

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 1 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 9 от 22.05.2017 г.

Т.И. Зайко

«22» мая 2017 г.

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 2 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.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	4
3.2 Обозначения и сокращения	8
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
5 ТРЕБОВАНИЯ	9
5.1 Входные данные	9
5.2 Описание процесса	9
5.3 Выходные данные процесса	17
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	19
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ	33

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 3 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

	Должность	Ф.И.О.
Разработал	Декан ЗОиСПО	Щербинина М.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.
Проректор по УР	Глушец В.А.
Начальник УКПиДПО	Ришко Ю.И.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 4 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/p1_6) 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

Стандарт предназначен для обеспечения качества проведения учебного процесса в университете по заочной форме деканатом ЗОиСПО и кафедрами Университета. Стандарт описывает все стадии проведения учебного процесса, их взаимосвязь, входные и выходные данные, механизмы контроля и улучшения учебного процесса.

Требования стандарта распространяются на все отделы и подразделения, проводящие и организующие учебный процесс в университете по заочной форме (таблица 1.1).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан на основе следующих нормативных документов:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
- ИСО 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента.
- Закон РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в последней редакции) "Об образовании в РФ";
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- Устав Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная Университет водного транспорта» (Новая редакция) / Принят: Конференцией преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальными актами Университета, разработанными в соответствии с Уставом (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 – проводится Министерством образования РФ, при помощи аккредитационных показателей позволяет установить статус учебного заведения (институт, академия, университет);

Валидация – процедура, подтверждающая, что образовательная услуга соответствуют,

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 5 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

требованиям потребителей и пригодна для предполагаемого использования (студент способен занимать должность на предприятии в соответствии с полученной специальностью);

Верификация – процедура, подтверждающая, что образовательная услуга соответствует установленным требованиям (государственным, требованиям потребителей и т.д.);

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;

График учебного процесса (учебно-аттестационной сессии) – документ, определяющий начало и окончание теоретического обучения (аудиторных занятий), сроки проведения зачетов и экзаменов, дипломного проектирования, государственных экзаменов и каникул;

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

Зачетно-экзаменационная ведомость – документ, в котором фиксируются результаты сдачи студентами академической группы зачета и (или) экзамена по дисциплине;

Зачетно-экзаменационный лист – документ, выдаваемый студенту в период учебно-аттестационной сессии, для отметки преподавателями сдачи зачетов и экзаменов за весь соответствующий курс обучения;

Индивидуальные задания – контрольные работы, курсовые, дипломные проекты или работы выполняемые студентом самостоятельно, с преподавателем лишь консультируется;

Индивидуальный график обучения студента – документ, в котором указываются дисциплины и виды аттестации, а также сроки сдачи зачетов и экзаменов студентом при полном самостоятельном изучении дисциплин учебного плана;

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

Консультация – это форма учебного занятия, при которой студент задает вопросы и получает ответы и пояснения от преподавателя по соответствующему предмету. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов;

Контрольная работа – вид самостоятельной работы студента в межсессионный период или в период учебно-аттестационной сессии с целью закрепления теоретических знаний по отдельным разделам дисциплины;

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации в процессе;

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

Курсовое проектирование – один из основных видов учебных занятий; в результате которого студент закрепляет теоретические занятия в практических разработках и расчетах, решая самостоятельно вопросы проектирования;

Лабораторные занятия – один из основных видов аудиторных групповых учебных занятий, на которых студент под руководством преподавателя проводит лично натурные или имитационные эксперименты или исследования с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений учебной дисциплины, овладения методикой экспериментальных исследований, приобретения практического опыта работы с лабораторным оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой. Лабораторные занятия включают проведения текущего контроля подготовленности студентов к конкретному занятию. В завершение студент оформляет отчет по ней и защищает работу перед преподавателем;

Лекция – основной вид аудиторных групповых учебных занятий для получения теоретиче-

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 6 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ских основ изучаемой дисциплины. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой. Лектор должен придерживаться учебной программы, но при этом он не ограничен в вопросах трактовки учебного материала, формах и способах донесения его до студентов;

Лицензирование – проводится Министерством образования РФ с целью анализа работы учебного заведения на предмет дальнейшего предоставления права ведения образовательной деятельности по всем ООП;

Межсессионный период – часть времени учебного года до и после учебно-аттестационной сессии;

Методические указания по выполнению самостоятельной работы в межсессионный период – задание по самостоятельному освоению части образовательной программы (без преподавателя);

Мониторинг – слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления;

Несоответствие – невыполнение установленных требований;

Несоответствующая продукция – студент, не прошедший контрольных или квалификационных испытаний на любой стадии обучения;

Нормативный документ – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов. Термин охватывает понятия государственный стандарт, законы РФ, своды правил и регламенты, утвержденные государственными органами и т.п.;

Обеспечение качества – часть менеджмента качества, направленная на обеспечение требований к качеству;

Образовательное учреждение – юридическое лицо, независимо от организационно правовой формы, в виде учебного заведения (например, университет водного транспорта или речное командное училище и т.п.). 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;

Обязательные нормы и правила – международные и национальные нормы и правила, предписанные администрацией для выполнения как обязательные;

Подпроцесс (этап процесса) – составляющая часть процесса, совокупность работ, имеющих единую направленность, выполняемых одним или несколькими подразделениями;

Поставщик – организация или лицо, предоставляющие услуги в области образования;

Практическое занятие – основной вид аудиторных групповых учебных занятий, предназначенное для формирования умений и навыков применять теоретические знания на практике. На них преподаватель организует детальное рассмотрение отдельных положений учебной дисциплины и формирует умение и навыки их практического использования путем индивидуального выполнения конкретных заданий. Оценки, полученные студентами за отдельные практические занятия, учитываются при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине;

Продукция – конечный результат процессов, проходящих в университет;

