	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 1 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

ПРИНЯТО

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

\_\_\_\_\_ Т.И. Зайко  
«03» декабря 2018 г.

## УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ


### СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 2 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

## СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ .....	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ .....	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
3.1 Определения .....	5
3.2 Обозначения и сокращения .....	8
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	8
5 ТРЕБОВАНИЯ .....	9
5.1 Входные данные .....	9
5.2 Описание процесса .....	9
5.3 Анализ, измерения и мониторинг процесса .....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	22
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ .....	34

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 3 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник УМО	Ярославцева А.С.	
Проверил	Начальник УКП и ДПО	Ришко Ю.И.	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Жаров А.В.	

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 4 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

## УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта ([http://smk.ssuwt.ru/p1\\_5](http://smk.ssuwt.ru/p1_5)) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ


Стандарт предназначен для организации и проведения учебного процесса по всем ОПОП высшего образования очной формы обучения, реализуемых Университетом. Стандарт описывает все стадии проведения учебного процесса, их взаимосвязь, входные и выходные данные, механизмы контроля и улучшения учебного процесса.

Требования стандарта распространяются на все отделы и подразделения, проводящие и организующие учебный процесс в Университете (таблица 5.1).

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 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) (ред. от 15.12.2017);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.07.2015, регистрационный № 38132) (ред. от 28.04.2016);
- 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. от 13.05.2015 №167)

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 5 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (ред. от 11.10.2018).
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ред. от 03.04.2018) (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальные нормативные акты Университета, разработанные в соответствии с Уставом ([http://smk.ssuwt.ru/normativnye\\_pologeniya](http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya)).

### 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

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

**Аккредитация** – 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.);

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

**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;

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

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

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

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 6 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

ным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

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

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

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

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

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 7 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

вития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

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

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

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

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

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

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

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

**Профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

**Профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Необходимость разработки и введения профессиональных стандартов определена Указом Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;


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

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

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

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



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 8 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/st p/upvo.pdf</a>	

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

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

### 3.2 Обозначения и сокращения

В стандарте использованы следующие сокращения:

**ГИА** – Государственная итоговая аттестация

**ГОСТ** – Государственный стандарт

**ГЭК** – Государственная экзаменационная комиссия

**ЕСКД** – единая система конструкторской документации.

**ИЛГ** – инспекционная лекторская группа.

**КСР** – контроль самостоятельной работы.

**МК** – международная конвенция.

**НД** – нормативный документ.

**НИРС** – научно-исследовательская работа студента;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа.

**ОП** – отдел практики.

**ОПО** – отдел приема обучающихся.

**ОУ** – образовательное учреждение.

**ПДНВ** – Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**РПД** – рабочая программа дисциплины (модуля).

**СМК** – система менеджмента качества.

**СТО** – стандарт организации.

**ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации.

**УВП** – учебно-вспомогательный персонал.

**УМКД** – учебно-методический комплекс дисциплины (модуля).

**УМД** – учебно-методическая документация.

**УМО** – учебно-методический отдел.

**УМС** – учебно-методический совет Университета.


**ФГОС ВО** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ФРДО** – Федеральный реестр сведений документов об образовании.

## 4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение процессов изложена в матрице ответственности (таблица 5.2).



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 9 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

## 5 ТРЕБОВАНИЯ

### 5.1 Входные данные

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
Проектирование учебного процесса ВО (СТО)	Учебный план образовательной программы; календарный учебный график на учебный год; УМД	УМО, деканаты, кафедры
Организация приема обучающихся по программам ВО (СТО)	Приказы о зачислении обучающихся, списки зачисленных студентов	ОПО, деканаты, УМО

### 5.2 Описание процесса

Этапы Учебного процесса разделены на две части - Планирование Учебного процесса, Реализация Учебного процесса.

#### 5.2.1 Описание этапов планирования УП


**На первом этапе** УМО на основании учебных планов и календарных учебных графиков разрабатывают рабочие учебные планы по каждой ОПОП (**Приложение А, Б**), автоматически формируются соответствующие разделы АС «Нагрузка вуза» (**Приложение В**). На основании расчета АС «Нагрузка» и планируемого контингента студентов определяется норма часов на ставку ППС и утверждается решением Ученого совета Университета [2]. Рабочие учебные планы составляются в соответствии с [3].

Рабочие учебные планы контролируются деканами факультетов и утверждаются проректором по учебной работе, которые имеют соответствующие права на верификацию.

**На втором этапе** кафедры и ЦДПО в соответствии с [2,3] делают распределение учебной нагрузки между ППС кафедр и инструкторами ЦДПО, а также внешними лицами, для ведения дисциплин и тренажерной подготовки, заполняя соответствующие строки АС «Нагрузка вуза» (**Приложения Г**). Подбор штатного ППС и инструкторов Университета и внешних лиц, привлекаемых для чтения тех или иных дисциплин и тренажерной подготовки, осуществляется при обязательном выполнении требований ФГОС ВО, ПДНВ, а также на основании **СТО «Управление персоналом»** и Положения [6]. Нагрузка каждому преподавателю кафедры формируется в АС «Нагрузка» (**Приложение Д**) и экспортируется в печатную форму (**Приложение Е**). Академическая нагрузка ППС контролируется заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником УМО и утверждается проректором по учебной работе, которые имеют соответствующие права на верификацию.

