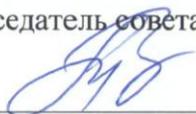


Утверждено  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО СГУВТ  
Протокол № 2 от 05.10.2015

Председатель совета, ректор

Т.И. Зайко \_\_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Рабочая программа курса дополнительного профессионального образования. Общие требования, порядок разработки, согласования и утверждения

#### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует общие требования, порядок разработки, согласования и утверждения рабочей программы курса дополнительного профессионального образования (ДПО), а именно курса профессиональной переподготовки (КПП) и/или повышения квалификации (КПК) ФГБОУ ВО «СГУВТ».

1.2 Нормативной основой для разработки рабочей программы КПП и/или КПК является:

- 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 с поправками (ПДНВ);
- Приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методические рекомендации-разъяснения по разработки дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов/ Письмо заместителя министра Минобрнауки России №ВК-1031/06 от 22 апреля 2015г.

1.3 Контроль качества разработки рабочих программ ДПО осуществляет Центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО) Университета.

1.4 Определения и сокращения, использованные в положении:

**Вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

**Дополнительная профессиональная программа** – совокупность учебно-методической документации, определяющая цели, направленность и совокупность требований к содержанию всех видов обучения, *направленного на профессиональную переподготовку* (обучение составляет не менее 250 часов) или *повышения квалификации* (обучение составляет не менее 16 часов), его материально-техническое и информационное обеспечение, а также оценку и контроль его результатов;

**Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** – вид образования в Российской Федерации, определенный как часть образования, получаемая дополнительно к среднему профессиональному или высшему образованию. ДПО реализуется посредством освоения *дополнительных профессиональных программ*;

**Квалификация** – степень или уровень соответствия *компетентности* работника определенному набору профессиональных (квалификационных) требований. Как правило, каждая должность или профессия имеет свой набор квалификационных требований сформулированных в виде *обобщенных трудовых функций* и *трудовых функций*, состоящих из *трудовых действий*, опирающихся на соответствующие *знания и умения*;

**Компетентность** – имеющаяся у работника способность применять знания, умения и навыки на практике.

**Компетенция (трудовая функция, трудовое действие)** – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности. Таким образом, это требования к *компетентности*, предъявляемые к соответствующему виду и уровню профессиональной деятельности;

**Конвенционная дополнительная профессиональная программа** – *дополнительная профессиональная программа*, требования к которой, кроме прочего, регламентируются Конвенцией и/или Кодексом ПДНВ;

**Конвенционная подготовка** – обучение по основным и/или *дополнительным профессиональным программам*, в соответствии с требованиями Конвенции и/или Кодекса ПДНВ;

**Обобщенная трудовая функция** – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе;

**Повышение квалификации** – совершенствование и/или получение новой *компетенции*, необходимой для профессиональной деятельности и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся *квалификации* посредством получения дополнительных знаний и/или умений, и/или навыков;

**Практика** – вид (форма) обучения, направленный на повышение *компетентности*, посредством формирования и развития навыков и/или умений в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью;

**Примерная программа** – программа соответствующего курса, утвержденная и рекомендованная уполномоченным органом власти в РФ в соответствующей отрасли (Росморречфлот, Минтранс РФ, Минобрнауки РФ, Минтруда РФ, Минпром РФ и т.п.);

**Программа повышения квалификации** – дополнительная профессиональная программа, направленная на повышение квалификации слушателя;

**Профессиональная переподготовка** – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

**Профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

**Рабочая программа курса повышения квалификации или переподготовки** – локальный акт Университета, содержащий совокупность требований к программе повышения квалификации или программе переподготовки;

**Трудовая функция (компетенция)** – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

**Трудовое действие** – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

**Электронная библиотека Университета** – электронные ресурсы библиотеки и электронные библиотечные системы, обеспечивающие доступ к полнотекстовым электронным копиям изданий (<http://library.nsawt.ru>).

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование;

**ДПП** – дополнительная профессиональная программа;

**ЗО** – заочная форма обучения;

**КП** – курсовой проект;

**КПК** – курс повышения квалификации;

**КПП** – курс профессиональной переподготовки;

**КР** – курсовая работа;

**ЛР** – лабораторные работы;

**О** – очная форма обучения;

**ОП** – образовательная программа;

**ПДНВ** – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

**ПЗ** – практические занятия;

**ПК** – повышение квалификации;

**РГР** – расчетно-графическая работа;

**РП** – рабочая программа дисциплины;

**С** – семинары;

**ЦДПО** – Центр дополнительного профессионального обучения;

**ЦИТ** – Центр информационных технологий;

**ЭБ** – электронная библиотека Университета.

## 2 Разработка, согласование и утверждение рабочей программы курса повышения квалификации

2.1 Рабочая программа КПК или КПП (далее - рабочая программа или РП) разрабатывается и редактируется квалифицированным профессорско-преподавательским составом соответствующей кафедры Университета и/или инструкторами ЦДПО с указанием разработчика и соответствующего подразделения. При разработке РП за основу берется:

- Требования международных конвенций к соответствующим должностям и профессиям, в которые входит РФ;
- Законодательные требования к данной профессиональной программе;
- Содержание примерной программы;
- Требования к компетенциям и квалификации соответствующих должностей или профессий, отраженные в профессиональных стандартах (<http://fgosvo.ru/support/101/69/42> и/или <http://profstandart.rosmintrud.ru/reestr-professionalnyh-standartov>), в части соответствующих трудовых функций, и/или в квалификационных справочниках (в Уставе службы на судах и пр.);
- требования к должностным обязанностям, присущим соответствующим должностям или профессиям, со стороны передовых предприятий и/или организаций данной отрасли (отражены в официальных изданиях, должностных инструкциях, письмах, отзывах, характеристиках, рецензиях и т.п.);
- научных и/или инновационных достижений в данном направлении профессиональной деятельности (отражены в актуальных научных, профессиональных, учебных изданиях);
- научные и/или инновационные достижения в учебно-методической работе, имеющиеся в Университете и/или в других образовательных организациях, применимые для используемых видов обучения (лекции, лабораторные работы, практическое обучение, курсовое проектирование, тренажерная подготовка и т.п.).