Промежуточная аттестация – оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр; разновидность итогового контроля, который проводится с целью определения достигнутого уровня усвоения студентами основного учебного материала по дисциплинам в целом,

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 7 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

качества сформированных у них базовых знаний, умений и навыков.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности (*под-процессов, этапов процесса*), преобразующих *входы* в *выходы*;

Рабочий учебный план специальности (специализации), направления (профиля) – документ, определяющий совокупность дисциплин, количество аудиторных занятий в часах, наличие контрольных работ, курсовых проектов (работ), виды промежуточной и итоговой аттестации для всех курсов соответствующей ООП за учебный год.;

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

Самостоятельная работа – является основным способом овладения учебным материалом в свободное от обязательных аудиторных занятий время и в межсессионный период, включает подготовку к лекционным и другим аудиторным занятиям, выполнение индивидуальных заданий, курсовых проектов и работ, самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины. Самостоятельно изученный материал выносится на итоговый контроль наряду с материалом, освоенным на аудиторных занятиях;

Семинар – один из основных видов групповых учебных занятий по каким-либо конкретным темам учебной дисциплины, тематика которых известна заранее. На них преподаватель организует дискуссию вокруг заранее вынесенных тем, по которым студенты готовят тезисы выступлений на основе индивидуально выполненных заданий (рефератов). На семинаре преподаватель оценивает качество рефератов, выступлений, активность студента в дискуссии, умение формулировать и отстаивать свою позицию;

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Соответствие – выполнение установленных *требований*;

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

Требование – четко сформулированное предписание действий, обеспечивающих выполнение *процесса* или документально оговоренная потребность в наличии тех или иных свойств, оказываемых *услуг*, выпускаемой *продукции*;

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

Учебное занятие (пара) – форма организации аудиторного, группового обучения студентов продолжительностью в 2 академических часа, разделенных переменой (1 академический час – 45 минут);

Учебный год – продолжительность образовательного процесса на одном курсе, состоящем из учебно-аттестационной сессии и межсессионного периода;

Учебный план – документ, разработанный в соответствии с ФГОС ВПО соответствующей ООП, определяющий состав дисциплин, изучаемых в образовательном учреждении, их рациональное распределение по семестрам, трудоемкость дисциплины по видам занятий, формы контроля для всех направлений, специальностей и специализаций на весь срок обучения;

Учебно-аттестационная сессия – часть образовательного процесса, которая отводится для проведения студентам-заочникам аудиторных занятий, предусмотренных ФГОС ВПО и их аттестации;

Экзамен – форма проверки знаний и навыков студентов вузов, полученных по завершению определенного этапа обучения;

Экзаменационное направление – документ, выдаваемый студенту взамен зачетно-экзаменационного листа, в случае ликвидации академических задолженностей, передачи экзамена, после учебно-аттестационной сессии.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 8 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

3.2 *Обозначения и сокращения*

В стандарте использованы следующие сокращения:

ГАК – Государственная аттестационная комиссия – комиссия, назначаемая для проведения итоговой аттестации выпускников Университета и присвоения им соответствующей квалификации.

ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

ГОСТ – Государственный стандарт.

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, назначаемая для приема междисциплинарных экзаменов и экзаменов по отдельным дисциплинам в случае окончания студентом процесса обучения.

ДП – дипломное проектирование.

ЗО – заочное обучение.

ЗФО – заочная форма обучения.

ЕСКД – единая система конструкторской документации.

ИГА – итоговая государственная аттестация.

ИЛК – инспекционно-лекторская группа.

МС – международный стандарт.

НД – нормативный документ.

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

ООП – основная образовательная программа.

ОП – отдел практики.

ОУ – образовательное учреждение.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

УВП – учебно-вспомогательный персонал.

УКПиДПО – управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования.

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины.

УМО – учебно-методическое объединение.

УМС – учебно-методический совет университета.

4 **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственность за выполнение процессов изложена в матрице ответственности (таблица 4.1).

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 9 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1.

Таблица 5.2 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Проектирование и планирование учебного процесса ВО (СТО)	ООП специальностей (специализаций), направлений (профилей); УМКД; рабочие учебные планы; графики учебного процесса на учебный год; расписание занятий; академическая нагрузка преподавателей; годовой план работы преподавателя	деканат ЗО и СПО, УМО, кафедры
Организация приема обучающихся по программам ВО (СТО)	Приказы о зачислении первокурсников, списки зачисленных по специальностям и направлениям подготовки	ОПО, деканат ЗО и СПО, УМО

5.2 Описание процесса

11. Описание этапов процесса

Учебный процесс является главным процессом в университете и осуществляется по заочной форме согласно данному стандарту, внутренним положениям [1-13] и государственным нормативным документам (Законам, типовым положениям, приказам, распоряжениям и инструктивным письмам Министерства транспорта и Министерства образования и науки РФ).

Образовательный процесс по отдельным дисциплинам непосредственно организуется кафедрой и ее преподавателями. Деканат ЗО и СПО осуществляет организаторские функции – планирует, контролирует успеваемость и посещаемость занятий студентов, переводит на соответствующий курс, контролирует работу кафедр, организует выпускные испытания, выдачу документов об образовании и т.д. На рисунке 5.1 приведена функциональная схема процесса обучения специалиста, бакалавра.

В общем случае процесс обучения состоит из следующих этапов (рисунок 5.2):

На первом этапе деканат ЗО и СПО на основании приказа о зачислении включает студентов в группы обучения по соответствующим специальностям (направлениям) и формирует на них всю необходимую документацию – учебные карточки студента (**Приложение А**), списки групп (**Приложение Б**), зачетно-экзаменационные листы (**Приложение Е**).

Студентам выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

Для студентов, обучающихся на платной основе, устанавливается система контроля оплаты за обучение. Отметки об оплате заносятся в приложение к договору на оказание платных образовательных услуг по подготовке специалиста/бакалавра в сфере высшего профессионального образования. (**Приложение Ж**).