На основании академической нагрузки и должности преподавателя определяется размер ставки, приходящейся на него и общее количество ставок по кафедре [2]. После этого заполняется бланк распределения учебной нагрузки между ППС кафедры (**Приложение Ж, И**). Далее бланки распределения академической нагрузки передаются в УМО для составления расписания и контроля учебного процесса.

Далее разрабатываются индивидуальные планы работы ППС и план работы кафедры на

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 10 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

основании Положения о нормах времени [2].

Исключение составляет ЦДПО, который осуществляет подготовку в соответствии с УМД, положением о ЦДПО, должностными инструкциями сотрудников и/или договорами гражданско-правового характера о возмездном оказании услуг.


**На третьем этапе выполняется** на основании академической нагрузки кафедр сотрудниками УМО и ПЭО производится расчет штатов кафедр Университета, который включает в себя:

- полный перечень ППС кафедр и ЦДПО;
- объем индивидуальной учебной нагрузки на учебный год в часах и в ставках;
- нераспределенную нагрузку кафедр.

**На четвертом этапе** сотрудниками УМО осуществляется разработка расписания учебных занятий в соответствии с [3] на основании имеющегося Аудиторного фонда Университета, утвержденного приказом, Распределения учебной нагрузки между ППС, Рабочих учебных планов. Расписание может формироваться как «вручную», так и автоматически при помощи АС «АВТОРрасписание».

Все виды аудиторных занятий должны быть оснащены в соответствии с требованиями ФГОС ВО, требованиями Минтранса РФ и Росморречфлота [8,9], а также требованиями РПД. Ответственность за обеспечение соответствующего состояния инфраструктуры возложена на руководство Университета (СТО «Руководство по качеству»).

Расписание учебного процесса контролируется деканами соответствующих факультетов и утверждается проректором по учебной работе. Оригинал утвержденного расписания хранится в УМО, копии размещаются на официальном сайте Университета и информационных стендах УМО и факультетов.

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 11 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и          дополнительного профессионального об-          разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

