


| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 1 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Протокол № 6 от 18.02.2019 г.

_____ Т.И. Зайко
 «18» февраля 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ


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

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 3 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

| | Должность | Ф.И.О. | Дата, подпись |
|------------|----------------|--------|---------------|
| Разработал | Начальник ЦДПО | | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность | Ф. И. О. | Дата, подпись |
|-------------------|------------|---------------|
| Начальник УКПиДПО | Ришко Ю.И. | |

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 4 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/p3_1) 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 описывает организацию повышения квалификации и переподготовки членов экипажей морских судов, а также специалистов организаций и судоходных компаний, занимающихся эксплуатацией морского флота по дополнительным профессиональным образовательным программам в соответствии с Международной конвенцией ПДНВ и Кодексом ПДНВ.

Организацию процесса в университете осуществляет Центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО).

ЦДПО осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о подразделении, внешними нормативными документами, локальными нормативными актами и уставом университета.

Таким образом, потребителями процесса конвенционной переподготовки являются члены экипажей морских судов, желающие подтвердить свою компетентность, или получить новые компетенции и дополнительную профессию работы на судне, а также слушатели, желающие вернуться к работе на море после длительного перерыва.

СТО распространяется на ЦДПО, кафедры, разрабатывающие учебно-методические комплексы по дополнительным образовательным программам и/или непосредственно осуществляющие обучение по таким программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:
 Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон РФ «О высшем послевузовском профессиональном образовании» от 25.08.1996 № 125-ФЗ (в последней редакции);

- Федеральный закон от 22.08.96 n 125-ФЗ (ред. От 03.12.2011) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"

Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (http://smk.ssuwt.ru/_media/000/stcw_rus.pdf);


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

ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.

ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.

ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (зарегистрирован

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 5 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

- Министерством юстиции Российской Федерации 04.06.2012, регистрационный № 24456) (в ред. Приказа Минтранса РФ от 13.05.2015 №167)
- Приказ Минтранса РФ от 8 июня 2011 г. №157 (ред. приказа № 239 от 17.07.2013) «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.07.2011 № 21418);
- Приказ Минтранса РФ от 08.02.2012 № 32 "О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 февраля 2010 г. № 27" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.03.2012 № 23476);
- Приказ № 2749 от 25.09.2000г. Министерства образования Российской Федерации. «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ред. от 03.04.2018) (<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:

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


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

Конвенционное дополнительное профессиональное образование – дополнительное профессиональное образование (переподготовка и повышение квалификации), требуемое ПДНВ для дипломирования моряков и несения вахты.

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

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

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

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 6 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

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

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

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

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

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

Руководство по качеству – документ, определяющий систему менеджмента качества университета.

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

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

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

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

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

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе приняты следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ИМО (ИМО) – Международная морская организация.

МТО – Материально техническое обеспечение.

ООП – Основная образовательная программа.

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

ПК – повышение квалификации.


ППС – профессорско-преподавательский состав.

УМО – учебно-методический отдел.

СП – структурное подразделение.

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

ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования.

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 7 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение этапов процесса изложена в матрице ответственности (таблица 5.1, 5.2) и в положениях о подразделениях [15]. Персональные должностные обязанности, права, требования к соответствию, а также иная информация, касающаяся работы сотрудников ЦДПО, указаны в должностных инструкциях.

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

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


| Предшествующий процесс или внешний источник | Наименование документов | Ответственный за хранение и обработку |
|---|--|---------------------------------------|
| Проектирование и планирование учебного процесса ВО (СТО) | Учебные планы специальностей, профилей направлений подготовки и специальностей | Деканаты |
| Международная морская организация (ИМО) | ПДНВ | ЦДПО, кафедры |
| Минтранс, Росморречфлот РФ | Приказы, распоряжения | ЦДПО, кафедры |
| Минобрнауки РФ | Лицензия, Свидетельство об аккредитации | Начальник УМО |
| Управление персоналом (СТО) | Трудовые договоры | КПУ, кафедры |
| Организации водного транспорта, судоходные компании, частные лица | Заявки на ДПО | ЦДПО |

5.2 Описание процесса

5.2.1 Формирование групп и обучение слушателей по программам ДПО:

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

2 этап: Разработка требований к конвенционному ДПО – На основании нормативных документов, сотрудники ЦДПО и/или преподаватели кафедр, ведущие соответствующий курс, разрабатывают программы курсов (рабочие программы) ПК или переподготовки членов экипажей морских судов. За основу программы берутся типовые программы, рекомендуемые Росморречфлотом (http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html). При разработке в

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 8 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

обязательном порядке должны быть реализованы все нормативные требования к курсу. Каждая программа, должна содержать:

- Цели и задачи курса ;
- Входные требования к слушателям (уровень образования, опыт работы, имеющиеся компетенции и ссылки на соответствующие регламентирующие документы);
- Требования к уровню освоения содержания программы (что должен знать и уметь слушатель и ссылки на соответствующие регламентирующие документы);
- Объем программы и виды учебной работы (указывается количество часов учебной работы, лекций, семинарских занятий, практической, тренажерной подготовки, необходимых для освоения соответствующей программы);
- Содержание программы (указываются темы занятий и соответствующие часы);
- Содержание и последовательность изложения учебного материала (указываются аннотации к каждой теме занятия с указанием используемой литературы, учебного и тренажерного оборудования);
- Описание практических занятий (если предусмотрены, то указываются темы занятий с наименованием практических работ, выполняемых слушателем);
- Итоговый контроль (указываются требования к слушателям, выполнение которых позволяет ему быть допущенным до итоговых испытаний, а также форма итоговых испытаний);
- Учебно-методическое обеспечение дисциплины (используемая литература и нормативные требования);
- Материально-техническое обеспечение (используемая инфраструктура, лабораторное оборудование, тренажеры).

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

Программа должна быть пересмотрена в следующих случаях:

- Изменение требований ПДНВ в отношении курса обучения;
- Изменение учебно-методического обеспечения;
- Изменение материально-технического обеспечения;
- Изменения методов преподавания и оценки.


Согласование и утверждение измененной программы проводится в том же порядке.

3 этап: Обеспечение ресурсами – университет обеспечивает наличие и надлежащее рабочее состояние инфраструктуры, оборудования, тренажеров, указанных в программах соответствующих курсов. Закупка оборудования производится согласно **СТО «Закупки и взаимодействие с поставщиками»**. Обслуживание оборудования осуществляется силами ЦДПО и кафедр совместно с Административно-хозяйственной службой либо с помощью сторонних организаций, привлекаемых по договору.

Подбор инструкторско-преподавательского состава осуществляется до начала занятий. Работа инструкторов и преподавателей, проводящих занятия по требованиям МК ПДНВ и Кодекса ПДНВ в отношении курса обучения, осуществляется на условиях индивидуальных договоров возмездного оказания услуг и в соответствии с утвержденной программой обучения.

Квалификация инструкторов, руководителей подготовки и экзаменаторов:

СПбУТ обеспечивает, чтобы инструкторы, руководители подготовки и экзаменаторы имели надлежащую квалификацию для конкретных видов и уровней подготовки или оценки

| | | | |
|---|--|---|--------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 9 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

компетентности моряков согласно требованиям МК ПДНВ, в соответствии с положениями настоящего раздела.

Любое лицо, проводящее подготовку моряка, которая предназначена для получения ими квалификации, требующейся для дипломирования согласно МК ПДНВ, должно:

- хорошо разбираться в программе подготовки и понимать специальные задачи конкретного вида проводимой подготовки;

- обладать квалификацией в вопросах, по которым проводится подготовка; и

- если подготовка проводится с использованием тренажера:

получить соответствующее руководство по технике инструктажа с использованием тренажера, и иметь практический опыт работы на тренажере того типа, к которому относится используемый тренажер.

Любое лицо, отвечающее за руководство подготовкой моряков во время работы, которая предназначена для получения ими квалификации, требующейся для дипломирования согласно Конвенции, должно полностью понимать программу подготовки и специальные задачи каждого вида проводимой подготовки.

Любой инструктор, руководитель подготовки или экзаменатор должен проходить повышение квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оценка компетентности:

Любое лицо, проводящее оценку компетентности моряков, которая предназначена для получения ими квалификации, требующейся для дипломирования согласно МК ПДНВ, должно:

- иметь надлежащий уровень знаний и понимания компетентности, которая подлежит оценке;

- обладать квалификацией в вопросах, по которым проводится оценка;


- получить соответствующее руководство по методам и практике оценки;

- иметь практический опыт оценки; и

- если оценка проводится с использованием тренажера, иметь практический опыт оценки в отношении конкретного типа тренажера под наблюдением опытного экзаменатора и к его удовлетворению.

До заключения договора начальник ЦДПО или заведующий кафедрой и декан, на основании локальных актов, проводит оценку кандидата на предмет соответствия уровню читаемого курса. Договор или приказ о приеме на работу подписывается ректором Университета после согласования с начальником ЦДПО и проректором по УКиДПО.

