	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 1 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	


ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»
 Протокол № 11 от 20.06.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко
 « 20 » июня 2016 г.


**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ
 УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 2 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
3.1 Определения	6
3.2 Обозначения и сокращения	10
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
5 ТРЕБОВАНИЯ.....	11
5.1 Планирование проектирования учебного процесса.....	11
5.2 Входные данные	11
5.3 Описание процесса.....	13
5.4 Выходные данные процесса	24
5.5 Анализ и мониторинг процесса	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	42

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 3 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/ppup.pdf	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник УМО	Ярославцева А.С.	
Проверил	Начальник ОКМ	Келер Н.Р.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УКиДПО	Ришко Ю.И.	
Проректор по УР	Глушец В.А.	

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 4 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

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

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Целью проектирования является разработка всех этапов проведения учебного процесса в Университете, регламентирующих документов и образовательных программ (ООП) по направлению подготовки или по специальности, которая представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.


Конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения, складываются из компетенций и квалификационных характеристик, изложенных в ФГОС ВПО или ФГОС ВО (далее вместе – ФГОС ВО), ПС и Международной конвенции ПДНВ (для флотских специальностей), а также социальных ожиданий потребителей образовательных услуг к интеллектуальным, личностным и поведенческим качествам и умениям выпускника, определяющим его готовность к самостоятельной жизни, продуктивной профессиональной деятельности в современном обществе.

Цели обучения формируются на основании требований к уровню подготовки выпускника, содержащихся в ФГОС ВО, соответствующих ПС и Международной конвенции ПДНВ (для флотских специальностей), конкретизированных и дополненных, исходя из того, к каким из указанных компетенциям и видам профессиональной деятельности будет готовиться выпускник Университета, что он должен приобрести из профессионального опыта в результате освоения вариативной части образовательной программы, каким должен быть профиль его подготовки.

Механизм реализации ООП и постоянной актуализации ее содержания предусматривает содействие активному, заинтересованному, творческому подходу субъектов образовательного процесса к его осуществлению, с тем, чтобы их деятельность, в конечном счете, определяла развитие всей системы.

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

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

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 5 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	


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

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями:

- ИСО 9000:2008 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 30.12.2015);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2015, регистрационный № 40168);
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.06.2012, регистрационный № 24456) (в ред. Приказа Минтранса РФ от 13.05.2015 №167)
- Устав ФГБОУ ВО «СГУВТ» с изменениями (<http://ssuwt.ru/sveden/document>);

При пользовании настоящим стандартом организации целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 6 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

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

Аккредитация – проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации с целью определения соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, федеральным государственным образовательным стандартам;

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

Валидация – процедура, подтверждающая, что образовательная услуга соответствует, требованиям потребителей и пригодна для предполагаемого использования (обучающийся способен занимать должность на предприятии в соответствии с полученным уровнем образования и квалификацией);

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

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

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

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебно-аттестационные сессии, практики, государственная итоговая аттестация) и каникул;

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

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части) (трудоемкость 1 зачетной единицы соответствует 36 академическим часам);

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


Зачетно-экзаменационная ведомость – документ, в котором фиксируется результат защиты курсовых работ и курсовых проектов, сдачи зачетов и экзаменов.

Зачетно-экзаменационный лист – документ, выдаваемый студенту заочной формы обучения, в котором фиксируются результаты промежуточной аттестации за соответствующий учебный курс;

Индивидуальные задания – рефераты, расчетно-графические работы, контрольные работы, курсовые работы или проекты, выпускные квалификационные работы, выполняемые студентом самостоятельно;

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

Конвенционная образовательная программа – основная образовательная программа, требования к которой, кроме прочего, регламентируются ПДНВ.

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 7 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/ppup.pdf	

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

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

Контрольная неделя – вид промежуточной внутрисеместровой аттестации для оценки текущей успеваемости и контроля посещения занятий студентами очной формы обучения;

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

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

Курсовое проектирование – один из основных видов учебной работы, где студент закрепляет теоретические занятия в практических разработках и расчетах, решая самостоятельно вопросы проектирования;

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

Лекция – основной вид групповых учебных занятий, направленный на передачу учебной информации преподавателем обучающемуся. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой дисциплины (модуля). Лектор должен придерживаться учебной программы, но при этом он не ограничен в вопросах трактовки учебного материала, формах и способах донесения его до студентов;

Лицензирование – осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации с целью определения соответствия образовательной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, лицензионным требованиям, предъявляемым к соискателю лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Межсессионный период – часть времени учебного года до и после учебно-аттестационной сессии студента заочной формы обучения;

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


Направленность образовательной программы – конкретизация ориентации образовательной программы (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) на область знаний и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки (специальности) либо соответствие направлению подготовки (специальности) в целом;

Несоответствие – невыполнение установленных требований;

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

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

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

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 8 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации;

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

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

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

Паспорт лаборатории (специализированной аудитории, тренажера) – это иллюстрационный материал, содержащий информацию о назначении оборудования, и расположенный непосредственно в лаборатории, специализированной аудитории, в помещении тренажера в месте, которое позволяет его полноценное изучение обучающимися (поверхность стен аудиторий со свободным подходом к ним на расстояние не более 2 м., специально оборудованные стенды наглядной информации в электронном или бумажном виде).

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

Поставщик – термин, подразумевающий организацию, представляющую услуги в области образования;

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

Продукция – конечный результат процессов, проходящих в университете;

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) за семестр и прохождения практик, которое проводится с целью определения достигнутого уровня усвоения студентами основного учебного материала и качества сформированных у них базовых знаний, умений и навыков;


Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимая работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

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

Рабочий учебный план образовательной программы – документ, определяющий проведение учебного процесса для всех курсов данной образовательной программы на один учебный год;

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

Самостоятельная работа – является основным способом овладения учебным материалом

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 9 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

в свободное от обязательных занятий время, включает подготовку к занятиям лекционного и семинарского (практические, лабораторные) типов, выполнение индивидуальных заданий, курсовых проектов и работ, самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины. Самостоятельно изученный материал выносится на промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) наряду с материалом, освоенным на аудиторных занятиях;

Семестр – один из двух периодов обучения, выделяемых в рамках курса (учебного года), завершающийся промежуточной аттестацией по дисциплинам (модулям) и прохождения практик;

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

Соответствие – выполнение установленных *требований*;

Обучающийся (студент, курсант) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры;

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

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, осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя;

Учебно-аттестационная сессия – часть учебного года (курса), которая отводится для проведения учебных занятий и промежуточной аттестации, для обучающихся, осваивающих образовательную программу в заочной форме;

Учебное занятие (пара) – форма организации аудиторного, группового обучения студентов продолжительностью в 2 академических часа (1 академический час – 45 минут), разделенных переменной продолжительностью – 5 мин.;

Учебный год – продолжительность образовательного процесса на одном курсе (52 недели, включая теоретическое (аудиторное) обучение, экзаменационные сессии, практики, каникулы);