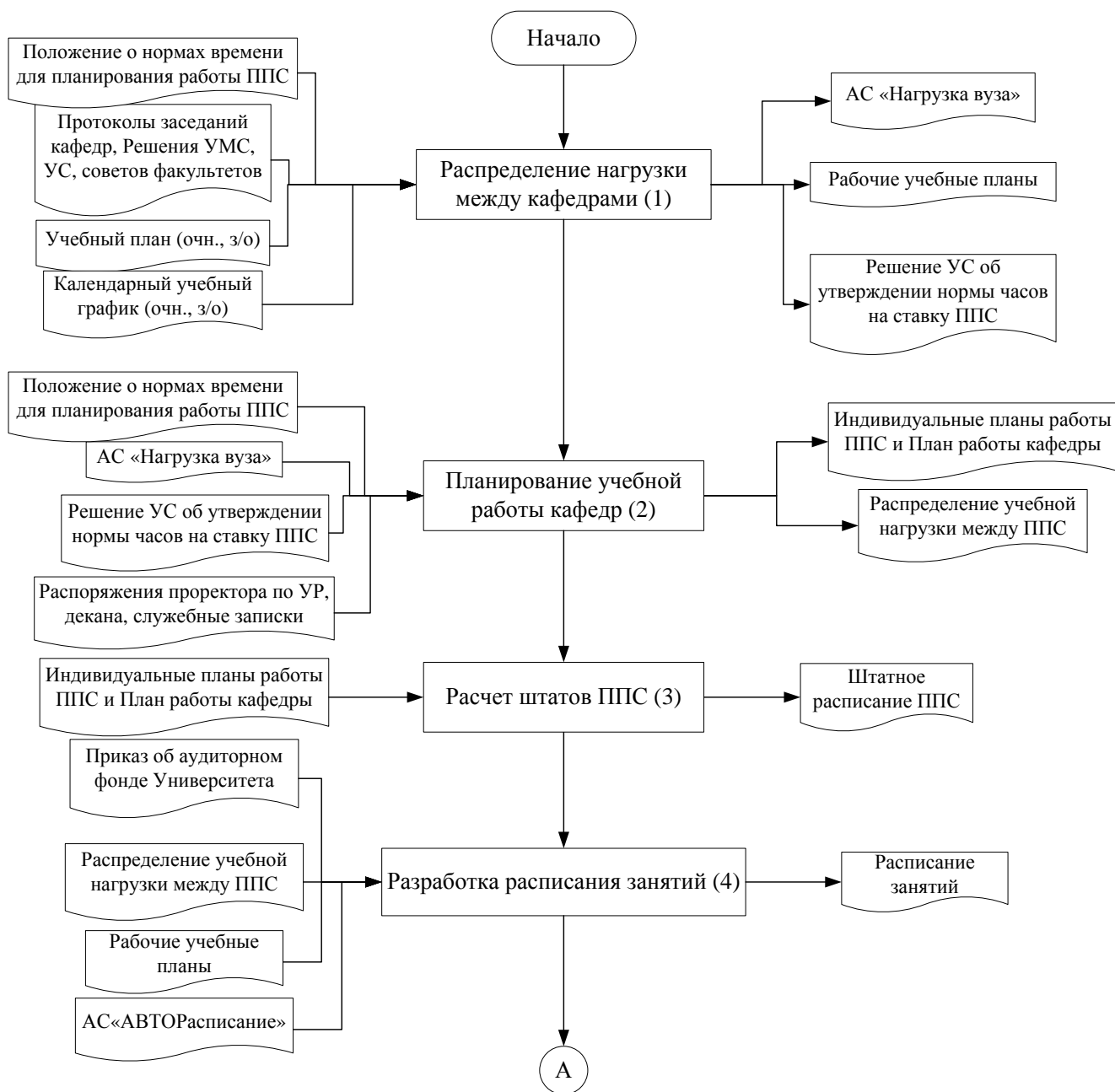


Рисунок 5.1 – Блок-схема планирования учебного процесса



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 12 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf</a>	

Таблица 5.2 – Матрица этапов планирования УП

Наименование этапа процесса	Сроки исполнения этапов процесса	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение							
			Ректор	Проректор по учебной работе	Начальник УМО (сотрудники)	Деканы факультетов	Начальник ЦДПО (сотрудники)	Начальник ПЭО (сотрудники)	Заведующие кафедрами	Преподаватели, (инструкторы)
1 Распределение нагрузки между кафедрами	Ежегодно до 10 апреля	УМО		Р	О	П				
2 Планирование учебной работы кафедр	Ежегодно до 30 мая	Кафедры		Р	П	П	О		О	В
3 Расчет штатов ППС	Ежегодно до 1 сентября	ПЭО	Р	П	В			О, В		
4 Разработка расписания занятий	Не позднее, чем за 3 дня до начала УП по соответствующей ОПОП	УМО		Р	О,В	П				
<b>Условные обозначения:</b> <b>Р</b> – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; <b>О</b> – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; <b>П</b> – Проверяет на соответствие требованиям, согласует; <b>В</b> – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.										

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 13 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security /stp/upvo.pdf</a>	

### 5.2.2 Описание этапов реализации Учебного процесса


Основные требования к Учебному процессу ВО очной и заочной форм обучения регламентированы в Положении [3], в отношении тренажерной подготовки студентов, обучающихся по специальностям членов экипажей речных и морских судов в Рекомендациях [8].

На рисунке 5.3 приведена функциональная схема реализации образовательного процесса студента. Реализация образовательного процесса, в общем случае, осуществляется по следующим этапам (рисунок 5.):

**На четвертом этапе** деканаты факультетов на основании приказа о зачислении включают студентов в группы обучения по соответствующим ОПОП и заводят на них всю необходимую документацию – учебные карточки (**Приложение К**), списки групп (**Приложение Л**). Назначаются старосты групп в соответствии с Положением [16]. Персональные данные студентов заносятся в **ИС «Деканат»**. Студентам выдаются студенческие билеты и зачетные книжки. Для обучающихся на условиях полного возмещения затрат за обучение, а также на условиях целевой контрактной подготовки, договором об образовании на обучение по соответствующей образовательной программе, установлен порядок оплаты образовательных услуг. Обучающимся, поступившим на бюджетные места, назначается стипендия [14]. Для всех обучающихся на информационном портале СГУВТ создается личный кабинет, позволяющий использовать электронную информационную образовательную среду Университета в соответствии с Положением [17]. Сетевая форма обучения реализуется на основании Положения [18]. Обучение с применением электронных и дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании Положения [19].

**На пятом этапе** в соответствии с расписанием занятий, академической нагрузкой, РПД и УМД организуется обучение студентов и курсантов в семестрах преподавателями кафедр и ЦДПО в соответствии с Положением [3, 13]. Все виды практик организуются в соответствии с **СТО «Организация практики»**, **СТО «Организация конвенционной практики»**, Положение [12].