С целью более качественного проведения лабораторных занятий, группы разделяются на подгруппы таким образом, чтобы численность студентов не превышала посадочных мест в лабораториях и компьютерных классах.

На втором этапе в соответствии с ранее спланированным и спроектированным процессом (СТО «Проектирование и планирование учебного процесса ВО») организуется обучение

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 10 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

студентов в период учебно-аттестационных сессий на основании вышеперечисленных нормативных документов (Таблица 5.2) и соответствующих нормативных положений [8, 12, 13] и самостоятельное освоение части образовательной программы (без преподавателей) в межсессионный период. Процесс обучения в период сессии является сложным и в упрощенном виде раскладывается на ряд составляющих:

- Аудиторные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы);
- Курсовое проектирование;
- Консультации;
- Самостоятельная работа [14].

Самостоятельная работа в межсессионный период включает в себя выполнение заданий, устанавливаемых «Методическими указаниями по выполнению самостоятельной работы студентами-заочниками в межсессионный период» по дисциплинам. Задания на самостоятельную работу в межсессионный период выдаются на установочных занятиях, проводимых в конце учебно-аттестационных сессий (перед зачетами и экзаменами) соответствующих курсов преподавателями кафедр.

Обучение студента должно проводиться с применением наиболее современных прогрессивных методических разработок и средств, что обеспечивается своевременным повышением квалификации преподавателей (СТО «Дополнительное профессиональное образование на ВВП и нефлотских направлений») и правильным материально-техническим оснащением УП (СТО «Закупки и взаимодействие с поставщиками»). При этом все виды аудиторных занятий должны быть оснащены в соответствии с требованиями УМКД (таблица 5.3) Ответственность за обеспечение соответствующего состояния инфраструктуры возложена на ректора университета. (СТО «Руководство по качеству»).

Таблица 5.4 – Оснащенность видов аудиторных занятий

Вид занятий	Необходимое оснащение	Дополнительное оснащение
Лекции	Аудитории, соответствующие всем нормам и требованиям с достаточным количеством посадочных мест	Мультимедийная аудитория (дополнительно мультимедийный проектор, сеть компьютеров)
Практические занятия	Аудитории, соответствующие всем нормам и требованиям с достаточным количеством посадочных мест	Компьютерные классы, соответствующие всем нормам и требованиям
Лабораторные занятия	Лаборатория, укомплектованная необходимым оборудованием, соответствующая всем нормам и требованиям с достаточным числом рабочих мест [8]	Мультимедийное оснащение (сеть компьютеров)

Необходимо отдельно отметить, что все лабораторное оборудование должно проходить своевременный метрологический контроль СТО «Метрологическое обеспечение»).

На протяжении периода обучения – учебно-аттестационных сессий, деканат ЗО и СПО и кафедры проводят мониторинг учебного процесса. Контроль текущей успеваемости и посещаемости занятий, организуются в соответствии с методологической инструкцией (СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»).

В функции деканата ЗО и СПО входит контроль уровня качества проводимых со студентами занятий, правильного распределения учебных консультаций, полноты и своевременности обеспечения студентов учебной и методической литературой на протяжении всего периода обучения. Для проверки качества проведения занятий деканат вправе организовать заслушивание занятий, проводимых преподавателем, с привлечением компетентной лекторской группы,

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 11 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

которая оценивает качество занятий по ряду критериев (**Приложения В, Г**). Кроме того, деканат вправе проверить наличие всех составляющих УМКД на кафедрах, их соответствие современным требованиям (ФГОС ВПО, ГОС ВПО, ГОСТ, ЕСКД и т.п.), потребовать обновления и переиздания той или иной методической литературы. При обнаружении:

- фактов низких знаний студентов, имеющих аттестацию по дисциплине;
- стабильной, сравнительно низкой успеваемости студентов;
- нарушений требований нормативных документов и локальных актов, регламентирующих учебный процесс в Университете, выявленных по ходу внутренних проверок администрацией;
- подтвержденных жалоб студентов или кураторов групп на несоответствия в работе преподавателя,

декан ЗО и СПО вправе отказаться от услуг работы данного преподавателя кафедры со студентами заочной формы обучения. Отказ оформляется в виде аргументированной служебной записки в адрес проректора по учебной работе и заведующего соответствующей кафедрой. В записке должны быть изложены факты, послужившие причиной отказа и копии подтверждающих документов. После чего, заведующий кафедрой при распределении учебной нагрузки не планирует работу указанного преподавателя со студентами заочной формы обучения, до выяснения и устранения причин возникших проблем.

Кроме того, в случае выявления несоответствий по вине преподавателя, по усмотрению администрации Университета, приказом ректора оформляется дисциплинарное взыскание (замечание или выговор) за соответствующее нарушение (ст. 192 ТК РФ). Вышеизложенные обстоятельства отдельно или в совокупности могут служить причиной снижения академической нагрузки, а в случаях предусмотренных законом, увольнения преподавателя.

Студент имеет право перевода с одной специальности на другую и изменения формы обучения (очная или заочная) на основании соответствующего положения [4].

На третьем этапе, если студент в полном объеме выполнил учебный план или индивидуальный учебный план, деканат готовит, а ректор подписывает приказы о выходе его на итоговую аттестацию (государственный экзамен и (или) дипломное проектирование).

Дипломное проектирование проводят кафедры, где студент-выпускник под руководством ведущего преподавателя на основании технического задания и накопленных знаний разрабатывает дипломный проект (или работу) в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ (например [1]) и требованиями к конкретной специальности в вузе [5, 6]. Дипломный проект или работа включают в себя ряд разделов, охватывающих различные области знаний выпускника. Все разделы дипломного проекта (или работы) разрабатываются под руководством соответствующих кафедр, должны быть проверены и утверждены соответствующими специалистами. Проект (или работа) должен соответствовать требованиям ЕСКД (утвержден нормоконтролером) и т.п.