2.2 Рабочая программа учитывает все виды обучения, необходимые для освоения КПК или КПП.

2.3 Рабочая программа содержит тематику лекционного, практического, лабораторного материала, учитывающего освоение всех компетенций (знаний, умений и навыков), указанных в ней, а также распределение самостоятельной работы.

2.4 Рабочая программа оформляется в соответствии с настоящим положением и печатается в одном экземпляре, после чего:

- подписывается разработчиком;
- обсуждается на заседании кафедры и в случае принятия положительного решения визируется ее заведующим (в случае разработки инструкторами ЦДПО – визируется начальником ЦДПО);

- передается для согласования и утверждения в ЦДПО вместе с ее электронной копией;
- после согласования с начальником ЦДПО передается для утверждения проректору по УКиДПО;
- начальник ЦДПО передает электронную копию утвержденной рабочей программы в ЦИТ для размещения на сайте Университета, дистанционно в порядке, установленном ЦИТ;
- ЦИТ размещает копию рабочей программы на определенную страницу официального сайта Университета;
- утвержденный экземпляр рабочей программы хранится в ЦДПО.

2.5 Версия РП, размещенная на сайте университета, считается актуальной. Все остальные электронные и печатные копии допускается создавать и хранить на кафедрах и в филиалах университета для справочного ознакомления. Слушатели могут ознакомиться с РП на сайте Университета.

2.6 Любое внесение изменений (корректировок) в РП осуществляется в той же последовательности (п.2.4).

2.7 Рабочая программа ежегодно анализируется кафедрой и/или ЦДПО и корректируется в случае изменения:

- требований и иной информации, в соответствии с п. 2.1;
- объема изучения курса;
- содержания разделов курса (лекционный курс, практические занятия, лабораторный практикум, курсовое проектирование, самостоятельная работа);
- требований к самостоятельной работе слушателя;
- требований к промежуточной или итоговой оценке результатов освоения курса слушателем;
- учебно-методического и информационного обеспечения (в части литературы и/или информационных средств обеспечения) курса;
- материально-технического обеспечения курса (лабораторное оборудование, программное, мультимедийное и компьютерное оснащение).

2.8 Изменения дополнительной литературы и/или рекомендуемых информационных источников допускается накапливать и вносить в РП не позднее 5 лет с момента её утверждения.

### **3 Структура и оформление рабочей программы курса повышения квалификации**

3.1 Структура РП КПК приведена в **Приложении А**.

3.2 Пример оформления РП КПК приведен в **Приложении Б**.

3.3 В разделе **«Место курса в области профессиональной подготовки»** указывается к какой области профессиональной деятельности относится курс – отрасль, вид деятельности, основные профессии и должности, на совершен-

ствование которых направлен курс. Тут же устанавливается связь с соответствующим профессиональным стандартом.

Первичный отбор профессиональных стандартов, необходимых для разработки КПП или КПК, проводится на основе анализа их наименований. Далее надо проанализировать функциональную карту вида профессиональной деятельности и выбрать соответствующие направленности курса, обобщенные трудовые функции и трудовые функции. Уровень квалификации отобранных обобщенных трудовых функций и трудовых функций не должен превышать возможности курса, связанные, прежде всего, с уровнем образования и обучения, предусмотренных профессиональным стандартом, сроком освоения КПП или КПК и исходным уровнем и направленностью (профилем) имеющегося у слушателей профессионального образования.

К вышеизложенному анализу, рекомендуется, кроме разработчика из числа ППС, привлекать специалистов, хорошо осведомленных в содержании данной профессиональной деятельности.

3.4 В разделе **«Цели и задачи курса»** указывают:

- характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и/или уровней квалификации;
- характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

При определении указанных характеристик необходимо провести сравнение теоретически имеющегося уровня компетентности слушателя, полученного им ранее и уровня компетентности, требуемого документами, отраженными в п. 2.1, к тем должностям, на которые направлен КПК или КПП.

Данную информацию можно получить при помощи следующего алгоритма:

- 1 Изучение раздела профессионального стандарта – «Требования к уровню образования и обучения».
- 2 Определение ООП, в соответствии, с которой достигается требуемый уровень образования.
- 3 Анализ ФГОС СПО или ВО соответствующей ООП на предмет осваиваемых компетенций, знаний, умений и навыков.
- 4 Анализ профессионального стандарта в части обобщенных трудовых функций и соответствующих им трудовых функций, трудовых действий, а так же требуемых для них знаний и умений.
- 5 Сравнение требований профессионального стандарта и ФГОС СПО или ВО на предмет разницы в компетенциях (трудовых функциях, трудовых действиях) и разницы в требуемых знаниях и умениях.

Цели курса, кроме вышеизложенного, формируются на основании требований, указанных в п.2.1.

3.5 В разделе **«Требования к уровню освоения курса»** указываются:

– **«Получаемые компетенции»**, определенные на основании анализа информации, указанной в п.2.1, а в случае отсутствия в указанных документах определяются самостоятельно. К примеру, прямые требования к компетентности отражены: в Кодексе ПДНВ; в примерных программах (на сайте Росморречфлота - [http://www.morflot.ru/norm\\_dok\\_i\\_prog\\_podg.html](http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html)), кроме того, полные тексты можно получить в электронных правовых базах «Консультант», «Гарант» и т.п.; в квалификационных справочниках; в профессиональных стандартах (<http://fgosvo.ru/support/101/69/42>, <http://profstandart.rosmintrud.ru/reestr-professionalnyh-standartov>), в части соответствующих трудовых функций и трудовых действий; в должностных инструкциях.