На протяжении периода обучения - семестра, деканаты и кафедры проводят мониторинг учебного процесса. Контроль текущей и промежуточной успеваемости (контрольные недели, сессии) организуется в соответствии с **СТО «Мониторинг учебного процесса ВО»**. Деканат контролирует качество занятий, проводимых ППС кафедр, правильное распределение групповых и индивидуальных консультаций, полноту и своевременность обеспечения обучающихся учебной и методической литературой на протяжении всего периода обучения. Для проверки качества проведения занятий, деканаты вправе организовать заслушивание занятий, проводимых преподавателем, с привлечением комиссии, утвержденной распоряжением декана и/или проректора по УР. Кроме того, деканаты вправе проверить наличие всех составляющих УМД на кафедрах (**СТО «Проектирование учебного процесса»**), их соответствие современным требованиям (ФГОС ВО, МК ПДНВ, ГОСТ, ЕСКД и т.п.), потребовать обновления и переиздания той или иной методической литературы. При обнаружении одного или нескольких фактов (низкие знания студентов, имеющих аттестацию по дисциплине; стабильная, сравнительно низкая успеваемость студентов; нарушение требований нормативных документов и локальных актов, регламентирующих учебный процесс в Университете, подтверждения жалоб студентов или кураторов групп на несоответствия в работе преподавателя, декан вправе отказать от услуг работы данного преподавателя кафедры со студентами своего факультета. Отказ оформляется в виде аргументированной служебной записки в адрес проректора по УР. В служебной за-

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 14 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security /stp/upvo.pdf</a>	

писке должны быть изложены факты, послужившие причиной отказа и копии подтверждающих документов (при наличии). На основании служебной записки, завизированной проректором по УР, заведующий кафедрой при распределении академической нагрузки среди ППС кафедры не планирует работу указанного преподавателя со студентами данного факультета, до выяснения и устранения причин возникших проблем.

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

Если обучающийся не справляется с программой обучения в течение семестра, то к нему применяются требования **СТО «Управление успеваемостью обучающихся ВО»** [8]. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы на другую, изменения формы обучения (очная или заочная), изменение условий обучения. Перевод осуществляется приказом ректора на основании соответствующего Положения [10].

Обучение лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с Положением [21].

По итогам двух промежуточных аттестаций обучающийся может быть переведен с платной формы обучения на бесплатную при наличии оснований в соответствии с Положением [15].

**На шестом этапе** по окончанию каждого семестра, кафедры и советы факультетов Университета, рассматривают вопрос о результативности обучения студентов в семестре и данных по текущей успеваемости. Рассматриваются причины несоответствий и проблем, принимаются решения о необходимых изменениях в учебном процессе. В случае недостатка полномочий совета факультета, вопрос выносится на УМС или УС.

**На седьмом этапе**, Университет организует ГИА в соответствии с Положением [11]. Студент может быть допущен до процедуры ГИА только в случае успешного освоения всех дисциплин и практик учебного плана. Для студентов и курсантов, обучающихся по программам подготовки членов экипажей морских судов, обязательным условием допуска к процедуре ГИА является наличие соответствующего стажа плавания, определенного соответствующей ОПОП, разработанной на основании требований Положения о дипломировании членов экипажей морских судов (Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62). УМО совместно с деканатами готовит приказы о составе ГЭК и расписании проведения ГИА. Состав комиссии и требования, предъявляемые к ее членам, устанавливаются соответствующим Положением [11]. Все члены ГЭК должны быть ознакомлены с программой ГИА по соответствующей ОПОП.

**На восьмом этапе**, в случае успешного прохождения ГИА, деканаты готовят приказы об отчислении обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) [20] и не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком, осуществляют выдачу дипломов об образовании и квалификации [7]. Специалисты УМО вносят информацию о выданных документах об образовании в базу данных ФРДО, а в отношении обучающихся, завершивших обучение по ОПОП, направленным на подготовку членов экипажей морских и речных судов, в информационную систему дипломирования членов экипажей морских и речных судов - ИС «Диплом» (Приказ ректора СГУВТ №213/общ. от 15.06.2018). Внесение сведений в базу данных ИС «Диплом» в отношении дипломов выпускников базового вуза и




	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 15 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security /stp/upvo.pdf</a>	

филиалов, прошедших обучение по специальностям подготовки членов экипажей морских судов, допускается при условии наличия действующего соглашения Университета и Минтранса России «О признании в области подготовки членов экипажей морских судов» (размещено на официальном сайте Университета – <http://smk.ssuwt.ru/pdny>) в отношении соответствующих специальностей и программ ДПО, реализуемых как в базовом вузе, так и в филиалах. В противном случае сведения о дипломах об образовании выпускников в базу данных ИС «Диплом» не вносятся.

**На девятом этапе** Университет проводит анализ результатов образовательного процесса на основании отчетов, составленных председателями ГЭК, в которых отмечаются недостатки в подготовке обучающихся по данной ОПОП и замечания по организации процедуры ГИА, а также предложения и рекомендации, направленные на совершенствование качества профессиональной подготовки выпускников. Результаты анализа рассматриваются и обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов, УМС и УС Университета. Ученые советы факультетов в случае необходимости вносят предложения проректору по УР о материально-техническом обеспечении процесса и улучшения инфраструктуры (СТО «Закупки и взаимодействие с поставщиками», «Управление инфраструктурой и производственной средой»).