4 этап: Организация набора слушателей по программам конвенционного ДПО – Имеющиеся курсы обучения и переподготовки анонсируются на сайте ЦДПО (<http://www.ssuwt.ru/education/spec/index>), набор слушателей организует ЦДПО, заявки на обучение по соответствующему курсу направляются в ЦДПО, дальнейшее формирование группы выполняется сотрудниками ЦДПО. Далее сотрудники ЦДПО связываются с заказчиком для выяснения всех необходимых условий обучения (требования к слушателям указаны в программе обучения). Возможна как групповая, так и индивидуальная форма обучения. Начало обучения зависит от сроков формирования групп. В случае индивидуального обучения сроки устанавливаются по согласованию с заказчиком. В случае положительного решения, со слушателем или организацией, направляющей его, заключается договор об оказании платных образовательных услуг установленной формы. Максимальное количество слушателей в группе оговаривается программой обучения. До начала занятий каждый слушатель при помощи сотрудников ЦДПО заполняет заявление-анкету установленной формы, одновременно формируется электронная база данных слушателей, оформляется лист мониторинга курса

| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 10 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

обучения со списком группы (см. Приложения А, Б, В). Проверка остаточных знаний – входное тестирование (для слушателей обучающихся повторно) проводятся по выбору инструктора: компьютерное тестирование с использованием компьютерных программ или тестирование по перечню вопросов, и/или устное собеседование или с согласия кандидата демонстрацию им практических навыков на соответствующем оборудовании одобренного типа. После чего ЦДПО совместно с УМО определяют расписание занятий курса и необходимые аудитории. Расписание занятий доводится до каждого слушателя персонально.

5 этап: Проведение обучения, мониторинг – Обучение проводится инструкторами ЦДПО и/или преподавателями кафедр на основании расписания занятий и УМК дисциплин. В начале курса обучения предусматривается входное тестирование по видам подготовок если это предусмотрено рабочей программой ЦДПО. Преподаватель обязан своевременно заполнять графы листа мониторинга курса обучения. Туда же заносятся результаты итоговых испытаний.

Перед началом занятий проводится вводный инструктаж в соответствии с требованиями рабочих программ по видам подготовок. Инструктаж проводит инструктор.

Процедура по ознакомлению обучаемых с процессом обучения состоит из:


- Ознакомления обучаемых с руководством ЦДПО и контактными данными, инструкторским составом занятых в подготовке и учебно-вспомогательным персоналом;
- Ознакомление с объёмом рабочей программы, видами учебной работы и расписанием занятий с указанием места проведения, а так же используемые тренажёры;
- Ознакомление с целями и задачами дисциплины;
- Ознакомление с компетентностями, приобретаемыми при освоении курса подготовки и методами демонстрации освоения компетентностей;
- Инструктаж обучаемых по технике безопасности и правилам поведения во время занятий в соответствии с рабочей программой ЦДПО;
- Ознакомление с процедурами подачи жалоб и апелляций;

Указанная информация анонсируется с помощью презентаций и/или в виде текстовой информации.

Преподаватель и слушатели обязаны выполнять требования программы соответствующего курса.

После выполнения требований программы обучения, оформляется протокол экзаменационной комиссии о результатах оценки слушателей курса. Решение о результате (успешно/ не успешно) освоения курса слушателем принимается коллегиально на основании данных листа мониторинга курса обучения. Слушатель считается «Освоившим курс» и получает положительную оценку при условии успешного выполнения всех тестовых работ и посещения не менее 75% занятий. Протокол подписывают ответственные должностные лица, установленные в соответствии с приказом ректора СГУВТ.

6 этап: Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения – На основании протокола экзаменационной комиссии сотрудники ЦДПО оформляют свидетельства установленного образца (Приложение Г). Данные о выдаче свидетельств (ФИО, номер свидетельства, дата выдачи, подпись слушателя) заносятся в журнал учета выдачи свидетельств (Приложение Д), а также в электронную базу данных ЦДПО. В случае задержки оформления свидетельств, по окончании обучения, по причине загруженности персонала ЦДПО (технических причин и т.д.), для физических и юридических лиц, проживающим за пределами г. Новосибирска, предусматривается процедура о том что, все необходимые документы после их оформления высылаются почтой с почтовым уведомлением, на имя физического или юридического лица. Почтовое уведомление в получении корреспонденции с росписью получателя хранится в ЦДПО, о чем делается отметка в журнале выдачи свидетельств с


| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 11 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

указанием номера почтового уведомления.

7 этап: Анализ, качества предоставленной услуги – По окончании курса обучения слушателям предлагается заполнить анкету удовлетворенности курсом (Приложение Е). Указание персональных данных в анкете не требуется. Анкеты слушателей анализируются начальником ЦДПО на предмет наличия полезных предложений и претензий слушателей. В случае наличия соответствующей информации со стороны потребителя, сотрудники ЦДПО в течение 2 недель после окончания курса вносят содержание рекламации или предложения в Журнал рекламаций и предложений (Приложение Ж). Далее в Журнал вносятся последующие корректирующие действия и устранение замечаний. На основании таких записей, ЦДПО формирует предложения по МТО, улучшению тренажерной базы и изменению организации своей работы (направляются в ректорат в виде планов, рапортов и заявлений). В случае наличия рекламаций с указанием персональных данных слушателя, сотрудники ЦДПО в течение 2-х недель после окончания курса информируют слушателя о предпринятых действиях. Если рекламация обоснована (со стороны университета не выполнены требования программы обучения) и относится к качеству оказания услуг, то университет берет на себя обязательства проведения повторного обучения за свой счет. В случае невозможности соглашения со слушателем, дальнейшее урегулирование конфликта происходит на основании договора, в установленном Законом порядке.