– **«Знания»**, необходимые слушателю для получения необходимой компетентности, которые определяются на основе анализа информации, указанной в п.2.1, а в случае отсутствия в указанных документах, определяются самостоятельно разработчиком РП из соображений соответствия планируемому курсу.

– **«Умения»**, необходимые слушателю для получения необходимой компетентности, которые определяются на основе анализа информации, указанной в п.2.1, а в случае отсутствия в указанных документах, определяются самостоятельно разработчиком РП из соображений соответствия планируемому курсу.

– **«Навыки»**, необходимые слушателю для получения необходимой компетентности, которые определяются на основе анализа информации, указанной в п.2.1, а в случае отсутствия в указанных документах, определяются самостоятельно разработчиком РП из соображений соответствия планируемому курсу.

3.6 Раздел **«Учебный план курса»** заполняется в соответствии с выбранной самостоятельно методикой обучения. Учебный план определяет перечень видов учебной работы, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формы аттестации. В раздел **«Учебный план»** входят подразделы **«Объем курса и виды учебной работы»**, **«Содержание курса»**.

Общая трудоёмкость дополнительной профессиональной программы не может составлять менее 16 часов, программы профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

При распределении часов по видам самостоятельной работы допустимо выделить часы для всех форм самостоятельной работы, направленных на освоение данного курса, в пределах установленного объёма самостоятельной работы, который не может быть для очной формы обучения более 50% от общей трудоёмкости программы КПК или КПП.

В качестве основных форм самостоятельной работы слушателей рекомендуется указывать:

- самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- изучение рекомендованной литературы по дисциплине;

- подготовка к практическим, лабораторным занятиям;
- оформление отчёта к выполненной лабораторной работе;
- написание реферата, выполнение контрольной, расчётно-графической работы или курсовой работы;
- подготовка к промежуточной и/или итоговой аттестации по курсу.

Для всех программ КПК за исключением конвенционных программ, допускается обучение по заочной форме. В этом случае количество аудиторной работы может быть снижено до 10% от общей трудоемкости курса. При этом формы контроля, его трудоемкость, критерии оценки и методы демонстрации компетентности должны быть одинаковы для всех форм обучения.

3.7 Далее, в разделе *«Содержание курса»*, указывается состав разделов и тем учебного плана курса таким образом, чтобы изучение указанных тем и разделов позволяло выполнить требования к уровню освоения содержания КПК или КПП (п.3.3).

3.8 Вся литература, указанная в РП КПК, должна быть в библиотеке вуза (читальные залы, абонемент печатных изданий учебной и научной литературы, электронная библиотека НГАВТ <http://library.nsaawt.ru>) и/или в библиотеке кафедры, в достаточном количестве<sup>1</sup> с учетом соответствующих нормативов:

- **основная** – 1 экземпляр на одного слушателя;
- **дополнительная** – 1 экземпляр на 4-х слушателей, изучающих КПК одновременно.

В РП КПК в список основной и дополнительной литературы могут быть включены издания, доступные в полнотекстовом виде в Электронной библиотеке НГАВТ (<http://library.nsaawt.ru>).

3.9 При комплектовании *«Учебно-методического обеспечения»* следует подобрать не менее одного источника, удовлетворяющего требованиям, предъявляемым к «основной литературе».

3.10 К *«информационным средствам»* относятся программы, ресурсы сети Интернет или локальной сети вуза, позволяющие выполнить требования, предъявляемые к КПК (программы, которые необходимо освоить при выполнении практической части курса, программы текущего и промежуточного контроля знаний, электронные экзаменационные тесты, электронные копии экзаменационных вопросов и билетов, электронные формы протоколов, отчетов по лабораторным, практическим и другим видам работ, исходные данные к РГР, КР, КП и т.п.). Кроме того к ним относятся информационные источники, содержащие информацию, полезную при освоении дисциплины (программные продукты, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, ресурсы сети Интернет или локальной сети вуза, электронные учебники и пособия, тренировочные тесты, электронные лекции, презентации, фо-

---

<sup>1</sup> Перед комплектованием перечня учебно-методического обеспечения следует убедиться в наличии соответствующих изданий в достаточном количестве в библиотеке университета (электронный каталог библиотеки – <http://library.nsaawt.ru/>).

тографии, видеоролики и т.п.). При указании таких источников, следует указывать всю необходимую информацию для получения доступа (соответствующие версии программ, их правообладателя, сетевые ссылки и пояснения).

3.11 Список источников литературы оформляется согласно требованиям соответствующего ГОСТ, актуального на данный момент (например ГОСТ 7.1 – 2003).

3.12 С целью упрощения ссылок на литературу и информационные источники, в разделе **«Учебно-методическое обеспечение»**, следует придерживаться сквозной нумерации источников.

3.13 В качестве альтернативы «твердым» экземплярам литературы, в случае наличия у Университета соответствующих авторских прав, допускается предоставление доступа к соответствующим источникам в «электронном» виде через Интернет или внутреннюю компьютерную сеть университета.

3.14 В разделе **«Формы контроля»** указывают требования к форме итогового контроля освоения КПК и всех заявленных компетенций (в виде зачета или экзамена, а также защиты квалификационной работы), указывают критерии оценки компетентности слушателей по каждой форме. Критерии оценки устанавливаются разработчиком программы, могут носить абсолютный или относительный характер, но при этом должны однозначно определять выставляемую слушателю оценку по каждой форме контроля. Дисциплины флотских специальностей кроме прочего должны содержать необходимые требования к критериям оценки и методам демонстрации компетентности слушателей, указанных в Кодексе ПДНВ.

