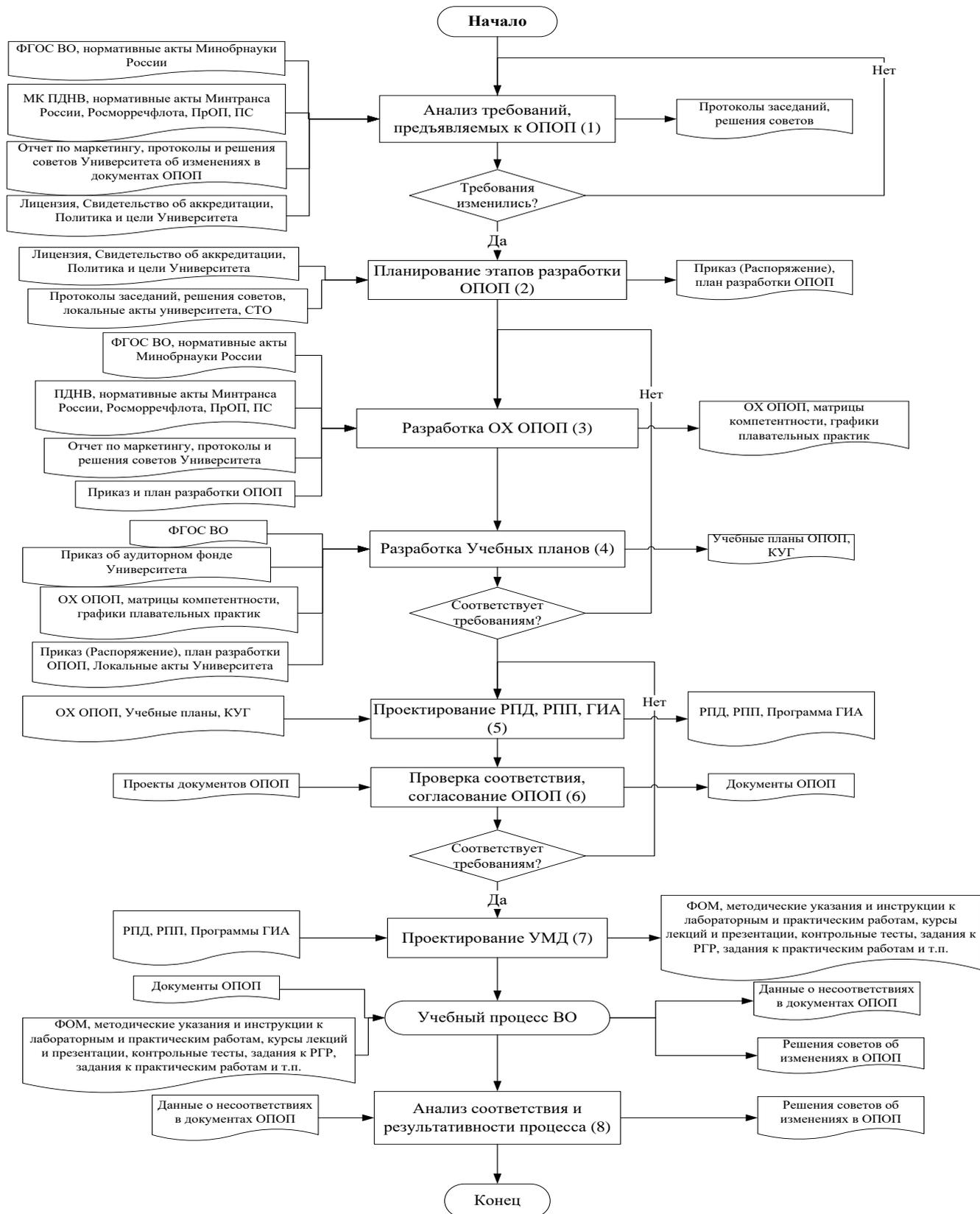


Рисунок 5.2 – Этапы проектирования и планирования учебного процесса

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>14 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

### 5.2.2 Описание этапов процесса

**На первом этапе** регулярно проводится анализ требований государственных и негосударственных потребителей образовательных услуг, предоставляемых в Университет со стороны Минобрнауки России (ФГОС ВО, приказы), Минтранса России и Росморречфлота (МК ПДНВ, ПрОП, ПС), а также предприятий и организаций отрасли водного транспорта и смежных отраслей (Отчеты по маркетинговым исследованиям), администрации Университета (политика и стратегические цели). Если вышеизложенные требования не изменились, то переработка основной образовательной программы не требуется и учебный процесс осуществляется по действующим документам ОПОП.