На четвертом этапе деканат организует Государственный экзамен для студентов дипломников (СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»), если он предусмотрен учебным планом по специальности (направлению). Для этого подбираются компетентные члены экзаменационной комиссии таким образом, чтобы наиболее полно охватить все требования к специалисту по данной специальности. Деканат ЗО и СПО готовит приказ о составех ГЭК, издает распоряжение со списками студентов, допущенных к сдаче Государственного экзамена. Заблаговременно выпускающие кафедры готовят вопросы и билеты в соответствии с требованиями УМО по образованию соответствующего направления данного направления или специальности.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 12 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

На пятом этапе студенты сдают Государственный экзамен по специальности. Если студент сдает экзамен неуспешно – с ним проводится работа как с «несоответствующей продукцией» (СТО «Управление успеваемостью обучающихся заочной формы обучения»). Возможность пересдачи по заявлению студента предоставляется ректором университета не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторные аттестационные испытания не могут назначаться университетом более двух раз.

Лицам, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительным причинам (медицинские показания или в исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в срок, не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам [11].

На шестом этапе, в случае успешной сдачи Государственных экзаменов и при условии выполнения дипломного проекта (работы), студент допускается к защите дипломного проекта распоряжением декана ЗОиСПО. Прием защиты дипломных проектов проводит Государственная аттестационная комиссия (ГАК). Председатель ГАК утверждается приказом Федерального агентства морского и речного транспорта по представлению Ученого совета университета. Председателями государственных аттестационных комиссий утверждаются лица, не работающие в университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук, крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля [11].

На седьмом этапе в соответствии с графиком учебного процесса проводятся заседания ГАК, на которых заслушиваются и защищаются дипломные проекты студентов-дипломников. В случае неуспешной защиты дипломного проекта с дипломником проводится работа как с «несоответствующей продукцией» (СТО «Управление несоответствующей продукцией заочной формы обучения»), повторная защита проводится аналогично повторной сдаче государственного экзамена.

На восьмом этапе, в случае успешной защиты дипломного проекта (работы), университет выдает студенту диплом государственного образца об окончании учебного заведения с приложением, в котором приводится полный список и результаты аттестации по всем учебным дисциплинам и практикам, Государственным экзаменам и защите дипломного проекта (работы) [15]. После чего деканат ЗО и СПО готовит приказ об его отчислении в связи с окончанием вуза.

Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с успешным окончанием вуза.

Текущие замечания и предложения по проведению учебного процесса на заочном отделении выносятся и обсуждаются на заседаниях ученых советов соответствующих факультетов под председательством деканов очной формы обучения. Советы факультета вправе выносить вопросы на заседания УМС или Ученый совет университета.

Функциональная схема проведения учебного процесса изображена на рисунке 5.1, блок

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 13 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

схема процесса отражена на рисунке 5.2, делегирование полномочий и сроки выполнения под-процессов изложены в таблице 5.5.



Подразделение
Факультет 30иСПО

Адрес:
[http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf](http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upzf.pdf)