Учебный план – документ, разработанный в соответствии с ФГОС ВО, определяющий перечень, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), последовательность изучения по периодам обучения (семестрам, курсам) и рациональное распределение по видам работ (контактная работа обучающегося с преподавателем и самостоятельная работа обучающегося), формы промежуточной аттестации дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к специальности и направлению подготовки, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации;

Флотские специальности – Конвенционные образовательные программы высшего профессионального образования, направленные на подготовку членов экипажей морских судов («Судовождение», «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»);

Характеристика – отличительное свойство;

Экзамен – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), направленная на

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 10 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	


проверку знаний и навыков обучающегося, полученных по завершению определенного этапа обучения;

Экзаменационная сессия – часть образовательного процесса, которая отводится для сдачи студентом экзаменов.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

ВУЗ	– высшее учебное заведение;
ГИА	– государственная итоговая аттестация - завершающий этап освоения образовательной программы и проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы требованиям соответствующего ФГОС ВПО или ФГОС Вои присвоения квалификации обучающемуся;
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия – комиссия, создаваемая для проведения государственной итоговой аттестации;
ЗО и СПО	– заочное обучение и среднее профессиональное образование;
ИМЦА	– ФГБУ «Информационно-методический центр анализа»;
МС	– международный стандарт;
НД	– нормативный документ;
НИР	– научно-исследовательская работа;
НИРС	– научно-исследовательская работа студента;
ООП	– основная образовательная программа;
ОП	– отдел практики;
ОУ	– образовательное учреждение;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
ПДНВ	– Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
РК	– руководство по качеству;
РПД	– рабочая программа дисциплины (модуля);
СМК	– система менеджмента качества;
СТО	– стандарт организации;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
ОКиМ	– отдел качества и маркетинга;
УМКД	– учебно-методический комплекс дисциплины (модуля);
УМО	– учебно-методический отдел;
УМС	– учебно-методический совет Университета;
Университет	– Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»);
УП	– учебный процесс;
УР	– учебная работа;
ФГОС ВО	– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего п образования;
ФУМО	– Федеральное учебно-методические объединения высшего об-

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 11 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

- ЦДПО** – разования;
 – центр дополнительного профессионального образования.
ИМО (ИМО) – International Maritime Organization (Международная морская организация).

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Планирование проектирования учебного процесса

Проектирование учебного процесса осуществляется по плану или программе, разработанной в соответствии с нормативными документами, регламентирующими сроки и этапы проектирования и планирования учебного процесса.

Как правило, в план включаются следующие позиции:

1. Анализ требований ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ПДНВ, приказов Минобрнауки России, Минтранса России и Росморречфлота, а также пожелания негосударственных потребителей образовательных услуг;
2. Проектирование практик;
3. Проектирование базовой части ООП;
4. Проектирование вариативной части ООП (в том числе дисциплин по выбору обучающихся);
5. Проектирование факультативов;
6. Разработка учебных планов ООП;
7. Проектирование УМК дисциплин (модулей), тренажерной подготовки, практик;
8. Разработка рабочих учебных планов;
9. Разработка учебных поручений;
10. Разработка академической нагрузки ППС;
11. Разработка расписания учебного процесса.

В соответствии с этим планом установлены все стадии и сроки проектирования и разработки, порядок проведения анализа, верификации и валидации процессов проектирования, распределены полномочия.


5.2 Входные данные

Предшествующим процессом является организация связей с потребителями образовательных услуг (СТО «Процессы, связанные с потребителями»).

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Минобрнауки РФ	ФГОС ВПО и ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям, приказы, письма, информация о ООП УМО РФ по направлениям подготовки.	УМО, деканаты

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 12 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Минобрнауки РФ	Лицензия, свидетельство об аккредитации	Проректор по учебной работе
ИМО	ПДНВ	ОКиМ, деканаты, научно-техническая библиотека
Минтранс РФ, Росморречфлот	Приказы, распоряжения, письма	Ректорат, УМО, ОКиМ, ЦДПО, деканаты
Процессы, связанные с потребителем (СТО)	Отчет по маркетинговым исследованиям	ОКиМ, деканаты

Главными входными данными для проектирования и планирования учебного процесса являются требования ФГОС ВО и ПДНВ (для флотских специальностей). ФГОС ВО предусматривают наличие базовой и вариативной части ООП;

Базовая часть ООП является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО.

Вариативная часть ООП направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно с учетом требований, предъявляемых потребителем (предприятия отрасли, предприятия смежных отраслей, абитуриенты и их родители)

Базовая часть ООП, разработанной на основании ФГОС ВО, включает в себя:


- дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС ВО (при наличии);
- дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом;
- Государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть ООП, разработанной на основании ФГОС ВО, включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом.

Состав дисциплин, практической и тренажерной подготовки оговаривается:

а) ФГОС ВО, где указано:

- название дисциплин (базовая часть ФГОС ВПО);
- объем в зачетных единицах цикла (ФГОС ВПО) или блока (ФГОС ВО);
- компетенции, формирующиеся у студентов в результате освоения цикла (ФГОС ВПО);
- компетенции, формирующиеся в соответствии с направленностью ОП (ФГОС ВО)
- знания, умения и навыки, которыми студент должен овладеть в результате изучения дисциплин (модулей) и прохождения практик.
- б) ПДНВ (для флотских специальностей), где указано:
 - обязательные минимальные требования для дипломирования выпускника в должности члена экипажа морских судов (Правила II/1, III/1, III/6);
 - обязательные, минимальные требования к компетентности выпускника в должности членов экипажей морских судов (компетентность, знание понимание и профессионализм, методы демонстрации компетентности, критерии для оценки компетентности – Разделы А-II/1, А-III/1, А-III/6);
 - обязательные минимальные требования для всех моряков, касательно функций в чрезвычайных ситуациях, охраны труда, охраны судна, медицинского ухода и выживания (Правила VI/1...6, разделы А-VI/1...6, В-VI/1...6);
 - требования в отношении дипломов и подтверждений для дипломирования выпускников в должности членов экипажей морских судов (Правило I/2, Разделы А-I/2);

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 13 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

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

Проектирование и реализация базовой части ОП, является отражением требований Государства, т.е. всех государственных потребителей образовательных услуг, предоставляемых Университетом. Подробное содержание, порядок изучения и учебно-методическое обеспечение этих дисциплин разрабатывают деканаты и кафедры Университета в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.

ФГОС ВО для вариативной части отражает только ресурс времени в зачетных единицах. Все остальные характеристики дисциплин этой части разрабатывает Университет (деканаты факультетов и кафедры). Содержание дисциплин этого компонента должно отражать требования всех остальных потребителей (предприятия отрасли, предприятия смежных отраслей, абитуриенты и их родители) и разрабатывается на основании анализа этих требований (**СТО «Процессы, связанные с потребителем»**).