**На втором этапе** распоряжением декана факультета (директора ИМА), утверждается план разработки документов ОПОП с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. При формировании плана декан факультета (директор ИМА) анализирует информацию о возможных рисках, связанных с последующей реализацией ОПОП, отраженной в соответствующем риск-плане (СТО «Управление рисками. Предупреждающие действия»).

**На третьем этапе** разрабатывается содержательная часть ОПОП, а именно общая характеристика (ОХ) ОПОП. Главной целью ОХ является определение соответствия планируемых результатов освоения компетенций ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике (знаниям, умениям, навыкам), которое достигается путем формирования таблиц соответствия планируемых результатов освоения ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике (матрица компетентности) (**Приложение А**) [1].

**На четвертом этапе** на основании требований ФГОС ВО и ОХ ОПОП разрабатываются учебные планы и календарные учебные графики соответствующих ОПОП (форма данных документов установлена ИС «Планы» (<http://www.mmis.ru>) [4]. Разработку и корректировку учебных планов и календарных учебных графиков осуществляют коллективы разработчиков соответствующих ОПОП. Декан факультета (директор ИМА), ответственного за реализацию соответствующей ОПОП, контролирует качество и сроки разрабатываемых (корректируемых) УП.

При формировании учебных планов решаются следующие задачи:

- определение сроков проведения всех видов практической подготовки с учетом требований МК ПДНВ (для ОПОП, направленных на подготовку членов экипажей морских судов);
- определение последовательности изучения дисциплин (модулей), основанной на их преемственности;
- определение соотношения между контактной работой обучающегося с преподавателем и самостоятельной работой обучающегося;
- установление целесообразного соотношения между теоретической и практической составляющими содержания образования;
- обеспечение рационального распределения дисциплин (модулей) и практик по семестрам (курсам) с позиций равномерности учебной работы обучающегося;
- применение наиболее эффективных, с точки зрения достижения поставленных целей, видов учебных занятий, образовательных технологий и пр.;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета, наличие специализированных аудиторий и лабораторий (определяется приказом ректора об аудиторном фонде Университета), определение кафедры, реализующей соответствующие дисциплины (модули) и практики;
- обеспечение унификации первых лет обучения по ОПОП родственных направлений подготовки и специальностей для обеспечения возможности изменения индивидуальной образовательной траектории.

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>15 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

Обязательными элементами учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- график учебно-аттестационных сессий (заочная форма);
- сводные данные по бюджету времени студента;
- учебный план, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин (модулей), их распределение по видам учебных занятий, указание кафедр, реализующих дисциплины, формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам и формы итоговой (Государственной итоговой) аттестации.

С целью наиболее полной реализации всех видов обучения студентов, в случае необходимости, допускается использование ресурсов других организаций в сетевой форме на основании Положения [9].

Разработанные (актуализированные) учебные планы и календарные учебные графики представляются в УМУ для верификации и согласования [3]. В случае наличия несоответствий учебные планы и календарные учебные графики дорабатываются. Учебные планы ОПОП проходят процедуру одобрения УМС и Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

Учебные планы после их утверждения размещаются на официальном сайте университета (<http://www.ssuwt.ru/education/uchebnye-plany-rabochie-programmy-i-drugie-dokumenty>). Любые изменения в учебный план после его утверждения вносятся решением Ученого совета Университета на основании представления УМС. Изменения в учебные планы вносятся с учетом фактического частичного освоения ОПОП уже обучающимися студентами. Если изменения касаются студентов разных лет поступления, соответствующие версии учебных планов должны быть идентифицированы (указан год поступления, версия).

На основании календарных учебных графиков ОПОП УМУ формирует сводные календарные учебные графики Университета на учебный год для ОПОП, реализуемых в очной форме, и для ОПОП, реализуемых в заочной форме (**Приложение Б, В**).