**Структура рабочей программы курса повышения квалификации**

**ТИТУЛ ПРОГРАММЫ**

Титул программы оформляется в соответствии с образцом, приведенным в **Приложении Б**. Название и шифр (индекс) дисциплины должны точно соответствовать формулировке Учебного плана.

**ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Приводится на листе, следующим за титулом и оформляется в соответствии с **Приложением Б**.

**1 МЕСТО КУРСА В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

Раздел заполняется в соответствии с п.3.3

**2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА**

Раздел заполняется в соответствии с п.3.4

**3 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ КУРСА**

Раздел заполняется в соответствии с п. 3.5

Процесс изучения курса направлен на формирование следующих компетенций:

\_\_\_\_\_

В результате освоения курса студент должен:

Знать: \_\_\_\_\_

Уметь: \_\_\_\_\_

Обладать навыками: \_\_\_\_\_

**4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА**

Раздел заполняется в соответствии с п.п. 3.6, 3.7

**4.1 Объем курса и виды учебной работы**

Общая трудоемкость курса составляет: \_\_\_\_\_ часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	Всего часов (О)	Всего часов (ЗО)
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>		
<b>Аудиторные занятия</b>		
Лекции		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Тренажерная подготовка (ТП)		
и/или другие виды аудиторных занятий		
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>		
Изучение литературы теоретического курса		
Квалификационная работа		
Расчетно-графическая работа		
Реферат		
Контрольная работа		
и (или) другие виды самостоятельной работы		
<b>Вид аттестации (зачет, экзамен, защита курсовой работы)</b>		
<b>Подготовка к аттестации</b>		

## 4.2 Содержание курса

### 4.2.1 Разделы, темы курса и виды занятий

Раздел и тема курса	Лекции		ПЗ (или С)		ЛР		Самостоятельная работа	
	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО

В таблице название раздела указывается в соответствии с обязательным минимумом содержания, изложенным в примерной программе, а также требованиями ПДНВ (для должностей членов экипажей морских судов). В графах, обозначающих предусматриваемые виды занятий, проставляется количество часов.

## 5 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Содержание лекционного курса

Указываются названия каждого раздела, темы дисциплины и их содержание, а также ссылки на соответствующее учебно-методическое обеспечение (литература, информационные средства изучения курса).

### 5.2 Лабораторный практикум (тренажерная подготовка)

№ раздела (темы) курса	Наименование лабораторных работ, тренажерной подготовки

### 5.3 Практические занятия

В этом разделе указываются деловые игры, занятия по выполнению РГР, тестов, решению задач, рефератов, итоговых квалификационных работ, семинары, а также ссылки на учебно-методическое обеспечение (литература, информационные средства изучения курса)

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)

### 5.3 Самостоятельная работа

#### 5.3.1 Расчетно-графические работы (РГР), тесты, рефераты, контрольные работы

В этом разделе указываются наименования внутрикурсовых работ, соответствующие им разделы курса, а также ссылки на учебно-методическое обеспечение (литература, информационные средства изучения курса).

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование РГР, теста, реферата, контрольной работы

#### 5.3.2 Цель, содержание и структура итоговой квалификационной работы

В этом разделе указывается структура итоговой квалификационной работы по разделам, объему текстовой и графической части, затраты времени и ссылки на учебно-методическое обеспечение (литература, информационные средства изучения курса).

Наименование раздела	Объем		Часы (С)	Литература
	графическая часть	текстовая часть		
Всего	(листов, формата)	(страниц формата А4)	(часов)	

## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Раздел заполняется в соответствии с п.п. 3.8 – 3.13

### 6.1 Рекомендуемая литература:

#### а) Основная

- 1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

#### б) Дополнительная

- 3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_

### 6.2 Информационные средства обеспечения дисциплины

Рекомендуемые информационные средства

- 5 \_\_\_\_\_  
6 \_\_\_\_\_

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

Указываются специализированные лаборатории и классы, оборудование, мультимедийное оборудование, приборы, установки, модели, стенды, инструменты, измерительное оборудование и т.п.

## 8 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ КУРСА

Включается в программу по усмотрению разработчиков.

## 9 ФОРМА КОНТРОЛЯ

В этом разделе указывается метод демонстрации и форма контроля освоения компетенции – зачет, экзамен; защита квалификационной работы, а также средства, используемые для ее организации (программные продукты, специализированные классы и т.п.). Для конвенционных программ необходимо указать методы демонстрации и критерии оценки освоения компетенций, указанные в Кодексе ПДНВ.

Кроме того, необходимо указать критерии оценки знаний студентов по каждой форме контроля (условия получения зачета, соответствующей оценки экзамена или итоговой квалификационной работы).

С целью повышения объективности оценки знаний рекомендуется использовать письменные формы проведения контроля успеваемости, а также различные формы электронного тестирования.

## 10 ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

Указывается минимальные требования к образованию слушателя, при котором он может быть допущен к освоению курса. Кроме того, указываются требования к численности слушателей исходя из возможностей инфраструктуры и обеспечения качества обучения.