Требования ПДНВ (для флотских специальностей) отражаются в дисциплинах как базовой, так и вариативной части ООП по соответствующим специальностям.

Входные данные поступают и аккумулируются в УМО, ОКИМ, далее в деканатах и на кафедрах Университета.

Входные данные должны включать возможные последствия (риски) связанные с предоставлением ООП.


Входные данные должны быть адекватны к ООП, полными и непротиворечивыми.

5.3 Описание процесса

5.3.1 Состав ООП

В структуру ООП входят следующие документы [1]:

- общая характеристика ООП с указанием:
- квалификации, присваиваемой выпускнику,
- вида (видов) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник,
- направленность ООП,
- планируемые результаты освоения ООП – перечень компетенций, установленных ФГОС ВО и ПДНВ (для флотских специальностей) с учетом направленности ООП,
- сведения о ППС, необходимые для реализации ООП;
- перечень промежуточных квалификаций начальной или средней профессиональной подготовки;
- учебный план и календарный учебный график;
- распределение компетенций, требуемых ФГОС ВО и ПДНВ (для флотских специальностей) между дисциплинами (модулями) учебного плана;
- совокупность рабочих программ дисциплин (модулей) и тренажерной подготовки, программ практик, определяющих полное содержание ООП;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, устанавливающий содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля), показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, типовые контрольные задания и вопросы для подготовки, экзаменационные билеты, тесты, программы тестирования, методические указания);

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 14 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

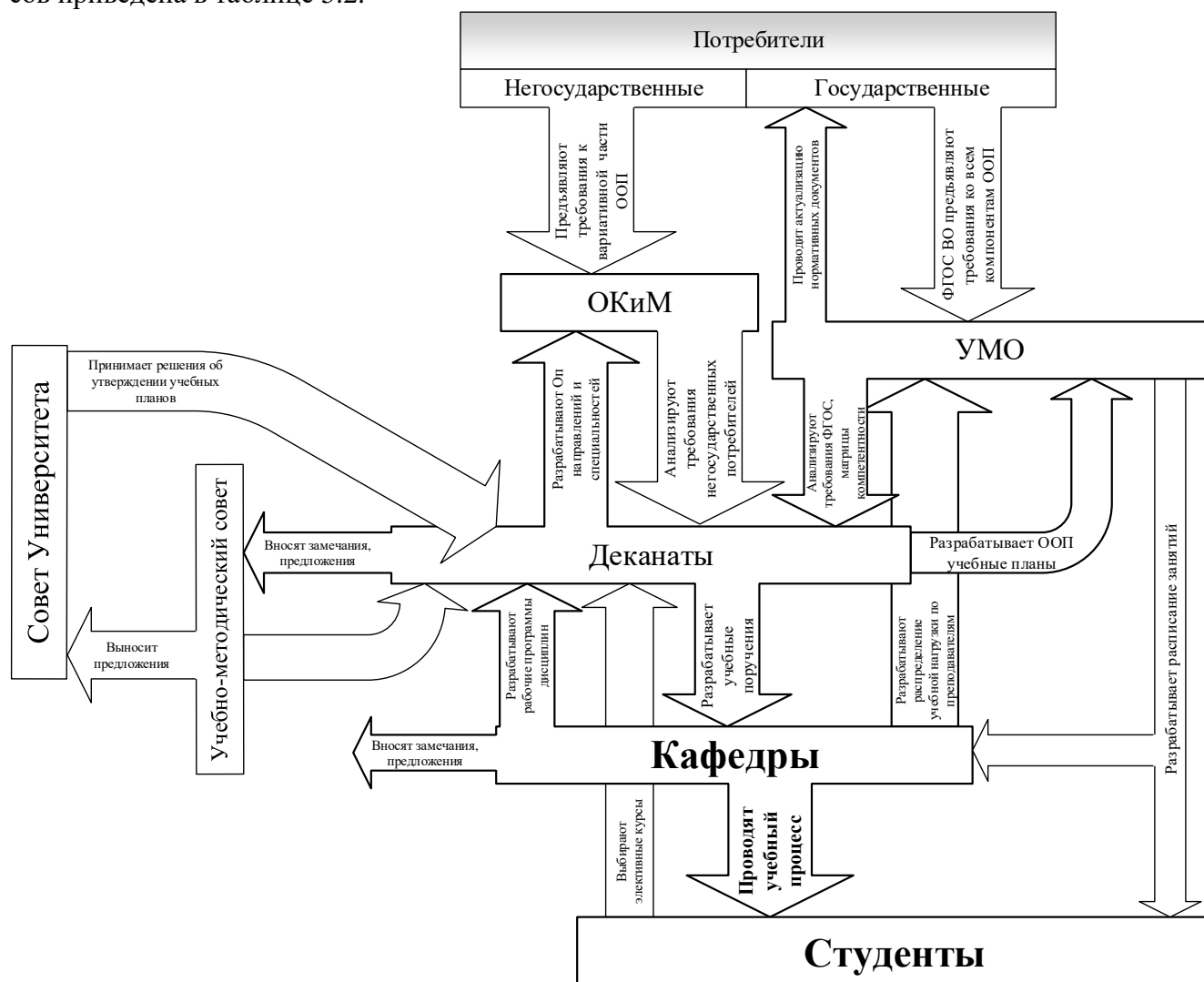
– фонд оценочных средств для проведения ГИА, включающий перечень компетенций, на формирование которых направлена ООП, показатели, критерии и шкалы оценивания результатов освоения ООП, программы ГИА;

– материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения оценки компетентностей, в соответствии с требованиями ПДНВ (для флотских специальностей), включая – матрицы распределения компетентностей ПДНВ по дисциплинам учебного плана (<http://ssuwt.ru/education/students/plany>) с указанием конкретных методов их оценки; программы ГИА флотских специальностей с описанием процедуры оценки компетентности.

Цели ООП в основном определены ФГОС ВО и ПДНВ (для флотских специальностей), на их основании строится политика и цели Университета, которые определяют Ученый совет Университета вместе с администрацией, о чем говорится в «Руководстве по качеству».

Направленность ООП по каждому направлению подготовки и специальности определяют деканаты факультетов с учетом требований потребителей образовательных услуг путем изменения дисциплин вариативной части ООП.