**На пятом этапе** кафедры разрабатывают содержание отдельных дисциплин (модулей), практик, тренажерной подготовки в виде рабочих программ дисциплин, практик, программы ГИА. Требования к оформлению и содержанию рабочих программ дисциплин, практик, ГИА изложены в Положении [1]. Требования к наименованию и планируемому результату обучения по каждой дисциплине и практике формируются на основании требований, указанных в ОХ ОПОП. Требования к объему, срокам освоения, видам учебной работы, форме промежуточной аттестации по дисциплине, практике, форме ГИА выбираются из Учебного плана соответствующей ОПОП.

В рабочей программе указываются следующие требования к реализации и обеспечению дисциплины:

- Требования к результатам освоения (знания, умения, навыки);
- Место дисциплины в ОПОП (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений);
- Объем дисциплины, включая объемы всех видов учебной работы;
- Содержание дисциплины и ее объем, структурированные по темам и видам учебной работы (содержание лекционных, практических, лабораторных занятий, курсового проекта или работы, самостоятельной работы);
- Фонд оценочных материалов, методика и критерии оценки освоения дисциплины обучающимся;
- Перечень необходимой литературы;
- Методические указания для изучения дисциплины;
- Методические указания для самостоятельной работы;

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>16 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

- Перечень необходимых Интернет-ресурсов;
- Перечень необходимых информационных технологий, программных продуктов и справочных информационных систем, используемых при изучении дисциплины;
- Описание материально-технической базы, используемой для изучения дисциплины (перечень необходимого лабораторного оборудования, требования к учебным аудиториям и помещениям для самостоятельной работы).

Порядок разработки согласования и утверждения РПД, РПП, программы ГИА изложен в Положении [1]. РПД и РПП после их утверждения размещаются на официальном сайте Университета (<http://www.ssuwt.ru/education/uchebnye-plany-rabochie-programmy-i-drugie-dokumenty>).

**На шестом этапе** весь комплект документов ОПОП подвергается анализу и верификации, которая включает в себя согласование всех документов, составляющих ОПОП, рассмотрение на методической комиссии факультета и на ученом совете факультета, рассмотрение на УМС и утверждение на УС Университета. В случае обнаружения нарушения требований, изложенных в нормативных документах (ФГОС ВО, [1], [4]), ОПОП направляется на доработку.

Аудитории, лаборатории, мастерские и прочие помещения и площадки Университета, используемые для обучения и приобретения студентами компетентностей, указанных в МК ПДНВ, должны обладать достаточным материально-техническим обеспечением. В лабораториях, тренажерах, специализированных учебных классах и мастерских должны быть паспорта лаборатории (**Приложение Г**), содержащие визуальную информацию для обучающихся. Паспорт лаборатории, как и другой настенный иллюстрационный материал, в случае исполнения в аналоговом формате (на бумаге, картоне и т.п.), должен быть выполнен в соответствии с едиными условиями, которые определяют формат и количество плакатов:

- размер не менее А3 (297 на 420 мм.);
- шрифт Times New Roman, Arial;
- размер шрифта заголовков не менее 54 пт (полужирного);
- размер шрифта текста на плакате, включая обозначения на рисунках и чертежах, не менее 30 пт (полужирного);
- установлен не ниже 1,3 м от уровня пола.

Паспорт лаборатории, как и другой настенный иллюстрационный материал, допускается размещать в цифровом (электронном) виде на мониторах, специально установленных для свободного доступа в лабораториях, специализированных аудиториях, тренажерах и т.п.

Паспорт лаборатории должен содержать актуальную информацию:

- о лице, ответственном за обслуживание оборудования лаборатории (стенда, установки, модели);
- перечень, наименование оборудования и его условное обозначение, в том числе лабораторных стендов, лабораторных установок, моделей, тренажеров и т.п., входящих в лабораторию или тренажерный центр;
- о компетенциях, осваиваемых обучающимся на данном оборудовании, стенде, модели лаборатории или тренажере (включая умения и навыки, подлежащие освоению), приведённых как во ФГОС, так и в МК ПДНВ;
- о дисциплинах, тренажерных подготовках и наименовании лабораторных или практических работ, выполняемых на соответствующем стенде или установке;
- перечень направлений и специальностей, проходящих подготовку на указанном оборудовании.

Для проведения тренажерной подготовки разрабатывается перечень тренажерного оборудования, подбираются, изготавливаются или закупается соответствующие тренажеры.

Для проведения учебной практики, в зависимости от требований соответствующих про-

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>17 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

грамм практик Университета, должны быть в наличии учебные суды, мастерские или соответствующие лаборатории. С целью проведения учебной практики допускается использование инфраструктуры других организаций, отвечающей всем требованиям программ практик, на основании соответствующих договоров.