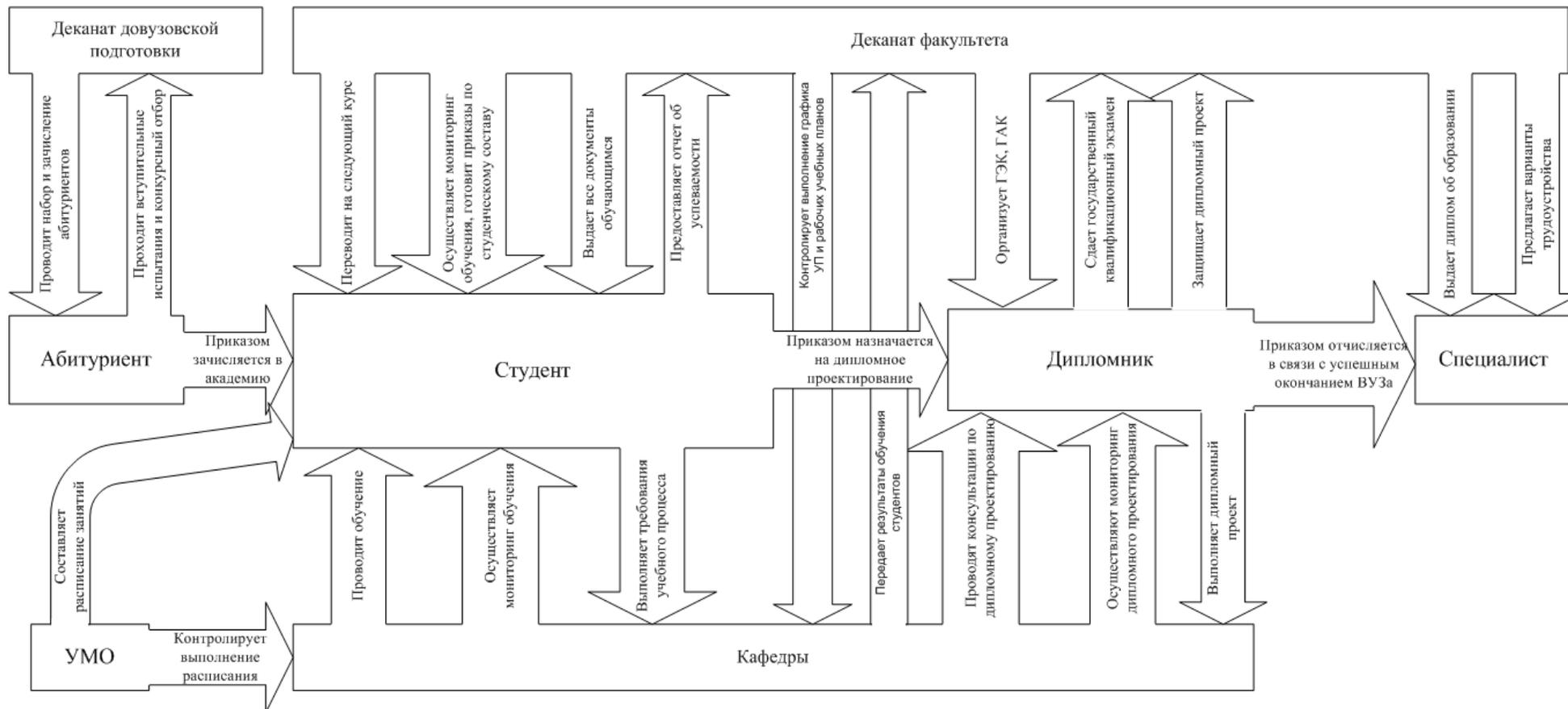


Рисунок 5.1 – Функциональная схема проведения учебного процесса

	<p align="center">Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017</p>	<p>Стр. 15 из 33</p>
	<p align="center">Подразделение Факультет ЗОиСПО</p>	<p align="center">Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf</p>	

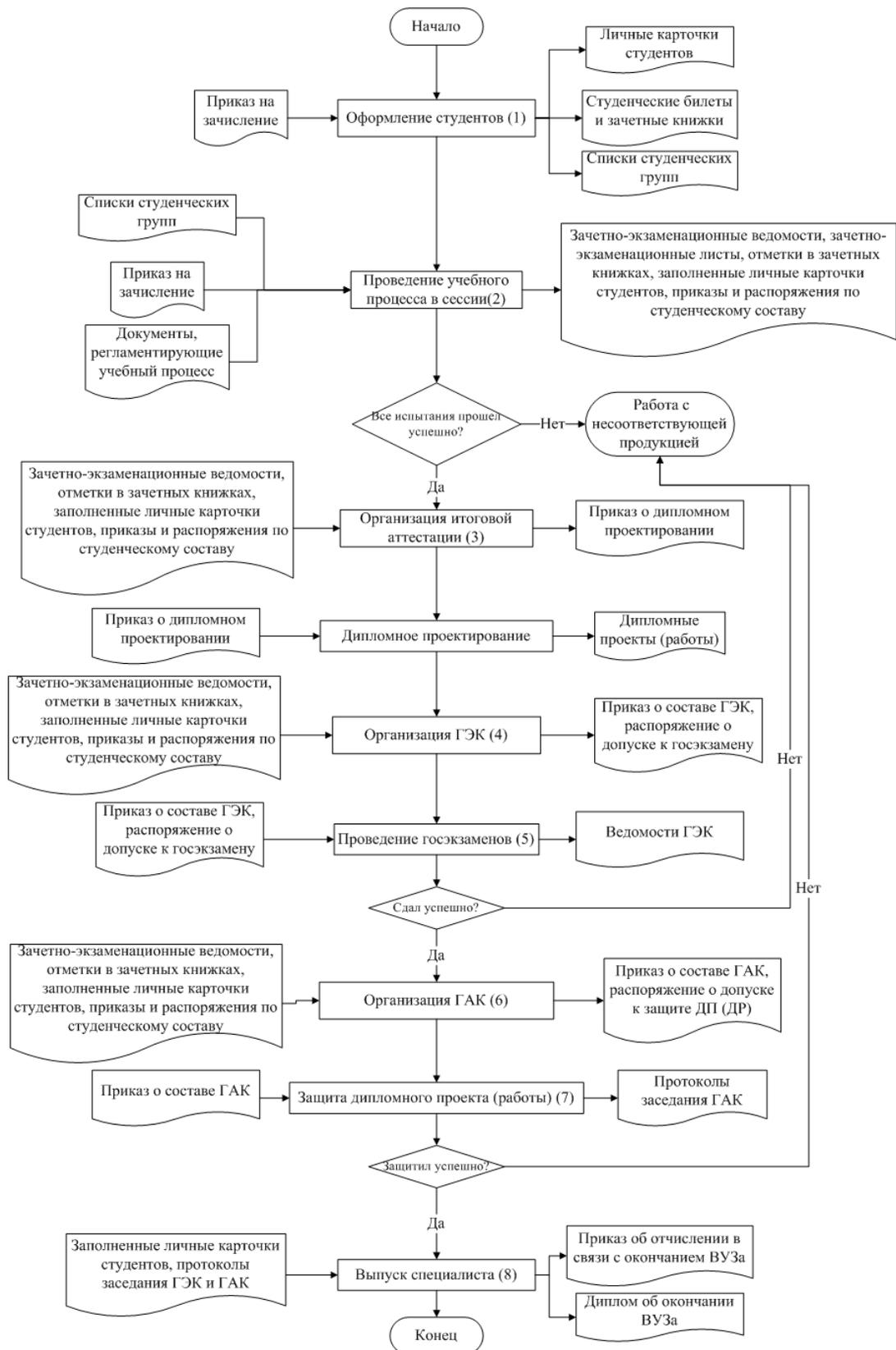


Рисунок 5.2 – Блок-схема учебного процесса

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 16 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

Таблица 5.5 – Матрица процессов обучения

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение						
			Ректор	Проректор по УР	Начальник УМО	Начальник ОПО	Деканат ЗО и СПО	Заведующие кафедрами	ППС
1 Оформление студентов	За 20 дней до начала УП	Деканат довузовской подготовки	Р	-	-	О,В	У	-	-
2 Проведение учебно-аттестационных сессий	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО, кафедры, УМО	-	Р	О	-	О	О	В
3 Организация итоговой аттестации. Проведение ДП	Согласно графику УП, индивидуальному графику ДП	Деканат ЗО и СПО, выпускающие кафедры	Р	Р	У, О	-	О	О	В
4 Организация ГЭК	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО, УМО	Р	-	О	-	О	В	В
5 Проведение Государственного экзамена	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО, кафедры, УМО	Р	-	О	-	О	О	В
6 Организация ГАК	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО, кафедры, УМО	Р	-	О	-	О	В	В
7 Защита дипломного проекта (работы)	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО, кафедры, УМО	Р	-	-	-	О	О	В
8 Выпуск специалиста	Согласно графику УП	Деканат ЗО и СПО	Р	-	-	-	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 УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 17 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

12. НИРС

На протяжении всего процесса обучения студенты привлекаются к научно-исследовательской работе (НИРС).