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




	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 15 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Рисунок 5.1 – Функциональная схема проектирования и планирования учебного процесса

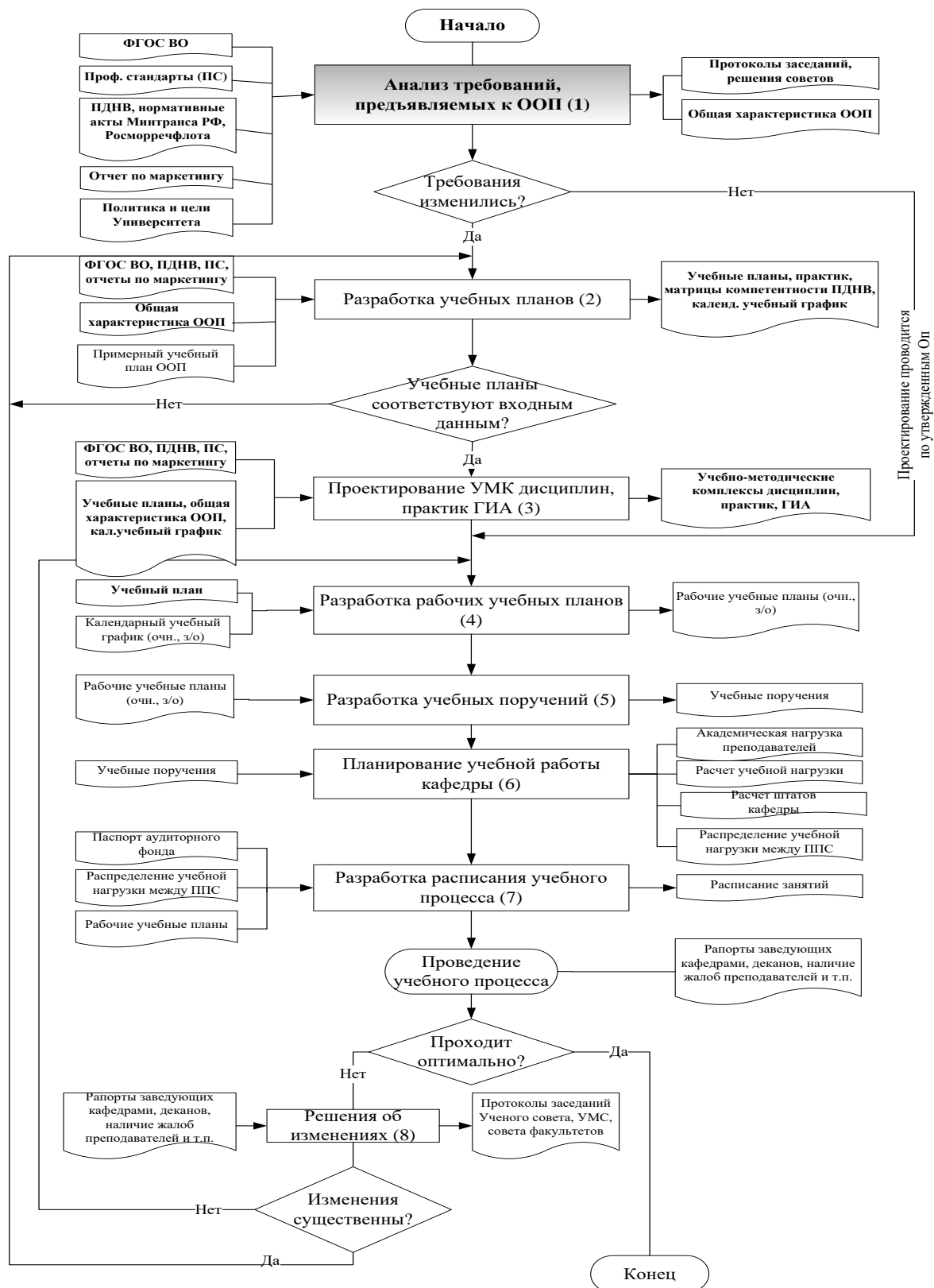



Рисунок 5.2 – Этапы проектирования и планирования учебного процесса

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 16 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	


5.3.2 Описание этапов процесса

На первом этапе ежегодно проводится анализ требований государственных и негосударственных потребителей образовательных услуг, предоставляемых в Университет со стороны Минобрнауки РФ, ПДНВ, приказов Минтранса РФ и Росморречфлота, а также предприятий и организаций отрасли водного транспорта и смежных отраслей. Входными данными (раздел 5.2) служат требования ФГОС ВО, ПДНВ, приказы руководящих министерств и ведомств, отчеты по маркетингу (СТО «Процессы, связанные с потребителем»), политика и цели Университета (<http://smk.ssuwt.ru/>). Если вышеизложенные требования не изменились, то переработка основной образовательной программы не требуется и проектирование производится по действующим учебным планам ООП.

На втором этапе разрабатывается содержательная часть и порядок реализации ООП [5], в основу которых ложатся учебные планы и календарные учебные графики соответствующих ООП (форма данных документов установлена специализированной компьютерной программой «Макет учебного плана высшего профессионального образования очной формы обучения» (UpVpoGosInsp, сайт разработчика - <http://www.mmis.ru>). Разработкой и корректировкой учебных планов и календарных учебных графиков образовательного процесса занимаются деканаты соответствующих факультетов Университета.

Для составления учебных планов необходимо решить следующие задачи:

- определение полного перечня дисциплин (модулей) базовой части (если этот перечень не установлен ФГОС ВО), дисциплин (модулей) вариативной части, включая дисциплины по выбору обучающихся с сохранением принципа альтернативности, тренажерной подготовки;
- обеспечение необходимой целостности образовательной программы, сочетающей фундаментальность подготовки с междисциплинарным характером профессиональной деятельности специалиста;
- оптимальное распределение компетентностей, требуемых ПДНВ (компетенций) между дисциплинами (модулями) ООП из соображений логики и оптимальной методики их освоения (для флотских специальностей);
- подбор методов оценки компетентностей исходя из требований ПДНВ, опыта и возможностей Университета - виды флотских практик, методы демонстрации – экзамены, демонстрация на тренажере, тестирование и пр. (для флотских специальностей);
- определение сроков проведения всех практик с учетом требований ПДНВ (для флотских специальностей);
- определение последовательности изучения дисциплин (модулей), основанной на их преемственности;
- определение соотношения между контактной работой обучающегося с преподавателем и самостоятельной работой обучающегося;
- установление целесообразного соотношения между теоретической и практической составляющими содержания образования;
- обеспечение рационального распределения дисциплин (модулей) и практик по семестрам (курсам) с позиций равномерности учебной работы обучающегося;
- применение наиболее эффективных, с точки зрения достижения поставленных целей, видов учебных занятий, образовательных технологий и пр.;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета, определение кафедры, ведущей соответствующие дисциплины (модули) и практики;

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 17 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

– обеспечение унификации первых лет обучения по ООП родственных направлений подготовки и специальностей для обеспечения возможности изменения конкретной образовательной траектории.

Обязательными элементами учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- перечень компетенций ФГОС и компетентностей ПДНВ (для флотских специальностей) с учетом направленности ООП;
- график учебно-аттестационных сессий (заочная форма);
- сводные данные по бюджету времени студента;
- учебный план, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин (модулей), их распределение по видам учебных занятий, указание кафедр, читающих дисциплины, формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам и формы Государственной итоговой аттестации.