Приобретение необходимого оборудования, оснащение лабораторий и учебных аудиторий осуществляется в соответствии с **СТО «Закупки и взаимодействие с поставщиками»**.

В случае несоответствия материально-технического или кадрового обеспечения ОПОП требованиям ФГОС ВО, программа направляется на доработку.

**На седьмом этапе** кафедры разрабатывают комплект учебно-методической документации для каждой дисциплины в соответствии с РПД, который включает в себя:

- курсы и/или презентации, и/или конспекты лекций, указанных в РПД;
- методические указания и задания к лабораторным работам, указанным в РПД;
- методические указания и задания к практическим занятиям, указанным в РПД;
- методические указания и задания к курсовому проектированию (выполнению курсовой работы), указанным в РПД;
- методические указания к самостоятельной работе студента, указанной в РПД;
- электронные учебники и программные продукты, указанные в РПД, используемые преподавателями кафедры для освоения дисциплины обучающимися;
- материалы, обеспечивающие все указанные в РПД формы текущей и промежуточной аттестации обучающихся (вопросы, билеты, тесты и т.п.);
- формы журналов учета текущей посещаемости и успеваемости обучающихся.

**На восьмом этапе** на основании данных о результативности и соответствии Учебного процесса ВО проректор по учебной работе, УМУ, ИМА анализируют части ОПОП на предмет наличия несоответствий и вызывающих их причин. Анализ процесса происходит на УС факультетов, УМС и УС Университета. УС факультетов вправе принимать решения об изменениях, затрагивающих только содержание РПД. Вопросы, касающиеся изменений учебных планов и ОХ ОПОП в части распределения видов учебной работы между кафедрами, выносятся на УМС [3,7], а затем на Ученый совет Университета. Последний вправе принимать или отклонять предложенные изменения, основываясь на их влияние на качество учебного процесса.

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>18 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

Таблица 5.2 – Матрица этапов процесса проектирования и планирования

Наименование этапа процесса	Сроки выполнения этапов процесса	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение						
			Проректор по УР	Декан	Начальник УМУ	Директор ИМА	Заведующие выпускающими кафедрами, начальник ОП, ЦДПО	Преподаватели, инструкторы	
1 Анализ требований, предъявляемых к ОПОП	В соответствии с приказом	УМУ, ОВПиП	Р	В	В	О,В	В		
2 Планирование этапов разработки ОПОП	В соответствии с приказом	Деканаты, ИМА, УМУ	Р	В	О,В	В			
3 Разработка ОХ ОПОП	В соответствии с приказом	Кафедры	Р	О,П		В,П	В		
4 Разработка учебных планов	В соответствии с приказом	Деканаты, ИМА	Р	В	О,В	В			
5 Проектирование РПД, программ практик, НИР, ГИА	В соответствии с приказом	Деканаты, ИМА		Р		Р,П	О	В	
6 Проверка соответствия, согласование ОПОП	В соответствии с приказом	Кафедры	Р	О	В,П	В,П	В		
7 Проектирование УМКД	В течение учебного года последующего за утверждением РПД	Кафедры		Р		Р,П	О	В	
8 Анализ соответствия и результативности процесса	Ежегодно, апрель-май	УМС		В		Р,О	В		
<b>Условные обозначения:</b> <b>Р</b> – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; <b>О</b> – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременную организацию работ, подготовку решений; <b>П</b> – Проверяет на соответствие требованиям; <b>В</b> – Осуществляет выполнение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное выполнение решений									

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>19</b> из <b>27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

### 5.2.3 Актуализация, верификация и валидация процесса

Перед началом проектирования учебного процесса, входные данные подвергаются **актуализации**, т.е. проверке на соответствие наиболее современным последним изменениям. Для этого делается анализ последних выпусков и редакций внешних нормативных документов, внутренних положений, приказов и распоряжений. После чего входные данные процесса приводятся в соответствие с ними, тем самым подтверждается их актуальность.