Для этого:

- проводятся регулярные научно-студенческие олимпиады, конференции и семинары;
- в состав выполняемых контрольных работ, курсовых проектов и работ включаются научно-исследовательские разделы (элементы НИРС);
- способных, заинтересованных и хорошо обучающихся студентов подключают к разработкам в научных направлениях ВУЗа, таким студентам в последствии может быть предложено поступление в аспирантуру.

13. Собственность потребителей

Университет гарантирует сохранность всей принятой на хранение собственности потребителей. В учебное время студенты сдают свою собственность (верхнюю одежду, личные вещи и т.п.) на временное хранение в гардеробы университета. На время хранения одежды или личных вещей студенту выдается номерок (гардероба). Кроме того, в учебном процессе запланировано обязательное выполнение целого ряда контрольных работ, курсовых работ и проектов, которые сдаются на проверку на кафедры университета. Контрольные работы хранятся у преподавателей кафедры до окончания учебного года, далее подлежат уничтожению. На кафедрах ведутся журналы приема-сдачи курсовых проектов и работ, в которых делаются отметки о принятых на хранение работах (**Приложение Д**), проекты и работы хранятся на кафедрах до окончания студентом университета.

5.3 Выходные данные процесса

Таблица 5.6 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения (СТО)	Приказы по студенческому составу, списки студенческих групп, сводные ведомости, личные карточки студентов, журналы учета посещаемости и успеваемости студентов, зачетно-экзаменационные ведомости	Декан ЗОиСПО
	Зачетно-экзаменационные ведомости, списки групп, экзаменационные листы	Кафедры
Кадровые службы работодателей (предприятий и организаций), выпускники	Приказы, протоколы, ведомости ИГА; книга учета лиц, закончивших ЗО и СПО СГУВТ	Декан ЗОиСПО
	Книга регистрации выдачи бланков дипломов	УМО

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 18 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса

Мониторинг образовательных услуг осуществляется по мере прохождения этапов подготовки специалиста (СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»).

Критерии измерения качества учебного процесса изложены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Критерии оценки процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Качественная успеваемость	%	Отношение числа студентов, сдавших учебно-аттестационную сессию на «хорошо» и «отлично» в установленный срок к числу студентов, сдавших сессию	Декан ЗО и СПО
Абсолютная успеваемость и сохранность контингента	%	Отношение числа студентов, успешно сдавших учебно-аттестационную сессию в установленный срок к числу студентов	Декан ЗО и СПО
Качественная успеваемость ИГА	%	Отношение числа студентов, сдавших ИГА на «хорошо» и «отлично» в установленный срок к числу студентов, успешно прошедших ИГА	Декан ЗО и СПО
Абсолютная успеваемость и сохранность контингента ИГА	%	Отношение числа студентов, успешно сдавших ИГА к числу студентов допущенных к ИГА	Декан ЗО и СПО

Разработкой и оценкой критериев занимаются начальник УКПиДПО и руководители ответственных подразделений с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов. УКПиДПО университета контролирует учебный процесс по выполнению требований данного стандарта во время внутренних аудитов.

Оценка по критериям обсуждается на советах факультетов после каждой сессии. После чего деканы факультетов вправе вынести предложения на ученый совет или УМС университета [10].

Кроме того, учебная работа деканата ЗО и СПО подвергается регулярному анализу Ученым советом университета. Для этого декан ЗО и СПО представляет отчет о проделанной работе не реже чем раз в пять лет в соответствии с планом работы ученого совета университета. Для объективной оценки Ученым советом назначается представитель руководства от факультета очной формы обучения, который делает предварительный анализ и готовит справку о работе факультета. На заседании совета заслушивается доклад декана факультета, отчет и справка анализируются, обсуждаются, и выносятся соответствующее решение о работе факультета и ее недостатках. Решения отражаются в протоколах совета.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 19 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Учебная карточка студента

_____ (наименование вуза)
 Факультет _____
 Специальность _____

ФОТО

Учебная карточка студента
 (заочное обучение)

- Личное дело № _____
1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Место рождения _____
 4. Гражданство _____
 5. Что окончил(а) _____ Год окончания _____
 (наименование учебного заведения)
 6. Иностраный язык _____
 7. Семейное положение _____
 8. Адрес места жительства _____
 9. Место работы _____
 10. Зачислен(а) в ВУЗ. _____ Приказ № _____ от
 « _____ » _____ г.
 а) со вступительными испытаниями
 б) медаль
 в) диплом с отличием
 г) отличник среднего ПТУ, ТУ
 д) направлен предприятием
 е) переведен из другого вуза
 ж) ЕГЭ

11. Отметка о зачислении и переводе с курса на курс			Академические отпуска
Зачислен на	курс	г. приказ №	
Переведен на	курс	г. приказ №	
Переведен на	курс	г. приказ №	
Переведен на	курс	г. приказ №	
Переведен на	курс	г. приказ №	
Переведен на	курс	г. приказ №	
Переведен на дипломное проектирование		г. приказ №	

12. Отчислен (причина, № приказа, дата)

13. Восстановлен (причина, № приказа, дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ А
(продолжение)
(внутренний лист)