Сроки хранения вышеуказанных документов, разрабатываемых подразделениями, определяются в номенклатуре дел ЦДПО.

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

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
|  | <p align="center">Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ</p> | <p>Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019</p> | <p align="right">Стр. 12 из 24</p> |
| | <p>Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования</p> | <p align="right">Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf</p> | |

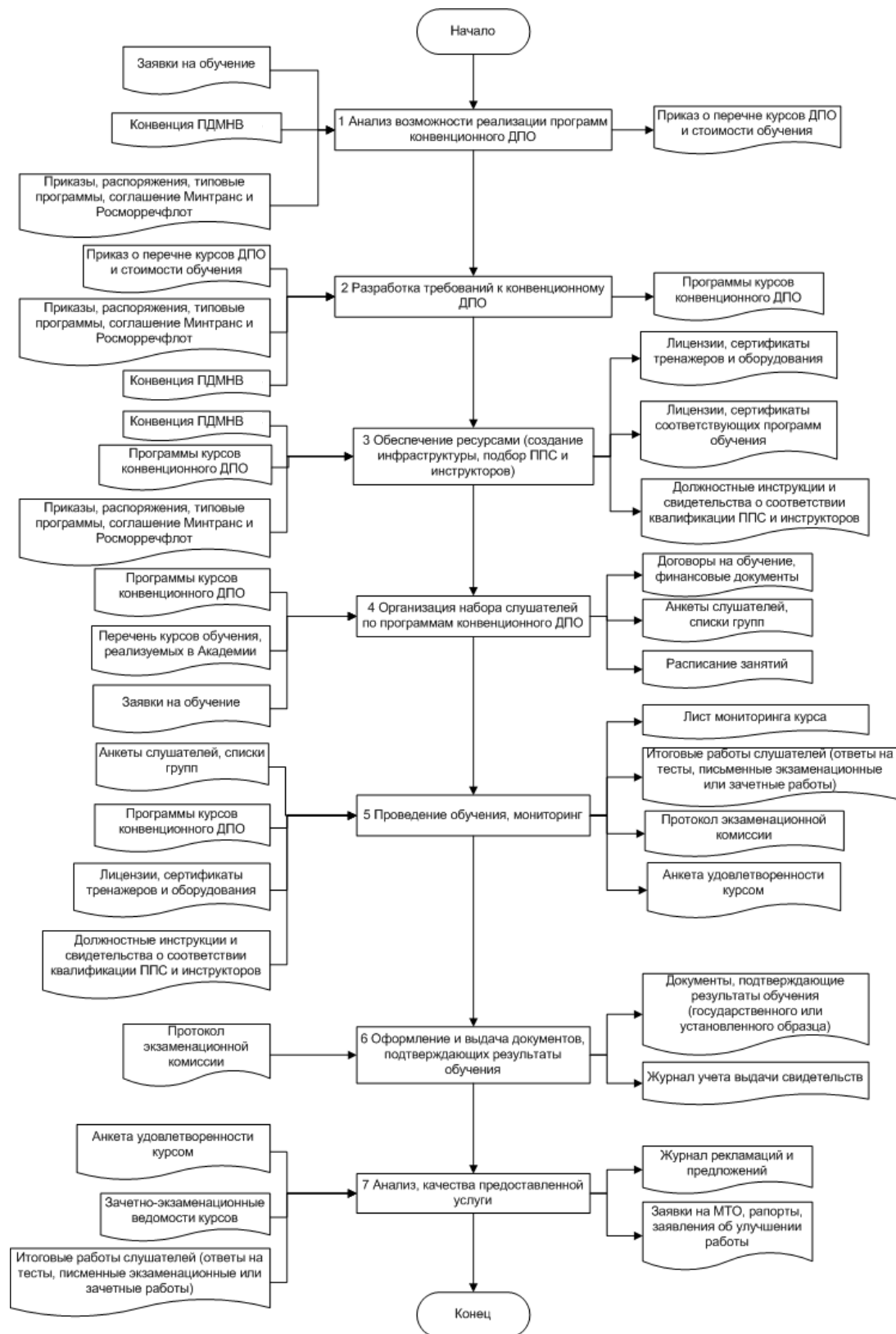


Рисунок 5.1 – Блок-схема процесса «Формирование групп и обучение слушателей»


| | | | |
|---|---|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 13 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