## 11 ВЫХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

Указывается, при каких условиях слушатель признается «успешно освоившим курс» и какие квалификационные документы он при этом получает. Кроме того, указывается, что предусмотрено в случае «неуспешного освоения курса» слушателем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(рекомендуемое)

*Пример оформления рабочей программы курса повышения  
квалификации<sup>2</sup>*

---

<sup>2</sup> Образец рабочей программы выполнен на основе абстрактных данных и ссылок на учебно-методическое обеспечение, поэтому может служить лишь примером оформления

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по УКиДПО

\_\_\_\_\_ Ю.И. Ришко

**Внутренний аудит систем менеджмента образовательной организации на соответствие требованиям МК ПДНВ и МС ИСО 9001**

Рабочая программа курса для подготовки и повышения квалификации внутренних аудиторов систем менеджмента образовательных организаций с учетом специфики интегрированных систем менеджмента включая реализацию требований МК ПДНВ

Новосибирск 2015

Программа описывает курс повышения квалификации сотрудников образовательных организаций, осуществляющих подготовку или дипломирование членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции «Правила дипломирования моряков и несения вахты 1978 года с поправками» (МК ПДНВ) и Международного стандарта ИСО 9001 – Система менеджмента качества. Требования. (МС ИСО 9001). Кроме того, курс подходит для повышения квалификации сотрудников любых организаций, в обязанности которых входит организация и выполнение внутреннего аудита.

Программу разработал:

Начальник ОКИМ

\_\_\_\_\_

Келер Н.Р.

Программа согласована и прошла рецензирование в ФАУ «Российский морской регистр судоходства» (рецензия прилагается).

Начальник ЦДПО

\_\_\_\_\_

Рускин А.А.

## **1 МЕСТО КУРСА В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

Программа разработана на основании требований к квалификации внутреннего аудитора, указанных в профессиональном стандарте «Внутренний аудитор» (<http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/08.010.pdf>).

Программа подходит для сотрудников всех видов экономической деятельности.

Программа направлена на повышение квалификации работников следующих видов трудовой деятельности:

Руководители подразделений, служб, деканатов, кафедр, вовлеченные в процесс подготовки и переподготовки членов экипажей морских судов

Возможные наименования должностей, соответствующих курсу:

Специалист по внутреннему аудиту;

Внутренний аудитор;

Старший специалист по внутреннему аудиту;

Старший внутренний аудитор;

Ведущий специалист по внутреннему аудиту;

Ведущий внутренний аудитор;

Главный специалист по внутреннему аудиту;

Руководитель группы внутренних аудиторов.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА**

Обеспечить компетентность слушателя, достаточную для:

Обеспечения контроля выполнения требований МК ПДНВ.

Обеспечения контроля выполнения требований ИСО 9001 к системе менеджмента качества организации,

Обеспечения контроля соответствия организации требованиям Законодательства и внутренних нормативных актов.

Проведения независимых внутренних проверок и консультаций по вопросам надежности и эффективности функционирования систем управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления, операционной деятельности и информационных систем организации, с целью достижения стратегических целей организации;

Обеспечения достоверности информации о финансово-хозяйственной деятельности организации;

Эффективности и результативности деятельности организации;

Сохранения активов организации;

## **3 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ КУРСА**

*Курс направлен на получение следующих компетенций:*

- Проведение внутренней аудиторской проверки и/или выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы;
- Методическое сопровождения деятельности службы внутреннего аудита;
- Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита;
- Управление службой внутреннего аудита.

В результате освоения курса слушатель должен:

***Знать:***

- Модели менеджмента организаций.
- Базовые принципы создания систем менеджмента качества (СМК), базирующихся на требованиях МК ПДНВ и МС ИСО 9001.
- Основные требования и область применения МК ПДНВ.
- Основное содержание и область применения международных стандартов ИСО 9000, 9001, 19011.
- Циклы функционирования СМК в организации;
- Способы интеграции систем менеджмента организации;
- Виды аудитов СМК;
- Этапы внутреннего аудита систем менеджмента;
- Типовую документацию, рекомендуемую для использования при внутреннем аудите СМК;
- Основные принципы и терминологию, используемую при внутреннем аудите СМК;
- Принципы процессного подхода;
- Методы проектирования и планирования учебного процесса с учетом требований ФГОС ВПО и МК ПДНВ;
- Методами определения соответствия полученных объективных свидетельств относительно критериев аудита;
- Основы применения методов статистического анализа процессов и результативности СМК.
- Основы психологических приемов ведения внутреннего аудита.
- Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита.
- Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю.
- Методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества.
- Кодекс корпоративного управления и (или) зарубежные аналоги (если применимо к организации).
- Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации.
- Основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к областям аудита.

- Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации.
- Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации.
- Принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.
- Теория менеджмента (управления).
- Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития.
- Основы информационных технологий и информационной безопасности.
- Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями.
- Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита.
- Основы управления проектами.
- Основы теории коммуникации, теории мотивации.

***Уметь:***

- Выполнять процедуры:
  - тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение);
  - аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ и прочие), либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него.
- Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы.
- Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации.
- Координировать свою деятельность с коллегами и подчиненными, эффективно работать в команде.
- Использовать методы автоматизации аудита в объеме, достаточном для выполнения порученного задания.
- Проводить интервью, переговоры и осуществлять письменную коммуникацию.
- Составлять и проводить презентации.
- Ставить задачи и контролировать их исполнение.
- Развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию.

- Трактовать требования МК ПДНВ применительно к образовательной организации.
- Трактовать требования стандарта ИСО 9001 применительно к образовательной организации.
- Выделять процессы в образовательной организации.
- Моделировать процессы с использованием правил блок-схем.
- Планировать и проводить внутренние аудиты образовательных организаций.
- Подбирать аудиторскую группу и технических экспертов.
- Разрабатывать документацию по внутреннему аудиту СМК.
- Осуществлять все этапы внутреннего аудита СМК.