Функциональная схема проведения учебного процесса изображена на рисунке 5.3, блок схема процесса отражена на рисунке 5.2, распределение полномочий и сроки выполнения этапов процесса изложены в таблице 5.3

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 16 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security /stp/upvo.pdf</a>	

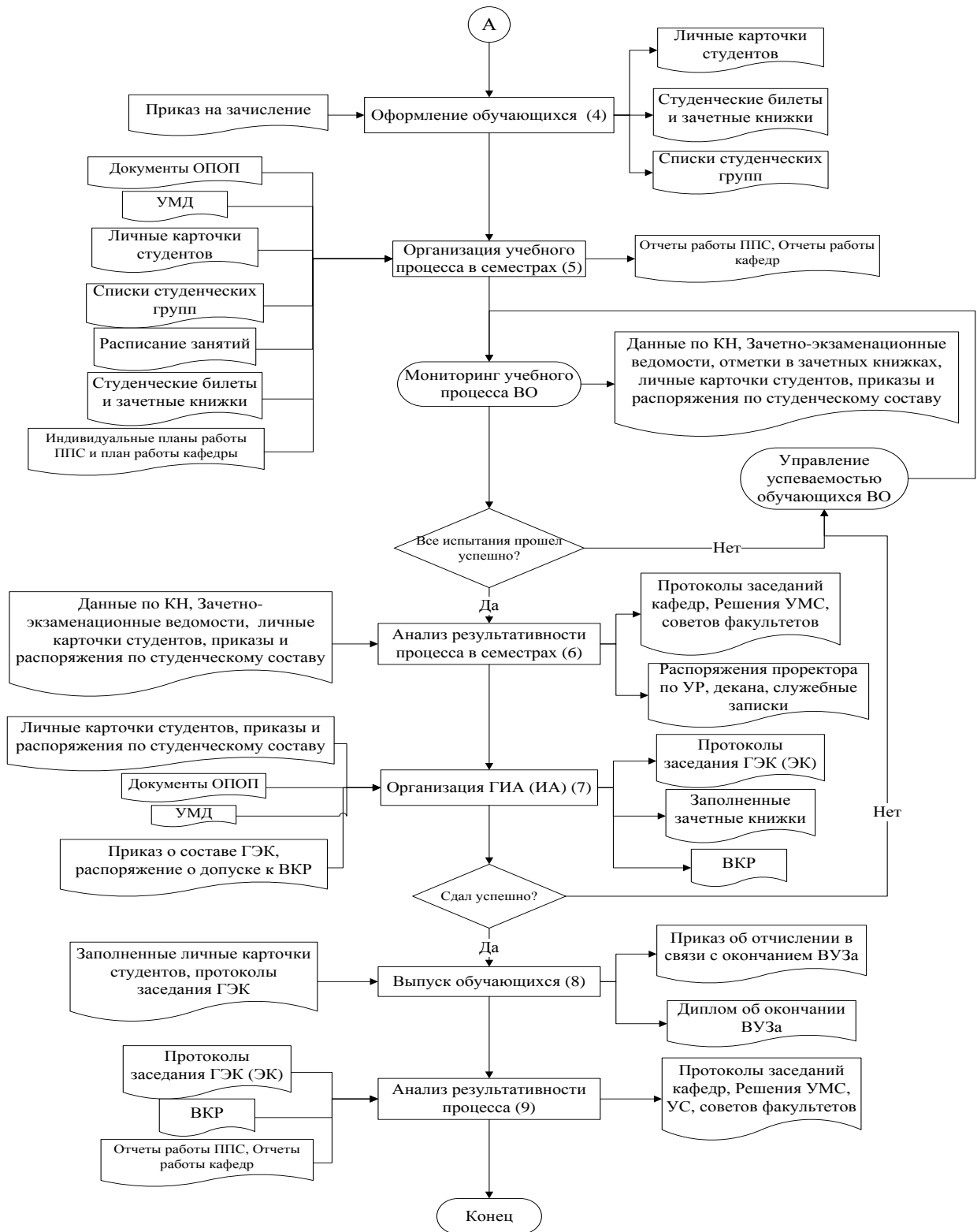



Рисунок 5.2 – Блок-схема реализации учебного процесса

	<p>Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b></p>	<p>Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b></p>	<p>Стр. 17 из 35</p>
	<p>Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования</b></p>	<p>Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf</a></p>	