14. Выполнение учебного плана

Курс	Наименование дисциплины по ГОС	Кол-во часов по учебному плану	Дата отправления методических указаний	Выполнение контрольных работ				Курсовой проект	Дата сдачи зачета	Сдача экзаменов		Выдача направлений
				1	2	3	4			дата	оценка	
Первый __ уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												
Второй __ уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												
Третий __ уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 21 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(продолжение)
(внутренний лист) - продолжение

Курс	Наименование дисциплины по ФГОС	Кол-во часов по учебному плану	Дата отправления методических указаний	Выполнение контрольных работ				Курсовой проект	Дата сдачи зачета	Сдача экзаменов		Выдача направлений
				1	2	3	4			дата	оценка	
Четвертый ___уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												
Пятый ___уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												
Шестой ___уч.год												
Специалист по учебно-методической работе _____												

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 22 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

(продолжение)
(Второй лист)

15. Прикрепление к филиалам			Прикрепление к филиалам		
Наименование филиала	Адрес	Действительно по	Наименование филиала	Адрес	Действительно по

16. Государственные экзамены (если есть по учебному плану)

№ п/п	Наименование дисциплин	Дата и номер протокола ГЭК	Оценка

17. Дипломные проект (работа) выполнен(а) на тему _____

и защищен(а) с оценкой _____

18. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол

№ _____ от « ____ » _____ г.) присвоена квалификация _____

Декан факультета _____

19. Переписка

Дата	Краткое содержание и кому адресован	Дата	Краткое содержание и кому адресован

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 23 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(рекомендуемое)
Список студенческой группы

Набор _____
 на _____ уч.г.
 _____ семестр

Группа _____

	ФИО	Шифр	Место проживания	Изучаемый язык	Прочее
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
	Академ. отпуск				

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 24 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В
 (рекомендуемое)

Памятка членам инспекционной лекторской группы

13 декабря

Памятка
*членам инспекционной
 лекторской группы
 НТАВТ*

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 25 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В (продолжение)

« Чтобы быть преподавателем,
 надо быть ученым, философом,
 артистом, воспитателем и
 Человеком »

(А. П. Минаков)

Глубокоуважаемые коллеги!

Лекция является важным компонентом учебного процесса. Работа лектора и ее результаты могут быть столь многоплановы и разнообразны, что оценить качество лекции по какой - либо жесткой схеме представляется достаточно затруднительным. Более целесообразно, на наш взгляд, исходить из некоторых общих рекомендаций для того, чтобы они служили «канвой» при выработке оценки качества лекции.

1. К оценке формы и содержания лекции.

- 1.1. Соответствие темы и содержания лекции учебному плану, современному уровню развития науки и техники.
- 1.2. « Лекционность » темы и материала (не лучше ли - семинар, практическое занятие или самостоятельная работа?)
- 1.3. Композиция лекции (вступление, основная часть, разделы и подразделы, заключение, логическая стройность и соразмерность частей).
- 1.4. Наличие системных связей с другими разделами курса и смежными дисциплинами.
- 1.5. Выгоден ли материал лекции для эффективной его подачи (дедуктивная, индуктивная формы изложения, возможность создания проблемных ситуаций и эмоциональной окраски информации, наличие философских и мировоззренческих аспектов и др.)?

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 26 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(продолжение)

- 1.6. Плотность подачи информации и ее распределение во времени.
- 1.7. Соответствие уровня трудности материала возможностям конкретной студенческой аудитории.
- 1.8. Научность, информативность, убедительность?
- 1.9. Использование технических средств и наглядных пособий (видео, демонстрационных установок, плакатов и др.).
- 2. К оценке взаимодействия лектора с аудиторией.**
 - 2.1. Заметно ли было желание лектора научить, передать знания?
 - 2.2. Можно ли с уверенностью сказать, что лектор сделал все возможное, чтобы «донести» материал лекции до слушателей?
 - 2.3. Наблюдался ли контакт с аудиторией (зрительный, эмоциональный, деловой; обращение к аудитории и ее реакция - вопросы, ответы, эмоции);
 - 2.4. Адекватно ли оценил лектор уровень подготовленности аудитории к восприятию сообщаемого материала?
 - 2.5. Что делают и как ведут себя слушатели (болтают, занимаются своим делом, бездумно записывают, внимательно слушают, задают вопросы, равнодушно молчат и т.п., процент отсутствующих)?
 - 2.6. Была ли продумана технология использования доски, плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения?
 - 2.7. Удалось ли лектору в полной мере реализовать возможности, заложенные в теме и содержании лекции (информационные, педагогические, философские, мировоззренческие и др.)?

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 27 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(продолжение)

3. К оценке мастерства лектора.

- 3.1. Показал ли лектор глубокие знания, умения, навыки, эрудицию, диалектическое мировоззрение, мастерство речи, психологическую культуру, коммуникабельность?
- 3.2. Позиция лектора (информатор, комментатор, собеседник, советчик, эмоциональный лидер).
- 3.3. Проявленные лектором особенности мышления (глубина ума, широта, логичность, ясность, критичность, разносторонность, самостоятельность, целеустремленность, гибкость, быстрота мышления, активность).
- 3.4. Поведение лектора и проявленные им эмоционально-волевые качества (спокойствие, уверенность, сосредоточенность, организованность, собранность).
- 3.5. Мастерство речи лектора:
 - культура речи* - свободное изложение материала, ясность, простота, доходчивость, правильность, эмоциональность, богатство языка, наличие сравнений и эпитетов, риторические вопросы, контрасты, парадоксы, образность;
 - техника речи* - голос, дикция, интонация, логические ударения, жесты, темп и ритм, паузы;
 - стиль речи* - рациональный, внешне спокойный, аргументированный, эмоционально-насыщенный, темпераментный, смешанный;
 - характер речи* - лектор говорил, вещал, глаголил, произносил, изрекал, ораторствовал, витийствовал, молот, городил, бубнил.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 28 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(продолжение)

3.6. Владеет ли лектор необходимыми элементами внушения.