Первый вариант (проект) того или иного документа по проектированию передается организатору процесса, который самостоятельно или коллегиально с руководителем коллектива разработчиков соответствующего документа анализирует документ на соответствие входным документам (ФГОС ВО, ПДНВ и другим нормативным документам, отчетам по маркетингу т.п.) и оценивает достижение поставленных целей (**верификация**). Документ, успешно прошедший верификацию, получает визу о согласовании от организатора процесса, документ не прошедший верификацию отправляется на доработку. Подтверждением успешной **валидации** документов проектирования ОП является свидетельство о Государственной аккредитации соответствующей образовательной программы.

### 5.3 Выходные данные процесса

Выходными данными процесса является выполнение всех мероприятий по подготовке к проведению учебного процесса, сюда же относятся все документы, регламентирующие учебный процесс (см. рисунок 5.2).

Таблица 5.3 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование документов, содержащих данные	Подразделение ответственное за обработку
Учебный процесс ВО (СТО)	ОПОП, УМКД	Кафедры
Закупки и взаимодействия с поставщиками (СТО)	РПД, программы практик, ГИА (для составления заявок-обоснований и тех.заданий)	Кафедры
Управление инфраструктурой и производственной средой (СТО)	РПД, программы практик, ГИА (для составления заявок-обоснований и тех.заданий на ремонты помещений и техническое обслуживание)	Кафедры

	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>20 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

#### 5.4 Анализ и мониторинг процесса

Таблица 5.4 – Критерии оценки процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Повысить удовлетворенность ППС процессом	Ед.	Оценивается числом несоответствий, зафиксированных по элементам ОПОП и УМКД	Директор ИМА
		Оценивается числом нареканий на документы планирования учебного процесса	Заведующие кафедрами
Повысить удовлетворенность обучающихся содержанием ОПОП	Ед.	Оценивается числом отрицательных отзывов в анкете обучающихся на актуальность и содержание дисциплин	Деканы
Обеспечить соответствие ОПОП требованиям	%	Оценивается ежегодно долей РПД не опубликованных на сайте на момент проверки	Заведующий учебно-методическим кабинетом УМУ
Обеспечить соответствие учебного процесса утвержденному календарному учебному графику	Число отклонений	Осуществляется УМУ	УМУ

Разработкой и оценкой критериев занимаются директор ИМА и руководители ответственных подразделений, с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов.

ИМА контролирует ответственные подразделения по выполнению требований данного стандарта в соответствии с утвержденными планами и программами внутренних аудитов.



Система Менеджмента Качества  
**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ  
 УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.В1.П2-012-2021**

Стр.  
**21 из 27**

Подразделение  
**Учебно-методическое управление**

Адрес:  
[http://smk.ssuwt.ru/p1\\_2](http://smk.ssuwt.ru/p1_2)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А (рекомендуемое)

#### Образец паспорта матрицы ОХ ОПОП

Соответствие планируемых результатов освоения **общекультурных компетенций (ОК)** ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для 2015 года начала подготовки обучающихся по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ( <b>семестр</b> ) в котором они изучаются или проводятся)	Номера этапов формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции
<b>ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</b>					
<b>Знать:</b> З.ОК-1.1 <i>Основные законы философии</i> <b>Уметь:</b> У.ОК-1.1 <i>Использовать основы философских воззрений в овладении общетехническими знаниями</i> <b>Владеть:</b> Н.ОК-1.1 <i>Основами материалистической философии для формирования мировоззрения</i>  <b>Иметь опыт:</b> О.ОК-1.1 <i>Навыков использования философских законов для овладения практическими знаниями.</i>	Философия (5 семестр)	I-III	<b>Знать:</b> З.ОК-1.1.1 Основные законы классической философии <b>Уметь:</b> У.ОК-1.1.1 Использовать для решения практических задач основы философских воззрений <b>Владеть:</b> Н.ОК-1.1.1 Философскими знаниями и основами материалистической философии при формировании мировоззренческой позиции	Итоговый контроль по дисциплине в виде экзамена	
	Экономическая теория (4 семестр)	I-III	<b>Знать:</b> З.ОК-1.1.2 Основные законы философии и применять их к вопросам экономики. <b>Уметь:</b> У.ОК-1.1.2 Использовать философские знания в овладении экономическими теориями.	Итоговый контроль по дисциплине в виде зачета	



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б  
 (рекомендуемое)**

**Образец паспорта лаборатории с компетенциями ПДНВ**

**Паспорт лаборатории «Технические средства судовождения»**

*Расположение: Главный корпус, кафедра «Судовождения», аудитория 603, ответственный Горб А.А.*