Учебные планы и графики разрабатываются в установленные сроки и представляются в УМО для верификации и согласования [5]. Учебный план утверждается ученым советом Университета и подписывается ректором.

Учебные планы после их утверждения размещаются на официальном сайте университета (<http://ssuwt.ru/education/students/plany>). Любые изменения в учебный план после его утверждения вносятся на основании представления Учебно-методического совета Ученым советом Университета. Изменения в учебные планы вносятся с учетом фактического частичного освоения ООП уже обучающимися студентами. Если изменения касаются студентов разных лет поступления, соответствующие версии учебных планов должны быть идентифицированы (указан год поступления, версия).


На третьем этапе кафедры разрабатывают содержание отдельных дисциплин (модулей), практик, тренажерной подготовки в виде УМКД [2], который включает в себя:

- требования ФГОС ВО к дисциплине (модулю), практике (формируемые компетенции, знания, умения, навыки);
- требования ПДНВ к дисциплине, практике, тренажерной подготовке (выбираются из Правил II/1, III/1, III/6 и Разделов А-II/1, А-III/1, А-III/6 для соответствующих специальностей);
- утвержденную рабочую программу дисциплины, практики, тренажерной подготовки [3];
- все, указанные в рабочей программе, курсы лекций и методические разработки к дисциплине;
- материалы, обеспечивающие все, указанные в рабочей программе, формы текущей и промежуточной аттестации обучающихся (вопросы, билеты, тесты).

Главной частью УМКД является рабочая программа дисциплины (модуля), тренажерной подготовки или практики, разрабатываемые в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками. Причем рабочие программы разрабатываются для дисциплин (в том числе для всех дисциплин по выбору и факультативных дисциплин, указанных в учебном плане) всех видов практик и тренажерной подготовки всех частей учебного плана ООП (как базовой, так и вариативной) и утверждаются соответствующим Советом факультета.

Каждая рабочая программа дисциплины (модуля) должна содержать [3]:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП (формируемые компетенции, знания, умения, навыки) на основании ФГОС ВО, ПДНВ (к флотским специальностям), требований

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 18 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

потребителей образовательных услуг (изложены в отчете по маркетинговым исследованиям <http://smk.ssuwt.ru/market>);

- указание места дисциплины (модуля) в структуре ООП и междисциплинарные связи (указание дисциплин, формирующих общие компетенции с данной дисциплиной);

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием выделенного на них количества академических часов и видов учебных занятий с учетом требований ФГОС ВО, ПДНВ (к флотским специальностям), требований потребителей образовательных услуг (изложены в отчете по маркетинговым исследованиям <http://smk.ssuwt.ru/market>);

- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы, методические рекомендации (материалы) преподавателю, и методические указания студентам, рекомендации по использованию информационных технологий;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, устанавливающий содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций (перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля), показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, типовые контрольные задания и вопросы для подготовки, экзаменационные билеты, тесты, программы тестирования, методические указания).

Далее в соответствии с содержанием рабочих программ готовятся, согласуются и издаются в печатном или электронном виде методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) [6]:


- Курсы лекций, электронные учебники, обучающие программы и т.п.;
- Методические указания и задания для выполнения контрольных, курсовых, расчетно-графических и выпускных квалификационных работ;
- Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися;
- Материалы для контроля знаний студентов (вопросы, билеты, электронные вопросыники, слайды и т.п.).

РПД после их утверждения размещаются на официальном сайте Университета (<http://www.ssuwt.ru/education/students/plany>).

Для проведения лабораторных работ разрабатывается, подбирается, изготавливается или закупается лабораторное оборудование (СТО «Материально техническое обеспечение»), готовятся имеющиеся лаборатории.

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

- размер не должен быть менее А3 (297 на 420 мм.);
- шрифт Times New Roman, Arial;
- размер шрифта заголовков не менее 54 (полужирного);

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 19 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

– размер шрифта текста на плакате, включая обозначения на рисунках и чертежах не менее 30 (полужирного);

– установлен не ниже 1,3 метров от уровня пола.

Паспорт лаборатории, как и другой настенный иллюстрационный материал, допускается размещать в цифровом (электронном) виде на мониторах, специально установленных для свободного доступа в лаборатории, специализированной аудитории, тренажёре.

Паспорт лаборатории должен содержать актуальную информацию:

– о лице, ответственном за обслуживание оборудования лаборатории (стенда, установки, модели);

– перечень, наименование оборудования и условное обозначение оборудования, лабораторных стендов, лабораторных установок, моделей, тренажеров, входящих в лабораторию или тренажерный центр;

– о компетенциях, осваиваемых обучающимся на данном оборудовании, стенде, модели лаборатории или тренажере (включая умения и навыки, подлежащие освоению), приведённых как во ФГОС, так и в МК ПДНВ;

– о дисциплинах, тренажерных подготовках и наименовании лабораторных или практических работ, выполняющихся на каждом стенде или установке;

– перечень направлений и специальностей, проходящих подготовку на указанном оборудовании.

Для проведения тренажерной подготовки разрабатывается перечень, подбираются, изготавливаются или закупаются соответствующие тренажеры (**СТО «Материально техническое обеспечение»**).

Для проведения учебной практики в зависимости от требований соответствующих рабочих программ у Университета должны быть в наличии учебные суды, мастерские или соответствующие лаборатории. С целью проведения учебной практики допускается использование инфраструктуры других организаций, отвечающей всем требованиям рабочих программ, на основании соответствующих договоров.

На четвертом этапе деканаты на основании учебных планов разрабатывают календарный учебный график для соответствующих ООП. Затем УМО и деканат ЗО и СПО формируют общий календарный учебный график Университета на учебный год (**Приложение Б**) с учетом требований, предъявляемых к конвенционной практике и возможности ее реализации. Календарный учебный график по заочной форме обучения устанавливает сроки учебно-аттестационных сессий, включающих проведение аудиторных занятий и прием зачетов и экзаменов.

УМО и деканат ЗО и СПО на основании учебных планов и календарных учебных графиков разрабатывают рабочие учебные планы (**Приложение В**).

Рабочий учебный план ООП очной формы обучения разрабатывается для каждого семестра и включают в себя:


– сроки проведения учебных занятий в семестре (на соответствующем курсе по данной ООП);

– перечень студенческих групп и число студентов, обучающихся на соответствующем курсе по данной ООП;

– перечень дисциплин (модулей), изучаемых в семестре;

– общий объем часов по каждому виду учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные занятия, контроль самостоятельной работы обучающихся) и для самостоятельной работы обучающихся в семестрах;

– распределение учебных занятий по неделям семестра;

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 20 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

- виды промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- число экзаменов, зачетов, защищаемых курсовых проектов и работ;
- наименование кафедры и Фамилию Имя Отчество преподавателя, читающего те или иные дисциплины.

Причем необходимо отметить, что на содержание рабочих учебных планов влияет выбор студентов, поскольку в них включаются соответствующие дисциплины по выбору.