Через мотивацию (мотивы- материальные и духовные, общественные и личные, интеллектуальные, моральные, эмоционально- эстетические и др.).

Через идентификацию (приобщение к духовным ценностям референтной группы).

Через ссылки на авторитет.

Через персонификацию (эмоционально окрашенная информация, излагаемая от имени конкретной личности).

3.7. «Дурные» привычки лектора (бегал у доски, неряшливо выглядел, небрежно писал и чертил, размахивал руками, стоял спиной к аудитории, употреблял слова-паразиты и т.п.).

4. К итоговой оценке лекции - философские рассуждения об идеале, компромиссе, об ученых званиях и об ответственности.

Председатель ИЛГ НГАВТ

Гордеев О.И.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 29 из 33
	Подразделение Факультет ЗОиСПО	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upzf.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)

Пример оформления протокола заседания комиссии инспекционной лекторской группы

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии инспекционной лекторской группы НГАВТ

19 октября 2002 года

г. Новосибирск

Присутствовали: Гордеев О.И – председатель комиссии,
Калашников С.А., Умрихин В.П. - члены комиссии.

Комиссия инспекционной лекторской группы НГАВТ заслушала лекцию доцента кафедры ВМ и Т Жилина А.А. на тему "Структура языка Visual Basic" (дисциплина "Информатика") для студентов первого курса ГТФ (ЧС).

Комиссия постановила:

1. Отметить, что тема лекции и ее содержание соответствуют рабочей программе и календарному плану.
2. Лектор показал хорошее знание предмета, держится уверенно, речь ясная, темп изложения близок к оптимальному.
3. Рекомендовать лектору учесть предложения и замечания, сделанные в процессе обсуждения лекции. В частности, более четко формулировать тему лекции и ее место в изучении курса, готовить и использовать плакаты с примерами компьютерных программ и справочными материалами, давать студентам ориентировку о том, где можно найти информацию по теме лекции.
4. Признать работу лектора удовлетворительной, соответствующей требованиям Высшей школы.

Председатель ИЛГ



О.И Гордеев



Система Менеджмента Качества
**УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ
ОБУЧЕНИЯ**

Шифр документа:
СМК.СТО.В1.П6-010-2017

Стр. 31 из 33

Подразделение
**Управление конвенционной подготовки и дополнительного
профессионального образования**

Адрес:
<http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/zopup.pdf>

ПРИЛОЖЕНИЕ Е (рекомендуемое)

ФБОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта»
Заочная форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____ курс _____ учебный год _____

Специальность _____ шифр _____

Наименование дисциплины	Фамилия преподавателя	Контрольные работы №№1,2,3			Зачет			Фамилия экзаменатора	Экзамен, курсовой проект, курсовая работа		
		зачет	дата	подпись	зачет	дата	подпись		оценка	дата	подпись

Декан ЗО и СПО _____

Дата выдачи листа _____

1. В течение недели после окончания учебно-аттестационной сессии студент обязан сдать зачетно-экзаменационный лист специалисту по учебно-методической работе.
2. По завершению курса зачетно-экзаменационный лист подшивается в «Личное дело студента».

	<p>Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017</p>	<p>Стр. 33 из 33</p>
	<p>Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</p>	<p>Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/zopu p.pdf</p>	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1 Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ для выпускников по направлению подготовки 652900 – Кораблестроение и океанотехника / Министерство образования РФ/Учебно-методическое объединение по образованию в области кораблестроения и океанотехники –С-Пб. государственный морской технический университет, 2003.

2 Оценочные и диагностические средства для итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки 652900 – Кораблестроение и океанотехника/ Министерство образования РФ/Учебно-методическое объединение по образованию в области кораблестроения и океанотехники – Санкт-Петербург, Санкт-Петербургский государственный морской технический университет, 2003.

3 Фонд оценочных и диагностических средств для итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 652999 – Кораблестроение и океанотехника / Министерство образования РФ/Учебно-методическое объединение по образованию в области кораблестроения и океанотехники – Санкт-Петербург, Санкт-Петербургский государственный морской технический университет, 2003.

4 Положение О порядке перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу в ФГОУ ВПО «НГАВТ» /Утверждено Ученым советом НГАВТ (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/5.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/5.pdf)).

5 Бик Ю.И., Щербинина М.А. «Проект дипломный (Работа дипломная)»/Правила выполнения дипломного проекта (дипломной работы). – Новосибирск, НГАВТ, 2005. – 26 с.

6 Дипломное проектирование на электротехнических специальностях вузов / Учебное пособие под редакцией В.П. Горелова – Новосибирск: НГАВТ, 2004 – 167с.

7 Памятка ученым секретарям кафедр НГАВТ Утверждена проректором по учебной работе НГАВТ 21.4.2004.

8 Положение по проведению лабораторных работ в ФГОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта» / утверждено Ученым советом НГАВТ (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/21.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/21.pdf)).

10 Положение об учебно-методическом совете ФГОУ ВПО «НГАВТ» / утверждено Ученым советом НГАВТ (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/9.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/9.pdf)).

11 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников в ФБОУ ВПО «НГАВТ» / утверждено Ученым советом (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/12.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/12.pdf)).

12 Положение о кафедре ФГОУ ВПО НГАВТ / утверждено Ученым советом (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/14.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/14.pdf)).

13 Положение об индивидуальном учебном плане обучения студентов (ИУПОС) / утверждено Ученым советом (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat_pologenie/iupos.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/iupos.pdf)).

14 Положение об организации самостоятельной работы студентов, ее контроле в ФБОУ ВПО НГАВТ/ Положение НГАВТ – утверждено Ученым советом (протокол №4 от 16.01.2012г.).

15 Положение о порядке заполнения и выдачи документов государственного образца о высшем и среднем профессиональном образовании, заполнения и хранения соответствующих бланков документов / Положение НГАВТ – утверждено Ученым советом (протокол № 2 от 10.11.2008)