***Иметь навыки:***

- Разработки плановых и отчетных документов по внутреннему аудиту;
- Контроля выполнения плана по внутреннему аудиту;
- Составления и использования чек-листов, проверки выполнения требований МК ПДНВ и МС ИСО 9001 в подразделениях, факультетах, кафедрах образовательных организаций;
- Выполнять внутренний аудит индивидуально;
- Выполнять внутренний аудит в составе группы;
- Выполнять консультационный проект в составе группы;
- Выполнять консультационный проект индивидуально;
- Осуществлять стратегическое управление группой внутреннего аудита;
- Организовать работу группы внутренних аудиторов систем менеджмента и интегрированных систем менеджмента.

## **4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСА**

### 4.1 Объем курса и виды учебной работы

Общая трудоемкость курса составляет: **75 часов**.

Вид учебной работы	Очное обучение (О)
	Всего часов
<b><i>Общая трудоемкость</i></b>	<b>75</b>
<b><i>Аудиторные занятия</i></b>	<b>44</b>
Лекции	28
Практические занятия (ПЗ)	16
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b>30</b>
Изучение литературы теоретического курса	20
Тестовые работы	10

Вид учебной работы	Очное обучение (О)
	Всего часов
<i>Вид аттестации</i>	<i>Зачет – 1</i>

#### 4.2 Разделы, темы курса и виды занятий

Раздел и тема дисциплины	Лекции	ПЗ	СР
<i>Раздел 1 Основные принципы построения СМК в организации</i>			
1.1 Модели и инструменты менеджмента организации	1		4
1.2 Состав и структура стандартов ИСО семейства 9000	1		4
1.3 Термины СМК. Содержание стандарта ИСО 9000. Термины МК ПДНВ.	1	2	2
1.4 Требования стандарта ИСО 9001, применимые к образовательным организациям	2	2	4
1.5 Требования МК ПДНВ, применимые к образовательной организации	4	4	4
1.6 Процессный подход в работе образовательной организации. Процессы, направленные на выполнение требований МК ПДНВ	1		2
<i>Раздел 2 Внедрение требований ПДНВ в СМК организации</i>			
2.1 Разработка политики и целей СМК образовательной организации	1		2
2.2 Учет требований МК ПДНВ при проектировании и планировании образовательного процесса	2		2
2.3 Конвенционные требования к тренажерной и практической подготовке моряков	2	3	
2.4 Конвенционные требования к квалификации ППС, методистов и администраторов	2		
2.5 Менеджмент инноваций и улучшений в учебном процессе	2		
2.6 Мониторинг. Анализ и оценка цикла СМК, результативность, постановка целей в образовательной организации.	2		

Раздел и тема дисциплины	Лекции	ПЗ	СР
<i>Раздел 3 Аудит СМК</i>			
3.1 Проведение внутреннего аудита в образовательной организации	1	3	2
3.2 Корректирующие и предупреждающие действия	1	2	3
3.3 Сбор данных и анализ результатов внутренних аудитов СМК образовательной организации	1		
<i>Раздел 4 Внешняя оценка систем менеджмента</i>			
4.1 Процедура признания образовательной организации на соответствие требованиям МК ПДНВ	1		
4.2 Независимая оценка организаций на соответствие требованиям МК ПДНВ	1		
4.3 Органы по сертификации СМК	1		1
4.4 Порядок проведения сертификационного аудита	1		
<b>Всего:</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>30</b>

## **5 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ КУРСА**

### *Раздел 1 Основные принципы построения СМК в организации*

Тема 1.1 Модели и инструменты менеджмента организации [8,9]

Основные модели построения систем менеджмента образовательных организаций. Модель премий в области качества. Модель стандартов качества МК ПДНВ. Требования ENQA. Основные требования к образовательному процессу. Принципы TQM. Основные понятия – миссия, стратегические цели, политика организации. Структура образовательных организаций. Зависимость систем менеджмента от размеров и направлений работы образовательной организации.

Тема 1.2 Состав и структура стандартов ИСО семейства 9000 [2,3,4,5].

История развития стандартизации качества. Стандарты ISO семейства 9000 версии 2008 года. Основные разделы и принцип построения стандартов ISO семейства 9000.

Тема 1.3 Термины СМК. Содержание стандарта ИСО 9000. Термины МК ПДНВ. [1,2]

Основные положения систем менеджмента качества. Термины и определения.

Тема 1.4 Требования стандарта ИСО 9001, применимые к образовательным организациям [1,3,11]

Область применения стандарта. Обоснование внедрения СМК в образовательных организациях. Общие требования СМК (процессы вуза, процессы

аутсорсинга, критерии оценки и целевые показатели). Ответственность руководства (управленческая структура вуза – советы, ректорат, деканаты, ППС, АУП, УВП). Управление документацией. Менеджмент ресурсов (требования к квалификации ППС, деканам, заведующим кафедрами, АУП, УВП). Процедура выборов и аттестации ППС, планирование материально-технического обеспечения, информационное обеспечение, работа по обеспечению инфраструктуры. Процессы жизненного цикла образовательной организации. Организация закупок в учебном заведении, метрологическое обеспечение учебного процесса, хозяйственных работ и научных исследований. Измерение, анализ и улучшение.

Тема 1.5 Требования МК ПДНВ, применимые к образовательной организации [1]

Основные образовательные программы среднего и высшего образования в соответствии с федеральными образовательными стандартами (ФГОС ВПО и СПО), направленные на обучение членов экипажей морских судов. Структура и содержание МК ПДНВ. Требования МК ПДНВ к образовательным программам подготовки членов экипажей морских судов, реализуемым в образовательных организациях. Компетентности членов экипажей морских судов. Методы демонстрации и критерии оценки компетентности. Оценка компетентности обучающихся. Требования к компетентностям инструкторов, экзаменаторов, методистов и администраторов, аттестация и конкурсный отбор. Итоговая государственная аттестация. Основные составляющие учебного процесса. Теоретическая, тренажерная и практическая подготовка моряков.