Рабочий учебный план ООП заочной формы обучения разрабатывается для каждого курса обучения и включает в себя:

- сроки проведения учебно-аттестационной сессии;
- перечень студенческих групп и число студентов, обучающихся на соответствующем курсе по данной ООП;
- перечень дисциплин (модулей), изучаемых на данном курсе;
- количество часов по дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- количество часов для каждого вида аудиторных занятий (лекции, лабораторные и практические занятия) по дисциплине (модулю);
- количество контрольных работ, курсовых работ (проектов) по дисциплинам (модулям);
- виды промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- количество зачетов и экзаменов по курсам;
- наименование кафедры и Фамилию Имя Отчество преподавателя, читающего те или иные дисциплины.

Рабочие учебные планы визируются деканом факультета и утверждаются проректором по учебной работе. Любые изменения в рабочие учебные планы после их утверждения вносятся в той же последовательности.


На пятом этапе на основании рабочих учебных планов деканаты разрабатывают учебные поручения (**Приложение Г**), затем их рассылают по соответствующим кафедрам. Дисциплины тренажерной подготовки закрепляются в учебных поручениях за ЦДПО Университета.

На шестом этапе кафедры и ЦДПО в соответствии с [4] делают расчет учебной нагрузки и штатов (**Приложение Д**), который утверждают в УМО. Подбор преподавателей осуществляется при обязательном выполнении требований ФГОС ВО, а также ПДНВ на основании СТО «Управление персоналом», а также положений [8,9]. Затем планируют академическую нагрузку каждому преподавателю кафедры в виде заполненного бланка академической нагрузки (**Приложение Е**).

На основании академической нагрузки и должности преподавателя определяется размер ставки, приходящейся на него и общее количество ставок по кафедре [4]. После этого заполняется бланк распределения учебной нагрузки между ППС кафедры (**Приложение Ж**). Далее бланки распределения и академической нагрузки передаются в УМО для составления расписания и контроля работы преподавателя.

Расчет штатов кафедры включает в себя:

- полный перечень дисциплин, планируемых по кафедре в предстоящем учебном году;
- распределение нагрузки по семестрам (очная форма обучения) и по курсам (заочная форма обучения);
- перечень студенческих групп, подгрупп, потоков и соответствующий им контингент студентов;
- расчет всех видов академической нагрузки по каждой дисциплине кафедры;

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 21 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

– расчет необходимого числа ставок преподавателей кафедры для выполнения планируемой нагрузки.

Академическая нагрузка преподавателя включает в себя:

- полный перечень дисциплин, планируемых преподавателем в предстоящем учебном году;
- распределение дисциплин по семестрам (не зависимо от формы обучения): в первый семестр указываются дисциплины, изучений которых запланировано в период 01.09 – 31.01, во втором семестре указываются дисциплины, изучение которых запланировано в период 01.01 – 30.06;
- перечень студенческих групп и соответствующий контингент студентов;
- расчет всех видов нагрузки по каждой дисциплине, закрепленной за преподавателем;
- расчет размера ставки преподавателя.

Распределение учебной нагрузки между ППС кафедры составляется на каждый семестр (очная форма обучения) или на учебный год (заочная форма обучения) и включает в себя:

- наименование дисциплин;
- Фамилию И.О. преподавателей, ведущих указанные виды аудиторных занятий по дисциплине;
- группы, подгруппы и потоки обучающихся;
- желаемые и требуемые аудитории, лаборатории, компьютерные классы и т.п. для проведения соответствующих занятий с учетом планируемого контингента обучающихся и максимальной вместимости аудитории.

Затем на основании академической нагрузки каждый преподаватель составляет отчет о проделанной работе за текущий год и индивидуальный план работы на следующий учебный год, включающий в себя [4]:


- учебную работу (полный перечень учебной нагрузки, в т.ч. перечень дисциплин, читаемых преподавателем, академическую нагрузку по очной, заочной формам обучения, а также общее количество часов лекционных занятий);
- учебно-методическую работу;
- организационно-методическую работу;
- научную работу;
- воспитательную работу;
- повышение квалификации.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой и служит основанием для контроля работы преподавателя. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

Исключение составляет ЦДПО, который осуществляет подготовку в рамках, соответствующих УМКД, положения о ЦДПО, должностных инструкций сотрудников и/или договоров гражданско-правового характера о возмездном оказании услуг.

На седьмом этапе на основании рабочих учебных планов, распределения учебной нагрузки между ППС кафедр и паспорта аудиторного фонда Университета УМО распределяет аудитории, составляет расписание занятий и расписание работы преподавателей.

На восьмом этапе на протяжении учебного года УМО, и по его окончании учебного процесса, деканаты и кафедры анализируют результаты проведения учебного процесса по очной и заочной формам обучения, накапливают замечания и предложения по учебному процессу, в том числе и со стороны обучающихся, которые рассматриваются руководством на советах факультетов, УМС и Ученом совете Университета.

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 22 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Советы факультетов вправе принимать решения об изменении данного процесса, затрагивающие только содержание РПД. Если вопросы касаются любых изменений учебного плана, они выносятся на УМС [7].

Более сложные вопросы, касающиеся изменений в распределении ресурсов, структуры Университета, затрагивающие работу всего вуза, выносятся на Ученый совет Университета, который вправе принимать соответствующие решения, для предотвращения неблагоприятного влияния на учебный процесс.



	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016	Стр. 23 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Таблица 5.2 – Матрица этапов процесса проектирования и планирования

Наименование этапа процесса	Сроки выполнения подпроцессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение					
			Проректор по УР	Начальник ОК и М	Декан	Начальник УМО	Заведующие кафедрами, начальник ОП, ЦДПО	Преподаватели, инструкторы
1 Анализ требований ФГОС ВО и него-сударственных потребителей	За 1 год до начала уч. процесса по новым ООП	УМО, ОК и М	Р	О, В		В		
2 Разработка учебных планов	За 6 месяцев до начала уч. процесса	Деканаты, УМО	Р		В	О	В	
3 Проектирование УМКД	За 1 месяц до начала учебного процесса	Кафедры			Р		О	В
4 Разработка рабочих учебных планов	За 5 месяцев до начала уч. процесса	Деканаты	Р		П	О, В		
5 Разработка учебных поручений	За 4 месяца до начала уч. процесса	Деканаты			Р, О, В	П		
6 Планирование учебной работы кафедры	За 4 месяца до начала уч. процесса	Кафедры			Р		О	В
7 Разработка расписания учебного процесса	За 2 недели до начала аудиторных занятий	УМО	Р		П	О, В		
8 Решения об изменениях в учебные планы	На протяжении предыдущего учебного года	УМС	Р		О	П		
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; П – Проверяет на адекватность и соответствие требованиям; В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений								

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 24 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

5.3.3 Актуализация, верификация и валидация процесса

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

Первый вариант (проект) того или иного документа по проектированию передается организатору процесса, который сам или коллегиально с руководителем анализирует документ на соответствие входным документам (ФГОС ВО, ПДНВ и другим нормативным документам, отчетам по маркетингу т.п.) и оценивают достижения поставленных целей (**верификация**). В результате чего на документе появляются соответствующие визы или он отправляется на доработку.