Идентификационный номер Стенда/оборудования	Наименование стенда/оборудования	Направление подготовки (специальность), раздел МК ПДНВ	Название осваиваемых компетенций (ФГОС, ПДНВ)	Перечень изучаемых дисциплин или название программы подготовки
1	2	3	4	5
№1	Магнитный компас КМО-Т	26.05.05 Судовождение, Раздел А-П/1	<p><b>ПК-10</b> Способен обеспечить использование и техническую эксплуатацию технических средств судовождения, судовых систем связи, судовой энергетической установки и вспомогательных механизмов</p> <p><b>ПК-15</b> Способен участвовать в проведении испытаний и определении работоспособности установленного, эксплуатируемого и ремонтируемого навигационного и палубного транспортного оборудования, осуществлять наблюдение за его безопасной эксплуатацией</p> <p><b>КМК-1</b> Планирование и осуществление перехода, и определение местоположения</p>	Технические средства судовождения
--/--	--/--	--/--	--/--	--/--

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ  УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b></p>	<p>Шифр документа:  <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b></p>	<p>Стр.  <b>23 из 27</b></p>
	<p>Подразделение  <b>Учебно-методическое управление</b></p>	<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a></p>	

## ***Инструкция к заполнению паспорта лаборатории***

### ***Инструкция к заполнению таблицы***

**В столбце 1** необходимо указать порядковый номер, присвоенный указанному стенду, установке, тренажеру или модели, что позволит идентифицировать данное устройство из всего оборудования лаборатории. Эти же номера должны быть нанесены на соответствующее оборудование шрифтом Times New Roman размером 200 пт.

**В столбце 2** необходимо указать Наименование оборудования (стенда, установки, тренажера или модели) в соответствии с паспортными данными, а при отсутствии, принятое кафедрой название (должно совпадать с названием, указанным в методических указаниях, рабочих программах и т.п.).

**В столбце 3** указать направление подготовки бакалавриата, магистратуры или специальность подготовка которых осуществляется на указанном в столбце 2 оборудовании.

**В столбце 4** указать компетенции (из ФГОС и/или ПДНВ), приведенные в соответствующей рабочей программе дисциплины или курса ДПО, которые в полной мере или частично осваиваются на указанном оборудовании.

**В столбце 5** для каждой осваиваемой компетенции, приведённой в столбце 4, указать те дисциплины (программы дополнительного профессионального образования), в которых они реализуются.

<sup>1</sup> Должно соответствовать названию на аудитории

<sup>2</sup> Должно соответствует рабочим программам и матрицам распределения компетентностей ПДНВ по дисциплинам образовательных программ (<http://ssuwt.ru/education/students/plany>) программ подготовки

<sup>3</sup> из рабочих программ дисциплина (<http://ssuwt.ru/education/students/plany>) или программ подготовки





	Система Менеджмента Качества <b>ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ          УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П2-012-2021</b>	Стр. <b>26 из 27</b>
	Подразделение <b>Учебно-методическое управление</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_2">http://smk.ssuwt.ru/p1_2</a>	

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

- 1 Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, специалитета или магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (Протокол № 9 от 21.05.2018), ([http://smk.ssuwt.ru/ media/security/1.pdf](http://smk.ssuwt.ru/media/security/1.pdf)).
- 2 О нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (Протокол №6 от 18.01.2021), (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/4.pdf>).
- 3 О порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры/ Положение ФГБОУ ВО «СГУВТ» – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 18.05.2020 № 169/общ., (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/111.pdf>).
- 4 О порядке разработки, согласования и утверждения учебного плана по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 25.11.2019 № 467/общ. г, (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/2.pdf>).
- 5 Об обучении по индивидуальному учебному плану / Положение СГУВТ – утверждено приказом СГУВТ от 04.04.2018 № 129/общ, (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/19.pdf>).
- 6 Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №2 от 02.11.2020), (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/20.pdf>).
- 7 Об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «СГУВТ» / Положение СГУВТ – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 17.12.2020 № 434/общ. (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/3.pdf>).
- 8 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу / Положение СГУВ - утверждено Ученым советом (Протокол №3 от 25.11.2019), (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/36.pdf>).
- 9 Положение о порядке организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении /Положение СГУВТ – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 05.03.2018 №87/общ), (<http://smk.ssuwt.ru/ media/security/132.pdf>).