Таблица 5.2 – Формы обучения

| Наименование | Количество часов | Нормативные документы | Виды учебных работ | Методы контроля | Формы итоговых испытаний, документы | Выходной документ |
|-------------------------|--------------------|---------------------------|--|-------------------------|---|--|
| Краткосрочные курсы | от 16 до 250 часов | Программы курса, договоры | Лекции, практические, лабораторные, тренинги | Текущий контроль, Зачет | Тест, лист мониторинга, протокол экзаменационной комиссии | Свидетельство установленного образца |
| Повышение квалификации | от 16 до 250 часов | Программы курса, договоры | Лекции, практические, лабораторные, тренинги | Текущий контроль, Зачет | Тест, лист мониторинга, протокол экзаменационной комиссии | Свидетельство о повышении квалификации Государственного образца |
| Индивидуальное обучение | от 16 до 250 часов | Программы курса, договоры | Лекции, практические, лабораторные, тренинги | Текущий контроль, Зачет | Тест, лист мониторинга, протокол экзаменационной комиссии | Свидетельство установленного образца или Свидетельство о повышении квалификации Государственного образца |



| | | | |
|---|---|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 14 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

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

| Наименование этапов процесса | Сроки исполнения процессов | Ответственное подразделение | Ответственность | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|---------------|---------------|-------------|
| | | | Ректор | Нач. ЦДПО | Начальник УМО | Преподаватель | Бухгалтерия |
| 1 Анализ возможности реализации программ конвенционного ДПО | 2 месяца до начала курса | ЦДПО | | Р,О, В | | В | |
| 2 Разработка требований к конвенционному ДПО | 2 недели до начала курса | ЦДПО | | Р,О | | В | |
| 3 Обеспечение ресурсами | 1 неделя до начала курса | Ректорат | Р | О,В | | | |
| 4 Организация набора слушателей по программам конвенционного ДПО | 1 неделя до начала курса | ЦДПО | | В Р,О | | | В |
| 5 Проведение обучения, мониторинг | Согласно расписанию занятий курса | ЦДПО, УМО | | Р,О | В | В | |
| 6 Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения | 1 неделя после окончания курса | ЦДПО | Р | О,В | | | В |
| 7 Анализ, качества предоставленной услуги | 2 недели после окончания курса | ЦДПО | | Р,О, В | | 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 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 15 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

5.3 Права и обязанности слушателей

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

Права слушателей изложены в соответствующих договорах о платных образовательных услугах.

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

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

5.4 Выходные данные процесса

Таблица 5.4 – Выходные данные процесса

| Последующий процесс или внешний потребитель | Наименование содержащих документов | Ответственный за хранение и обработку |
|---|--|---------------------------------------|
| Закупки и взаимодействие с поставщиками (СТО) | Заявки на МТО | ЦДПО, ОМТС |
| Руководящие процедуры (РК) | Решения УС Университета по вопросам ДПО | ЦДПО, секретарь УС Университета |
| Организации, направлявшие слушателей на ПП и ПК, слушатели курсов | Документы, подтверждающие результаты обучения. Журнал рекламаций и предложений | ЦДПО |


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

5.5 Анализ, измерение и мониторинг процесса

Критерии измерения процесса изложены в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Критерии измерения процесса

| Оцениваемый параметр | Единицы измерения | Методы оценки | Ответственный за анализ |
|--|-------------------|---|-------------------------|
| Количественная оценка результативности | Ед | Оценивается числом внешних слушателей, прошедших обучение по программам конвенционного ДПО за год | ЦДПО |
| | Ед | Оценивается числом внешних слушателей, прошедших обучение по программам конвенционного ДПО за год | ЦДПО |
| | Ед. | Оценивается числом предлагаемых слушателям программ конвенционного ДПО | ЦДПО |
| | Ед. | Оценивается числом организаций, | ЦДПО |


| | | | |
|--|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 16 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|------|
| | | обучавших своих сотрудников по программам конвенционного ДПО | |
| Качественная оценка успеваемости | % | Определяется отношением числа слушателей, получивших оценки выше среднего к общему числу слушателей, успешно прошедших итоговые испытания (при бальной системе среднее значение оценивается как разность максимального и минимального возможного количества баллов, деленное пополам). | ЦДПО |

Информацию по вышеизложенным критериям собирает начальник ЦДПО и указывает в годовом отчете о работе центра.

Разработкой и оценкой критериев занимается Начальник ЦДПО или лицо им назначенное, начальник УКПиДПО и руководители ответственных подразделений, с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов.

УКПиДПО университета контролирует процесс по выполнению требований данного стандарта во время проведения внутренних аудитов.

| | | | |
|--|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 18 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(рекомендуемое)

Форма заявления-анкеты

ФГБОУ ВО «СГУВТ» Центр дополнительного профессионального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА Слушателя

| | | | | | |
|----------------------|--|-----------------------|--|-----------------|--|
| Фамилия: | | Surname: | | Телефон: | |
| Имя: | | Name: | | E-mail: | |
| Отчество: | | Дата рождения: | | Диплом: | |
| Место работы: | | Должность: | | Стаж: | |

Отметьте галочкой необходимую (необходимые) подготовку (подготовки), в столбце слева от названия подготовки.