Учебные планы по всем ООП проходят окончательную проверку через автоматическую систему ИМЦА Федеральной службы по надзору в сфере образования. Государственная аккредитация ООП выполняется после первого выпуска на основании отчета ГЭК, в которую входят представители потребителей (председатель ГЭК и не менее 50 % ее членов). Подтверждением успешной **валидации** документов проектирования ОП является свидетельство о Государственной аккредитации соответствующей образовательной программы.

5.4 Выходные данные процесса

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

Таблица 5.3 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование документов, содержащих данные	Подразделение ответственное за обработку
Проведение учебного процесса (СТО)	УМКД, академические нагрузки, индивидуальные планы работы преподавателей, расписание занятий	Кафедры
Мониторинг учебного процесса (СТО)	Рабочий учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, РПД	Деканаты, кафедры
Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения (СТО)	Расписание занятий студентов, академическая нагрузка преподавателя	Деканат ЗО и СПО, кафедры
Материально-техническое обеспечение (СТО), обеспечение инфраструктуры и производственной среды	Расписание занятий, сводная академическая нагрузка, перечень специализированных аудиторий и лабораторий	УМО, планово-экономический отдел, АХС


	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 25 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

5.5 Анализ и мониторинг процесса

Таблица 5.4 – Критерии оценки процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Повысить удовлетворенность ППС процессом	Ед.	Оценивается количеством нареканий (в виде рапортов, рекламаций или замечаний) на планирование УП, расписание или документы, регламентирующие УП, на протяжении учебного года	Начальник УМО
		Оценивается числом несоответствий, зафиксированных по документам планирования УП	Начальник ОКиМ
		Оценивается числом нареканий, зафиксированных в анкетах студентов на расписание занятий	Начальник ОКиМ
Обеспечить эффективную загрузку аудиторий при планировании	%	Оценивается отношением числа часов занятий, проводимых в неделю, к числу часов занятий в неделю, которые позволяет проводить аудиторный фонд	Начальник УМО
Обеспечить соответствие этапов процесса требованиям	Ед.	Оценивается количеством случаев невыполнения этапов процесса в срок	Начальники УМО, деканы начальник ОКиМ
Обеспечить соответствие ООП, требованиям	Ед.	Оценивается ежегодно числом ООП не опубликованных на сайте в полном объеме	Начальник ОКиМ

Разработкой и оценкой критериев занимаются начальник ОКиМ и руководители ответственных подразделений, с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов. ОКиМ контролирует ответственные подразделения по выполнению требований данного стандарта в соответствии с утвержденными планами и программами внутренних аудитов.

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016	Стр. 28 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

Инструкция к заполнению паспорта лаборатории

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

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

В столбце 3 указывается названия практических занятий (лабораторной работы, тренажерной подготовки), которые могут проводиться на указанном в столбце 2 оборудовании (названия должны соответствовать рабочей программе).

В столбце 4 для каждой лабораторной работы, тренажерной или практической подготовки, приведенной в столбце 3, указать те дисциплины (программы дополнительного профессионального образования), в которых они выполняются обучающимися.

В столбце 5 указать компетенции (из ФГОС и/или ПДНВ), приведенные в соответствующей рабочей программе дисциплины или курса ДПО, которые в полной мере или частично осваиваются на указанном оборудовании.

В столбце 6 указать знания, умения и навыки для каждой компетенции, которые приобретают обучающиеся на указанном оборудовании (компетенции заполняются в соответствии с рабочими программами, матрицами компетенций МК ПДНВ и ФГОС).

В столбце 7 указать направление подготовки бакалавриата, магистратуры или специальность для каждой дисциплины указанной в столбце 4.

¹ Должно соответствовать названию на аудитории

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

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



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
32 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(продолжение)

Форма рабочего учебного плана по заочной форме обучения

УТВЕРЖДАЮ: _____ ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Проректор по УР _____

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

И.О.Фамилия _____ на 20__ - 20__ учебный год по заочной форме обучения

"__" "__" 20__ Специальность (направление) _____ Курс _____

Профиль _____

Учебно-аттестационная сессия с _____ по _____

№/п/п	Наименование дисциплины	Специальность (направление)	Вид аудиторных занятий, количество часов			Форма контроля	Кафедра	Преподаватель
			лекции	лабораторные занятия	практические занятия			
Всего:								

Экзаменов _____
 Зачетов _____
 Курсовых проектов _____
 Курсовых работ _____

Поток	
Специальность (направление)	Контингент

Декан ЗО и СПО _____ И.О.Фамилия " __ " 201__

Специалист по учебно-методической работе _____ " __ " 201__



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
33 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма бланка учебных поручений на кафедры

ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Учебное поручение кафедре _____ от деканата _____

на _____ учебный год

	Дисциплина	Специальность	Семестр	Потоков	Групп	Подгрупп	Конт. студентов	Число раб. неделя	Лекции		Лаборатор		Практ., семинар.		РГР		Курсовые			консультации инд.	консультации экз.	Форма контроля				Всего
									По плану час.	Всего час.	По плану час.	Всего час.	По плану час.	Всего час.	количество	Всего час.	вид	работа, час	проект, час			вид	зачет, час	зачет с оценкой (диф.зачет)	экзамен, час	
1	Дисциплина 1			1	2	4	50	18	36	36	18	72	18	36	2	25	к.р.	100		3,6	4	экз			17,5	294,1
2	Дисциплина 2			1	3	6	90	17	34	34			17	51			к.п.		270	5,1		зач	9			369,1
3	Дисциплина 3			1	1	3	36	12	24	24	12	36	12	12	1	9				1,2		д.зач		9		91,2
	Итого:									0		0		0		0		0	0	0		0		0		0

Декан (название факультета) _____ И.О.Фамилия " " _____ 20 г.



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
36 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д
 (продолжение)**

ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Расчет учебной нагрузки (заочная форма обучения) на _____ учебный год

кафедры _____

Дисциплина	Специальность	Курс	Потоков	Групп	Подгрупп	Количество студентов	Лекции		Лабораторные		Практические		Контрольная работа		Курсовые			консультации инд.	консультации экз.	Форма контроля				Всего
							По плану час.	Всего час.	По плану час.	Всего час.	По плану час.	Всего час.	Количество	всего час.	вид	работа, час	проект, час			вид	зачет	зачет с оценкой (диф.зачет)	экзамен	
Дисциплина 1		1	2	4	50	36	36	18	72	18	36	2	50	к.р.	100		7,5	4	экз			17,5	323,0	
Дисциплина 2		1	3	6	90	18	18	18	108	18	54	1	45	к.п.		270	13,5		зач	9			517,5	
Дисциплина 3		1	1	3	36	24	24	12	36	12	12	1	18				5,4		д.зач		9		104,4	
Установочные занятия		3				2	6																6,0	
Установочные занятия		2				1	2																2,0	
Итого по заочной форме обучения:								0		0		0		0	0	0	0	0		0	0		0	

Заведующий кафедрой (название кафедры) _____ И.О.Фамилия " " _____ 201__ г.