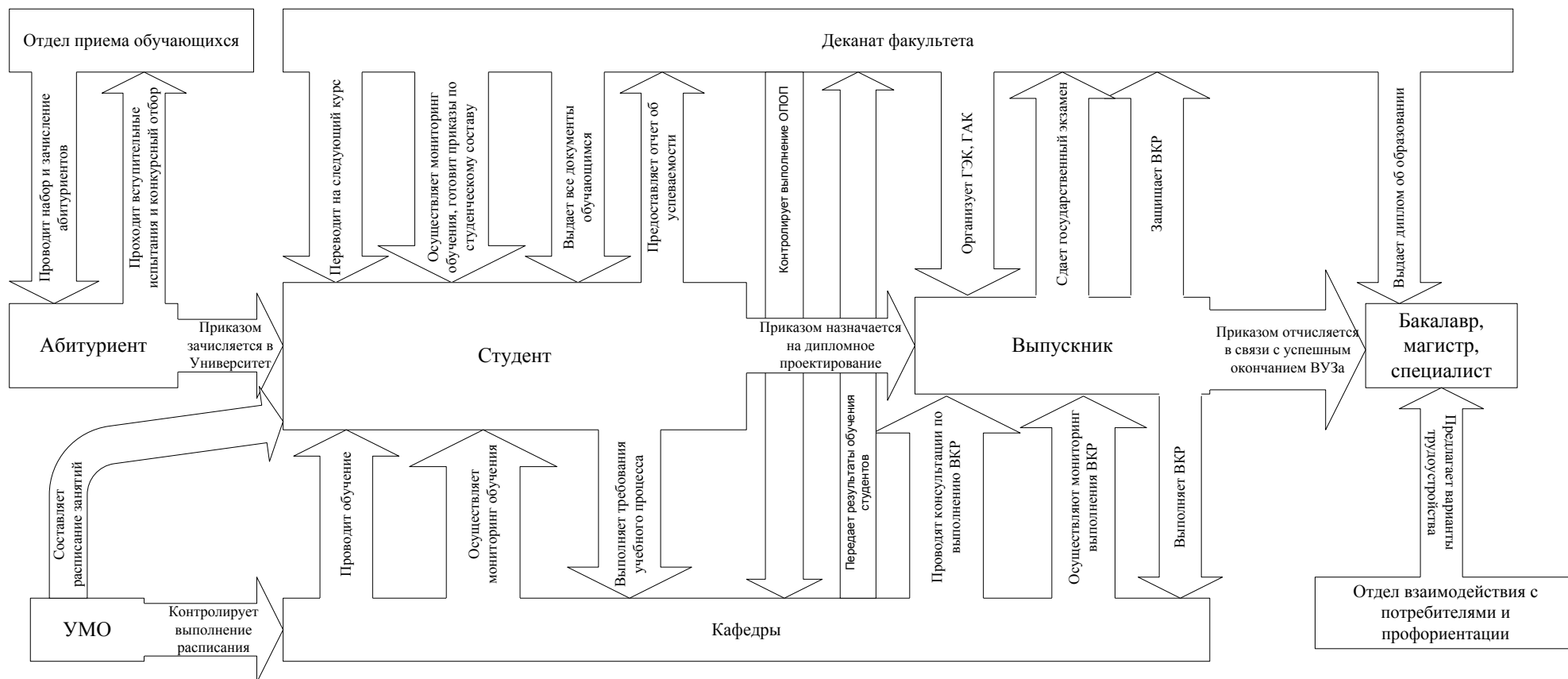


Рисунок 5.3 – Функциональная схема проведения учебного процесса



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 18 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf</a>	

Таблица 5.3 – Матрица этапов реализации образовательного процесса

Наименование процесса	Сроки исполнения процес-сов	Ответственное под-разделение	Ответственность за выполнение						
			Ректор	Проректор по учеб-ной работе	Начальник УМО (сотрудники)	Деканы факульте-тов	Заведующие кафедр-рами, ЦДПО	Преподаватели (ин-структоры)	Начальник ОП
4 Оформление обучающихся	До начала УП	Деканаты		Р		О,В			
5 Организация учебного процесса в семестрах	Согласно календарному учебному графику	Деканаты, кафедры, УМО, ОП		Р	О,В	О,В	О	В	О,В
6 Анализ результативности процес-са в семестрах	Согласно календарному учебному графику	Деканаты, УМО		Р		О,В	О,В	В	О,В
7 Организация ГИА	Согласно календарному учебному графику	Деканаты, кафедры		Р	О	О	О	В	
8 Выпуск обучающихся	Согласно календарному учебному графику, расписа-нию ГИА	Деканаты	Р	П	В	О	О	В	
9 Анализ результативности процес-са	Ежегодно	Деканаты, УМО		Р		О,В	О,В	В	О,В
<b>Условные обозначения:</b> <b>Р</b> – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; <b>О</b> – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; <b>В</b> – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений; <b>П</b> – Проверяет на соответствие требованиям, согласует.									

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 19 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

### 5.2.3 НИРС

На протяжении всего процесса обучения обучающиеся привлекаются к научно-исследовательской работе НИРС.

Для этого:

- проводятся регулярные научные студенческие олимпиады, конференции и семинары;
- создаются студенческие научные кружки [3]
- в состав выполняемых РГР, курсовых проектов (работ) и ВКР включаются научно-исследовательские разделы;
- способных, заинтересованных и хорошо обучающихся студентов подключают к разработкам в научных направлениях ВУЗа, «прикрепляют» к научным руководителям (СТО «»).