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|--|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Начальная подготовка по безопасности | <input type="checkbox"/> | Подготовка по охране Лица командного состава | | |
| <input type="checkbox"/> | Специалист по спасательным шлюпкам и плотам | <input type="checkbox"/> | Подготовка по охране Должностного лица компании | | |
| <input type="checkbox"/> | Борьба с пожаром по расширенной программе | <input type="checkbox"/> | Подготовка по охране Должностного лица порта | | |
| <input type="checkbox"/> | Оказание первой медицинской помощи | <input type="checkbox"/> | Подготовка лица, не имеющего назначенных обязанностей по охране судна | | |
| <input type="checkbox"/> | Оказание первой мед. помощи и мед. уход | <input type="checkbox"/> | Подготовка лица, имеющего назначенные обязанности по охране судна | | |
| <input type="checkbox"/> | Оператор ГМССБ | Курсы повышения квалификации | | | |
| <input type="checkbox"/> | Оператор ГМССБ ограниченного района | <input type="checkbox"/> | Капитан | | |
| <input type="checkbox"/> | Переподготовка оператора ГМССБ ограниченного района на диплом оператора ГМССБ | <input type="checkbox"/> | Старший механик | | |
| <input type="checkbox"/> | Курсы подготовки операторов ГМССБ для продления диплома | <input type="checkbox"/> | Старший помощник капитана | | |
| <input type="checkbox"/> | Курсы подготовки оператора ГМССБ ограниченного района для продления диплома | <input type="checkbox"/> | Подготовка судоводителей военно-морского флота | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование РЛС | <input type="checkbox"/> | Подготовка судоводителей при длительном перерыве в работе (Управление) | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование САРП | <input type="checkbox"/> | Подготовка судоводителей при длительном перерыве в работе (Эксплуатация) | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование ЭКНИС | <input type="checkbox"/> | Подготовка судомехаников при длительном перерыве в работе (Управление) | | |
| <input type="checkbox"/> | Организация ходовой навигационной вахты | <input type="checkbox"/> | Подготовка судомехаников при длительном перерыве в работе (Эксплуатация) | | |
| <input type="checkbox"/> | Управление и маневрирование судном | <input type="checkbox"/> | Подготовка судоводителей для эксплуатации СЭУ | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование РЛС на ВВП | <input type="checkbox"/> | Подготовка судомехаников военно-морского флота | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование СОЭНКИ | Краткосрочные курсы подготовки для продления диплома | | | |
| <input type="checkbox"/> | Начальная подготовка экипажей нефтяных танкеров и танкеров-химовозов | <input type="checkbox"/> | ВПКМ | <input type="checkbox"/> | Вахтенный Механик |
| <input type="checkbox"/> | Начальная подготовка экипажей танкеров-газовозов | <input type="checkbox"/> | СПКМ | <input type="checkbox"/> | 2-ой Механик |
| <input type="checkbox"/> | Расширенная подготовка экипажей танкеров | <input type="checkbox"/> | Капитан | <input type="checkbox"/> | Старший Механик |
| <input type="checkbox"/> | Расширенная подготовка танкеров-химовозов | <input type="checkbox"/> | КМ Прибрежного плавания | | |
| <input type="checkbox"/> | Расширенная подготовка танкеров-газовозов | <input type="checkbox"/> | СПКМ Прибрежного плавания | | |
| <input type="checkbox"/> | Правила пожарной безопасности на ВВП | <input type="checkbox"/> | ВПКМ Прибрежного плавания | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование дыхательных аппаратов | <input type="checkbox"/> | Электромеханик | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование газоанализаторов | <input type="checkbox"/> | Старший электромеханик | | |
| <input type="checkbox"/> | Радиосвязь на ВВП | Рядовой состав внутренних водных путей | | | |
| <input type="checkbox"/> | Подготовка офицера по безопасности | <input type="checkbox"/> | Матрос | <input type="checkbox"/> | Подшкипер |
| <input type="checkbox"/> | Предотвращение загрязнения моря | <input type="checkbox"/> | Рулевой | <input type="checkbox"/> | Электрик |
| <input type="checkbox"/> | Оценка рисков судовых операций | <input type="checkbox"/> | Моторист | <input type="checkbox"/> | Лебедчик |
| <input type="checkbox"/> | Система контроля паров нефтепродуктов | <input type="checkbox"/> | Береговой рабочий | <input type="checkbox"/> | Рабочий трал. бригады |
| <input type="checkbox"/> | Работа с системами FRAMO | <input type="checkbox"/> | Судопропускник | <input type="checkbox"/> | Бортпроводник |
| <input type="checkbox"/> | Грузовые операции на танкерах | <input type="checkbox"/> | Моторист-рулевой | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование АИС | Рядовой состав морских судов | | | |
| <input type="checkbox"/> | Использование СРНС | <input type="checkbox"/> | Вахтенный матрос | | |
| <input type="checkbox"/> | МАМС | <input type="checkbox"/> | Квалифицированный матрос | | |
| <input type="checkbox"/> | МППСС | <input type="checkbox"/> | Вахтенный моторист | | |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Квалифицированный моторист | | |
| <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Судовой электрик | | |