Начальник УМО _____ И.О.Фамилия " " _____ 201__ г.



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
37 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(продолжение)

ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Расчет учебной нагрузки (практика, ГЭК) на _____ учебный год

кафедры _____

№ п/п	Вид нагрузки	Специальность	Семестр	Групп	Континг. студентов	Число раб. Дней	руководство практикой		Дипломное проектирование								ГЭК			Всего		
									Руководство, час.		Зав. Кафедрой, час		Нормоконтр. час.		Рецензир., час.		Консультации (БЖД, Экономика)		Председатель		члены ГЭК	
									норма	всего часов	норма	всего часов	норма	всего часов	норма	всего часов	норма	всего часов			количество	всего часов
Очная форма обучения																						
	Учебная практика			2	50	12	6	144												144,0		
	Производственная практика				42	X	2	84												84,0		
	Преддипломная практика				15	X	2	30												30,0		
	Руководство ВКР				15				17	255	1	15	0,5	7,5						277,5		
	Рецензирование ВКР				15								2	30,0						30,0		
	ГЭК (защита ВКР)				25												25	5	62,5	87,5		
	ГЭК (гос. экзамен)				25												25	5	62,5	87,5		
	Итого по очной форме обучения							0		0		0		0		0	0	0	0	0		
Заочная форма обучения																						
	Учебная практика				50	X	2	100												100,0		
	Производственная практика				42	X	2	84												84,0		
	Преддипломная практика				15	X	2	30												30,0		
	Руководство ВКР				15				17	255	1	15	0,5	7,5						277,5		
	Рецензирование ВКР				15								2	30,0						30,0		
	ГЭК (защита ВКР)				25												25	5	62,5	87,5		
	ГЭК (гос. экзамен)				25												25	5	62,5	87,5		
	Итого по заочной форме обучения:							0		0		0		0		0	0	0	0	0		
	Итого:							0		0		0		0		0	0	0	0	0		

Заведующий кафедрой (название кафедры) _____ И.О. Фамилия " " _____ 201_ г.

Начальник УМО _____ И.О. Фамилия " " _____ 201_ г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(продолжение)**

**ФГБОУ ВО
"Сибирский государственный университет водного транспорта"**

Приложение 1

К расчету учебной нагрузки кафедры _____ на _____ учебный год

1 Утвержденный объем учебной нагрузки для педагогического состава в часах:

1.1 По очному отделению

1.2 По заочному отделению

1.3 Итого:

2 Число ставок ППС в Новосибирске

(по среднему объему нагрузки (____ час) на 1 ставку)

3 Распределение нагрузки по составу кафедры в Новосибирске

(Заполняется в соответствии с утвержденной академической нагрузкой штатных преподавателей, совместителей и преподавателей-почасовиков)

№ п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Ученое звание	Ученая степень	Норма нагрузки на ставку, час.	Планируемая нагрузка на учебный год.	Размер ставки по нагрузке	Размер ставки штатному расписанию	Почасовая нагрузка
Штатные преподаватели:									
1									
2									
3									
4									
5									
Внутренние совместители:									
6									
7									
8									
Внешние совместители:									
9									
10									
11									
Всего:									
Почасовой фонд:									
Распределённый									
12									
13									
14									
15	Нераспределённый								
Всего почасовой фонд:									
Итого:									

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия " ____ " _____ 20 __ г.

Начальник УМО _____ И.О. Фамилия " ____ " _____ 20 __ г.



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
40 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

Форма бланка Распределения учебной нагрузки между ППС кафедры

Составляется зав. кафедрой и
 представляется специалисту по УМР
 учебного отдела к _____

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

учебной нагрузки между преподавательским составом кафедры _____
 для составления расписания на _____ семестр _____ учебного года

№ п/п	Дисциплина	Специальность (направление)	Курс	Количество		Лекционный курс		Практические занятия			Лабораторные занятия		
				групп	подгрупп	Фамилия И.О. преподавателя	№ аудитории	Фамилия И.О. преподавателя	Группы	№ аудитории	Фамилия И.О. преподавателя	Подгруппы	№ лабораторий
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

_____ 20 г. Зав.кафедрой _____ И.О. Фамилия



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

Шифр документа:
СМК.СТО.7.1/7.3-12-008-2016

Стр.
41 из 43

Подразделение
Учебно-методический отдел

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(продолжение)

Составляется зав. кафедрой и
 представляется специалисту по УМР
 учебного отдела к _____

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

учебной нагрузки между преподавательским составом кафедры _____
 для составления расписания на заочном отделении на _____ учебный год


№ п/п	Дисциплина	Специальность (направление)	Курс	Количество		Лекционный курс		Практические занятия			Лабораторные занятия			Сроки командировок в филиалы
				групп	подгрупп	Фамилия И.О. преподавателя	№ аудитории	Фамилия И.О. преподавателя	Группы	№ аудитории	Фамилия И.О. преподавателя	Подгруппы	№ лабораторий	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

" " _____

20 г.

Зав.кафедрой _____

И.О. Фамилия _____

	Система Менеджмента Качества ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	Шифр документа: СМК.СТО.7.1/7.3-12-008- 2016	Стр. 42 из 43
	Подразделение Учебно-методический отдел	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ppup.pdf	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1. Николаев А.Г. Учебно-методический комплекс дисциплины: Общие требования по формированию и разработке. – Новосибирск: НГАВТ, 2004 – 6с.
2. Рабочая программа дисциплины (практики). Общие требования, порядок разработки, согласования и утверждения / Положение НГАВТ – утверждено Ученым советом ФГОУ ВПО НГАВТ (Утверждено 07.10.2013)
3. О нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (Протокол №7 от 30.03.2015).
4. Учебный план направления подготовки (специальности). Порядок разработки, согласования и утверждения / Положение НГАВТ – утверждено Учёным советом (06.02.2012 г., протокол № 5).
5. О методических указаниях (общие требования, правила оформления и издания) / Положение НГАВТ – утверждено Ученым советом (Утверждено 15.05.2006).
6. Об учебно-методическом совете ФГОУ ВПО «НГАВТ» / Положение НГАВТ – утверждено Ученым советом (05.12.05 г.).
7. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения должностей научно-педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya_pps). (Утверждено 16.07.2015).
8. Положение «О порядке проведения аттестации сотрудников ФБОУ ВПО «Новосибирская государственная академия водного транспорта», занимающих должности научно-педагогический работников» (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya). (Утверждено 07.04.2014).