Тема 1.6 Процессный подход в работе образовательной организации. Процессы, направленные на выполнение требований МК ПДНВ [2,3,9]

Понятие цикличности процесса. Цикл Шухарта-Деминга. Блок-схемы процессов и их условные обозначения. Циклы работы вуза. Процессы вуза. Процесс конвенционного ДПО. Процесс конвенционных практик. Тренажерная подготовка студентов и курсантов в соответствии с МК ПДНВ. Оптимизация процессов. Процесс мониторинга знаний студентов флотских специальностей.

## ***Раздел 2 Внедрение требований ПДНВ в СМК организации***

Тема 2.1 Разработка политики и целей СМК образовательной организации [1,3, 11]

Основные принципы, позволяющие сформулировать миссию и политику образовательной организации, ее структура. Анализ системы менеджмента, основы постановки стратегических целей вуза. Анализ примеров политики образовательных организаций. Связь между тактическими и стратегическими планами в вузе. Реализация и развитие процесса обучения моряков. Цели и задачи образовательного процесса студентов и курсантов флотских специальностей.

ностей.

Тема 2.2 Учет требований МК ПДНВ при проектировании и планировании образовательного процесса [1]

Состав и структура Руководства по качеству СМК образовательной организации, направленной на подготовку членов экипажей морских судов. Обязательные документы СМК в вузе. Разработка ООП, процедура проектирования и планирования образовательного процесса. Формирование компетентностей из комплекса дисциплин. Организация учебного процесса. Организация практик (включая конвенционные), Учебные планы основных образовательных программ, флотских специальностей. Графики прохождения конвенционных практик. Рабочие учебные планы флотских специальностей. Учебно-методические комплексы конвенционных дисциплин, рабочие программы дисциплин и программы практик. Мониторинг образовательного процесса – текущий, семестровый и итоговый контроль, оценка компетентности обучающегося, управление неуспевающими слушателями, курсантами и студентами. Внутренний аудит, предупреждающие действия в вузе.

Тема 2.3 Конвенционные требования к тренажерной и практической подготовке моряков [1]

Требования к видам конвенционной тренажерной подготовки членов экипажей морских судов. Требования к тренажерам конвенционной подготовки. Программы тренажерной подготовки. Методики обучения курсантов и студентов на тренажерах. Учет стажа плавания. Организация практик. Оценка компетентности на практике и тренажере. Промежуточная квалификация студентов и курсантов в процессе освоения основной образовательной программы.

Тема 2.4 Конвенционные требования к квалификации ППС, методистов и администраторов [1]

Нормативные требования РФ к работникам образовательных учреждений. Требования МК ПДНВ к квалификации инструкторов, экзаменаторов, методистов и администраторов. Способы обеспечения надлежащей квалификации участников образовательного процесса. Аттестация ППС. Процедура конкурсного отбора ППС. Администрация образовательных организаций. Административные должности образовательных организаций, вовлеченные в подготовку и обучения членов экипажей морских судов. Обеспечение компетентности в вопросах конвенционной подготовки администрации образовательных организаций. Обеспечение компетентности членов Государственных экзаменационных комиссий.

Тема 2.5 Менеджмент инноваций и улучшений в учебном процессе [8,9]

Методы организации научной деятельности и инноваций в образовательной организации и на производстве («Мозговой штурм», «Моделирование»,

«Практика эксперимента», «Кайдзен»). Инновации в методике образования. Процессный подход при разработке и реализации улучшений. Внедрение научных разработок в учебный процесс. Создание новых курсов лекций, лабораторных, практических и тренажерных работ. Внедрение инноваций в учебный процесс. Оформление и публикация инновационных разработок.

Тема 2.6 Мониторинг. Анализ и оценка цикла СМК, результативность, постановка целей в образовательной организации [3]

Процесс мониторинга в образовательной организации. Текущий, промежуточный и итоговый контроль. Сбор и анализ данных по учебному процессу. Данные для оценки цикла СМК. Анализ цикла. Данные, позволяющие сформулировать цели на следующий период. Цели СМК и их реализация. Планирование следующего цикла СМК вуза. Анализ запланированных мероприятий в отношении результативности и эффективности достижения целей, изучение опыта других образовательных организаций.

### ***Раздел 3 Аудит СМК***

Тема 3.1 Проведение внутреннего аудита (ВА) в образовательной организации [3,5, 11]

Стандарты, регламентирующие процесс внутреннего аудита (ИСО 9001, 19011). Критерии ВА в образовательной организации (МК ПДНВ, ФГОС, международные требования, подзаконные акты правительства РФ, ООП, рабочие учебные планы, расписание занятий, УМКД). Подбор внутренних аудиторов. Планирование процесса ВА. Сбор свидетельств и формирование наблюдений ВА. Внутренний аудит деканата, кафедры, административных и хозяйственных подразделений, анализ результативности работы советов в вузе, процессов практики.

Тема 3.2 Корректирующие и предупреждающие действия [3,4,5]

Несоответствия и предложения по улучшению. Анализ несоответствий на предмет определения вызывающих их причин. Разработка корректирующих действий. Оценка рисков в вузе. Разработка предупреждающих действий, управление рисками в вузе.

Тема 3.3 Сбор данных и анализ результатов внутренних аудитов СМК образовательной организации [3,5]

Результаты аудита. Акты несоответствий. Отчеты по ВА. Анализ ВА руководством вуза. Распространение отчетных документов по ВА.

### ***Раздел 4 Внешняя оценка систем менеджмента***

Тема 4.1 Процедура признания образовательной организации на соответствие требованиям МК ПДНВ [1,6]

Правовые основы процедуры признания образовательной организации на соответствие требованиям МК ПДНВ. Образовательная деятельность и организации, подлежащие оценке. Результаты оценки.