Все персональные данные слушателя будут использованы только внутри центра, не попадут в открытые источники и не будут переданы третьим лицам

| | |
|---------|----------|
| Ф.И.О.: | Подпись: |
|---------|----------|



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(рекомендуемое)
Форма базы данных слушателей ДПО

Слушатели ЦДПО 2016 : база данных (Access 2007) - Microsoft Access

Главная Создание Внешние данные Работа с базами данных

Все таблицы >>> Слушатели Анкета Слушатели

Слушатели

- Слушатели
- Слушатели : таблица
- Анкета
- НБЖС
- ССШип
- БПРП
- Мед помощь
- Мед уход
- РЛНиП
- САРП
- ЭКНИС
- ВТМ
- SH
- ОГМССБ
- ОГМССБ ogr
- П/П ОГМССБ
- ОСПС
- Охрана судна
- Охрана имеющие
- Ознакомительный танкер
- Ознакомительный газовоз
- Спец нефть
- Спец химия
- Спец газ
- РЛС на ВВП
- СОЭНКИ
- СРНС
- ПЛБ на ВВП
- Дых Аппараты
- РС на ВВП
- Газоанализаторы
- Safety officer
- FRAMO
- Риски
- Пары
- Погрузка
- Мойка танков
- ПЗМ

ЦДПО СГУВТ Сохранить Закрыть

№ АНКЕТЫ Дата:

Фамилия Контактный телефон

Имя Электронная почта

Отчество Место работы:

Surname Должность:

Name Диплом:

Дата рождения Стаж работы

ВИДЫ ПОДГОТОВОК

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| НБЖС <input type="checkbox"/> | ОГМССБ <input type="checkbox"/> | Озн. танкер <input type="checkbox"/> | ПП на ВВП <input type="checkbox"/> | Гр. операции <input type="checkbox"/> |
| ССШип <input type="checkbox"/> | ОГМССБ ogr <input type="checkbox"/> | Озн. газовоз <input type="checkbox"/> | Дых. Апп. <input type="checkbox"/> | Мойка танков <input type="checkbox"/> |
| БПРП <input type="checkbox"/> | П/П ОГМССБ <input type="checkbox"/> | Спец нефть <input type="checkbox"/> | РС на ВВП <input type="checkbox"/> | ПЗМ <input type="checkbox"/> |
| Мед помощь <input type="checkbox"/> | ВТМ <input type="checkbox"/> | Спец химия <input type="checkbox"/> | Газоан. <input type="checkbox"/> | |
| Мед уход <input type="checkbox"/> | SH <input type="checkbox"/> | Спец газ <input type="checkbox"/> | Safety Officer <input type="checkbox"/> | |
| РЛС <input type="checkbox"/> | ОСПС <input type="checkbox"/> | РЛС на ВВП <input type="checkbox"/> | FRAMO <input type="checkbox"/> | |
| САРП <input type="checkbox"/> | Охрана неим <input type="checkbox"/> | СОЭНКИ <input type="checkbox"/> | Риски <input type="checkbox"/> | |
| ЭКНИС <input type="checkbox"/> | Охрана им. <input type="checkbox"/> | СРНС <input type="checkbox"/> | Конт. паров <input type="checkbox"/> | |

Краткосрочные курсы для продления диплома

| | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| ККП ВПКМ <input type="checkbox"/> | ККП VMex <input type="checkbox"/> | ККП ЭлMex <input type="checkbox"/> |
| ККП СПКМ <input type="checkbox"/> | ККП 2Mex <input type="checkbox"/> | ОГМССБ <input type="checkbox"/> |
| ККП КМ <input type="checkbox"/> | ККП СтMex <input type="checkbox"/> | ОГМССБ ogr. <input type="checkbox"/> |

Курсы для повышения диплома

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| КПК СПКМ <input type="checkbox"/> | КПК 2Mex <input type="checkbox"/> |
| КПК КМ <input type="checkbox"/> | КПК СтMex <input type="checkbox"/> |

Рядовой состав МОРЕ


| | |
|--|--------------------------------------|
| В Матрос <input type="checkbox"/> | В Моторист <input type="checkbox"/> |
| Кв Матрос <input type="checkbox"/> | Кв Моторист <input type="checkbox"/> |
| Суд. Электрик <input type="checkbox"/> | |