### 5.2.4 Собственность потребителей

Университет обеспечивает сохранность всей принятой на хранение собственности потребителей.


При зачислении студенты сдают свою собственность (персональные данные, документы об образовании) на временное хранение в Университет в соответствии с Правилами приема (<http://www.ssuwt.ru/>). В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) Университет гарантирует сохранность и неразглашение персональных данных обучающихся, что включено в должностные инструкции всех сотрудников, имеющих соответствующий доступ. За сохранность документов (аттестат, дипломы об образовании, справка, сертификаты, удостоверения и т.п.) обучающихся очной формы отвечает УМО Университета, а за сохранность документов обучающихся заочной формы отвечает деканат ЗО и СПО. Процедура регламентирована инструкцией [22].

В учебное время студенты сдают свою собственность (верхнюю одежду, личные вещи и т.п.) на временное хранение в гардеробы университета. На время хранения одежды или личных вещей студенту выдается номерок (гардероба).

Выходные данные процесса

Таблица 5.3 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Мониторинг учебного процесса ВО (СТО)	Приказы по студенческому составу, списки студенческих групп, сводные ведомости, личные карточки студентов	Деканаты
	Журналы учета успеваемости студентов, зачетно-экзаменационные ведомости, студенческие работы, отчеты о работе преподавателей	Кафедры
Организация практик (СТО)	Списки студенческих групп, приказы по студенческому составу	Деканаты
Управление успеваемостью обучающихся ВО (СТО)	Данные о результатах КН, зачетно-экзаменационные ведомости, данные зачетных книжек, АС «Ведомости»	Деканаты
Мониторинг учебного процесса ВО (СТО), Распределение выпуск-	Приказы, протоколы ГЭК; журналы регистрации выдачи документов об образовании и о квалификации.	Деканаты

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 20 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf</a>	

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
ников (СТО), Руководящие процедуры (РК)	Книга регистрации выдачи бланков дипломов	УМО

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

### 5.3 Анализ, измерения и мониторинг процесса

Мониторинг образовательных услуг осуществляется по мере прохождения этапов обучения (СТО «Мониторинг учебного процесса ВО»).

Критерии измерения качества учебного процесса изложены в таблице 4.

Таблица 5.4 – Критерии оценки процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Повысить качественную успеваемость по результатам сессии	%	Оценивается отношением числа студентов, сдавших сессию на «хорошо» и «отлично», к числу студентов, сдавших сессию	Деканы
Повысить абсолютную успеваемость по результатам сессии	%	Оценивается отношением числа студентов, успешно сдавших сессию к общему числу студентов	Деканы
Повысить качественную успеваемость по результатам ГИА	%	Оценивается отношением числа студентов, прошедших ГИА на «хорошо» и «отлично», к числу студентов, прошедших ГИА	Деканы
Повысить абсолютную успеваемость по результатам ГИА	%	Оценивается отношением числа студентов, успешно прошедших ГИА, к общему числу студентов на выпускном курсе	Деканы


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

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

Оценка по критериям обсуждается на советах факультетов после каждой сессии или в начале следующего учебного года. После чего деканы факультетов вправе вынести предложения на ученый совет или УМС университета [1].

Кроме того, учебная работа факультетов подвергается регулярному анализу Ученым советом университета, для этого деканы факультетов представляют отчет о проделанной работе не реже чем раз в пять лет в соответствии с планом работы ученого совета университета. Для объ-



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П.5-010-2018</b>	Стр. 21 из 35
	Подразделение <b>Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/upvo.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/upvo.pdf</a>	

активной оценки ученым советом назначается представитель руководства, не работающий на данном факультете, который делает предварительный анализ и готовит справку о работе факультета. На заседании Совета заслушивается доклад декана факультета, отчет и справка анализируются, обсуждаются, и выносятся соответствующее решение о работе факультета и ее недостатках. Решения отражаются в протоколах Совета.



Система Менеджмента Качества  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 22