Тема 4.2 Независимая оценка организаций на соответствие требованиям МК ПДНВ [1,7]

Правовые основы независимой оценки организаций на соответствие требованиям МК ПДНВ. Заказчик оценки и ее цели. Принципы оценки и используемая методика. Результаты оценки

Тема 4.3 Органы по сертификации СМК [10]

Организация сертификационной деятельности в ведущих странах мира. Государственные органы, осуществляющие контроль за образовательной деятельностью. Органы по аккредитации организаций, занимающихся сертификационной деятельностью. Организации, занимающиеся сертификацией систем менеджмента.

Тема 4.4 Порядок проведения сертификационного аудита [5,10]

Международные правила и требования к органам по сертификации. Системы сертификации СМК в РФ.

## 6 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических занятий
1.3 Термины СМК. Содержание стандарта ИСО 9000. Термины МК ПДНВ.	Основные принципы, термины и определения в СМК образовательной организации. Тестирование - Тест №1 по теме «Содержание ИСО 9000, терминология МК ПДНВ» [2,1]
1.4 Требования стандарта ИСО 9001, применимые к образовательным организациям	Требования МС ИСО 9001, применительно к образовательной организации [3]. Тестирование. Тест №2 по теме «Содержание ИСО 9001» [3]
1.5 Требования МК ПДНВ, применимые к образовательной организации	Требования МК ПДНВ к образовательной организации. Тестирование. Тест №3 по теме «Требования МК ПДНВ к учебным заведениям» [1]
2.3 Конвенционные требования к тренажерной и практической подготовке моряков	Требования, предъявляемые МК ПДНВ к тренажерной подготовке – составление перечня конвенционных тренажеров, необходимых разрешительных документов. Входные требования к слушателям. Практическая подготовка будущих моряков, требования к стажу плавания. Тестирование. Тест №4 по теме «Требования к тренажерной подготовке плавсостава» [1]
3.1 Проведение внутреннего аудита в образовательной организации	Практика проведение проверок разных подразделений вуза. Разработка планов и программ аудита. [5] Тестирование. Тест №5 по теме «Ситуации аудита СМК образовательной организации, соответствующей ИСО 9001 и ПДНВ» [1,5]
3.2 Корректирующие и предупреждающие действия	Заполнение актов несоответствий, отчетов по корректирующим действиям [5] Тестирование. Тест №6 по теме «Практика несоответствий» [1,5]

## 7 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 7.1 Контрольные работы, тесты, изучаемая литература

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование РГР, реферата, перечень изучаемой литературы
1.6 Процессный подход в работе образовательной организации. Процессы, направленные на выполнение требований МК ПДНВ	Самостоятельное изучение литературы [1,2,10]
2.1 Разработка политики и целей СМК образовательной организации	Самостоятельное изучение литературы [2,4,10,12]
2.2 Учет требований МК ПДНВ при проектировании и планировании образовательного процесса	Самостоятельное изучение литературы [1,3,6,7, ФГОС]
4.3 Органы по сертификации СМК	Самостоятельное изучение литературы [11]

## 8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

### 8.1 Рекомендуемая литература

#### *Основная*

- 1 Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (консолидированный текст)
- 2 ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- 3 ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования. (ЭБ)
- 4 ИСО 9004:2009 Менеджмент в целях устойчивого успеха организации. Подход менеджмента качества.
- 5 ИСО 19011:2011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

- 6 Приказ Минтранса России от 08.06.2011 №157 Об утверждении порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведения проверок, связанных с освидетельствованиям этих судов и организаций.
- 7 Приказ Минтранса России от 10 февраля 2010 г. N 32 "Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров".
- 8 НД № 2-070101-008 Условия, принципы и цели сертификации систем менеджмента организаций / Российский морской регистр судоходства – С.-Петербург -2013г.

#### *Дополнительная*

- 9 Генри Р. Нив Пространство доктора Деминга: принципы построения устойчивого бизнеса – М: из-во «Альпина Бизнес Букс», 2005. - 370 с. (ЭБ)
- 10 Агарков А.П. Управление качеством – М: из-во «Дашков и К» из-е 3-е – 2009г. (ЭБ)
- 11 ISO 17021:2011 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента (ЭБ)
- 12 Системы менеджмента качества – Рекомендации по применению ISO 9001 в образовании (IWA-2007) (ЭБ)

## **8.2 Информационные средства обеспечения курса**

### *Рекомендуемые информационные средства*

- 13 Windows XP и более поздние версии.
- 14 Microsoft Office 2003 и более поздние версии.

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

Аудитория с достаточным количеством посадочных мест, оснащенная доской и экраном. Мультимедийный проектор и ЭВМ для преподавателя, имеющая соответствующее программное обеспечение, позволяющее использовать презентационные материалы.

## **10 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Компетенции демонстрируются по результатам тестирования. Критерии положительной оценки по каждому тесту указываются в самом тесте.

Слушатель считается «Освоившим курс» и получает «Зачёт» при условии успешного выполнения всех тестовых работ и посещения не менее 75% занятий.

## **11 ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ**

К обучению по данной программе допускаются слушатели, имеющие образование не ниже высшего, уровня «бакалавриат» и/или «специалитет» и/или «магистратура». Группа обучающихся не должна превышать 25 человек.

## **12 ВЫХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ**

При условии получения зачета, слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца, в противном случае, слушателю предоставляется справка о прослушивании курса.

## СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УКиДПО	Ришко Ю.И.	30.09 2015	
Проректор по учебной работе	Глушец В.А.	02.10.15	
И.о. начальника ЦДПО	Рускин А.А.	05.10.15	
Начальник юридического отдела	Пугачева Е.В.	05.10.15	