Рядовой состав РЕКА

| | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|---|---|
| Рулевой <input type="checkbox"/> | Матрос <input type="checkbox"/> | Лебедчик <input type="checkbox"/> | Береговой Раб. <input type="checkbox"/> |
| Моторист <input type="checkbox"/> | Подшкипер <input type="checkbox"/> | Судопропускник <input type="checkbox"/> | Раб. Изыск. партии <input type="checkbox"/> |
| Мот - рул <input type="checkbox"/> | Электрик <input type="checkbox"/> | Бортпроводник <input type="checkbox"/> | Раб. трал. бригады <input type="checkbox"/> |

Записи: 1 512 из 512 Нет фильтра Поиск


Режим формы

| | | | |
|--|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-010-2017 | Стр. 20 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)
Форма свидетельств об успешном окончании курсов

| | |
|---|--|
|  |  |
| МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА | MINISTRY OF TRANSPORT OF THE RUSSIAN FEDERATION FEDERAL AGENCY OF MARITIME AND RIVER TRANSPORT |
| СВИДЕТЕЛЬСТВО АА № 0483848 Настоящим удостоверяется, что | CERTIFICATE AA № 0483848 This is to certify, that |
| _____ дата рождения | _____ date of birth |
| _____ успешно прошел курс подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ 1978 года, с поправками, по согласованной Федеральным агентством морского и речного транспорта программе: | _____ has successfully completed the course of training in accordance with the requirements of the STCW Convention 1978, as amended, on the program endorsed by the Federal Agency of Maritime and River Transport: |
| Начальная подготовка по безопасности (Раздел А-VI/1, таблицы А-VI/1-1, А-VI/1-2, А-VI/1-3, А-VI/1-4) | Basic safety training (Section A-VI/1, tables A-VI/1-1, A-VI/1-2, A-VI/1-3, A-VI/1-4) |
| в ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФБОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта» Россия, 630099, г. Новосибирск, ул. Щетинкина, 33 | at the Centre of Supplementary Professional Education Federal State-financed Educational Institution of Higher Professional Training "Novosibirsk State Academy of Water Transport" 33, Schetinkina str., Novosibirsk, 630099, Russia |
| _____ Руководитель центра: | _____ Head of the Training Centre: |
| М. П. | Seal |
| _____ Дата выдачи: | _____ Date of issue: |
| _____ Действительно до: | _____ Valid until: |
| Все вопросы относительно настоящего свидетельства направлять: телефон: _____ факс: _____ e-mail: _____ | All inquires concerning this Certificate should be addressed to: tel: _____ fax: _____ e-mail: _____ |
| <small>ООО «Типография «Евроконтра-2 СПб» СПб. 2012 г. Уровень «В».</small> | |

| | |
|--|--|
| ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | |
| СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА | |
| ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | |
| Свидетельство № _____ | |
| Настоящим удостоверяется, что | |
| _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small> | |
| Прошел(а) подготовку по | |
| _____ <small>(наименование программы дополнительного профессионального образования)</small> | |
| В объеме _____ <small>(количество часов)</small> | |
| Город Новосибирск | Дата выдачи _____ |
| М.П. | _____ <small>(подпись уполномоченного лица, выдавшего документ)</small> |

| | | | |
|--|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 22 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(рекомендуемое)

Форма анкеты удовлетворенности курсом

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
 ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

А Н К Е Т А

удовлетворенности курсом

1. Программа подготовки

Да Нет

2. Понятно ли излагается материал теоретической подготовки?

3. В достаточной ли мере используются наглядные пособия для проведения занятий?

4. Используются ли при проведении занятий инновационные технологии?

5. Достаточно ли времени отводится на ознакомление и освоение тренажерной техники, лабораторного оборудования?

6. В достаточном ли количестве имеется справочная и учебная литература? Если нет, то какую литературу нужно было бы иметь?
Укажите название

7. Что необходимо, по Вашему мнению, выполнить в плане эргономики?

8. Изменился ли уровень Вашей компетентности после прохождения подготовки?


9. Что необходимо использовать для более качественной подготовки?

10. Другие замечания.

*Слушатель _____

(Фамилия Имя Отчество, контактный телефон)

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

| | | | |
|--|--|---|---------------|
|  | Система Менеджмента Качества ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ | Шифр документа: СМК.СТО.ВЗ.П1-011-2019 | Стр. 23 из 24 |
| | Подразделение, ответственное за разработку Центр дополнительного профессионального образования | Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/kdpo.pdf | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(рекомендуемое)

Форма журнала рекламаций и предложений

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
 ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ЖУРНАЛ

Рекламаций и предложений

НОВОСИБИРСК

«Содержание журнала»

| № п/п | Замечания, недостатки, выявленные слушателем, пожелания | Корректирующее действие | Устранение замечаний (устранено, выполнено, отложено) | Примечание |
|----------|---|----------------------------|---|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