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**


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

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А  
(обязательное)**

**Форма рабочего учебного плана по очной форме обучения**

УТВЕРЖДАЮ:		ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"																													
Проректор по учебной работе																															
И.О.Фамилия		<b>РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b> на _____ учебный год																													
" " 20 г.		Специальность (направление) _____ Профиль _____ Курс _____ Семестр с дд.мм.гг по дд.мм.гг. Сессия с дд.мм.гг по дд.мм.гг.																													
		<table border="1" style="float: right;"> <tr> <th colspan="2">Поток</th> <th colspan="2">Объединенный поток</th> </tr> <tr> <th>Группы</th> <th>Комплексы</th> <th>Группы</th> <th>Комплексы</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																		Поток		Объединенный поток		Группы	Комплексы	Группы	Комплексы				
Поток		Объединенный поток																													
Группы	Комплексы	Группы	Комплексы																												
№ п/п	Индекс	Наименование дисциплины	Вид аудиторных занятий	Группы объединенного	аудиторных часов в семестре	Распределение аудиторных часов по неделям и видам занятий																		Форма контроля	Самостоятельная работа	Кафедра	Преподаватель, ведущий занятия				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
1			Лекции Практ. Лабор.		69	19	89	159	229	299	6,00	13,00	20,00	27,00	34,00	41,00	48,00	55,00	62,00	69,00											
2			Лекции Практ. Лабор.																												
3			Лекции Практ. Лабор.																												
4			Лекции Практ. Лабор.																												
5			Лекции Практ. Лабор.																												
6			Лекции Практ. Лабор.																												
7			Лекции Практ. Лабор.																												
8			Лекции Практ. Лабор.																												
<b>Всего</b>					<b>0</b>	<b>0</b>																			Экзаменов -	0					
<b>Всего без физ. и фак.</b>					<b>0</b>	<b>0</b>																			Зачётов -	0					
Начальник УМО					И.О.Фамилия " " 20 г.																		Курсовых проектов -	0							
Декан					И.О.Фамилия " " 20 г.																		Курсовых работ -	0							

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 23
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/pup.pdf</a>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

### *Форма рабочего учебного плана по заочной форме обучения*

ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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

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  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 24

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**(обязательное)**

**Форма закрепления учебной нагрузки за преподавателями кафедры в АС «Нагрузка вуза»**

План работы кафедры Сопротивление материалов и подъемно-транспортные машины на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Учебный план	Формы групп	Блок	Дисциплина, вид учебной работы	Закрепленная кафедра	Классификация (код)	Группа	Курс	Семестр	Вид занятия	Число часов (по учебному процессу)	Вид занятия	Курс	Наименование дисциплины	Курс	Одноразовый контакт	Семестр	Зач	Экз	Другое	Итого	Преподаватель	Ф.И.О.	Стаж	Курс	Группа	Дополнительно ... часов на	Итого			
																													Аудит	Другое	Итого
126	20.03.01-01-74-17-18.рх	ГТО	Б1.6.1...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г4-21	8	18	Лек	34	Эк	0	0	0	0	0	0	1	34	8,5	2-конс.экс...	42,5	Шайхенов Л.В.	До...	Ка...	593	1	0,25	3,7	
127	20.03.01-01-74-17-18.рх	ГТО	Б1.6.1...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г4-21	8	18	Лек	17	Лаб	17							17		17	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...	593	1				
554	20.05.01-17-18.рх	ГТО	Б1.5.2...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г6-21	15	18	Лек	34	Эк	0	0	0	0	0	0	1	12,7	2-конс.экс...	12,7	Шайхенов Л.В.	До...	Ка...	593	2	0,25	3,7		
555	20.05.01-17-18.рх	ГТО	Б1.5.2...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г6-21	15	18	Лек	17	Лаб	17							17		17	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...	593	2				
556	20.05.01-17-18.рх	ГТО	Б1.5.2...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г6-21	15	18	Лек	17	Лаб	17							17		17	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...	593	2				
768	20.04.01-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	10	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	15	0,75	0,75-конс.экс...	15,75	Шуев А.А.	До...	Ка...	969	1	0,75		
769	20.04.01-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	10	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	15	2,5	2,5-конс.экс...	17,5	Шуев А.А.	До...	Ка...	969	1			
770	20.04.01-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	0	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0		0									
771	20.04.01-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	0	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0		0									
846	20.04.02-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	0	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0		0									
847	20.04.02-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	0	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0		0									
863	20.04.02-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	10	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0,75	0,75-конс.экс...	0,75	Шуев А.А.	До...	Ка...	969	2	0,75			
864	20.04.02-18-18.рх	ГТО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	1/1	ГМ-11	10	16	Лек	15	Экз	0	0	0	0	0	0	0	2,5	2,5-конс.экс...	2,5	Шуев А.А.	До...	Ка...	969	2				
914	20.03.01-17-18.рх	ГТО	Б1.6.1...	Техническая механика	12-СМК/ТМ	2/4	Г7-21	13	18	Лек	17	Эк	0	0	0	0	0	0	1	17	10,65	2-конс.экс...	27,65	Шайхенов С.В.	Пр...	До...	0,25	2,85			
915	20.03.01-17-18.рх	ГТО	Б1.6.1...	Техническая механика	12-СМК/ТМ	2/4	Г7-21	13	18	Лек	17	Лаб	17							17		17	Шайхенов С.В.	Пр...	До...						
916	20.03.01-17-18.рх	ГТО	Б1.6.1...	Техническая механика	12-СМК/ТМ	2/4	Г7-21	13	18	Лек	17	Лаб	17							17		17	Шайхенов С.В.	Пр...	До...						
993	20.03.02-17-18.рх	ГТО	Б1.5.2...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г3-21	7	18	Лек	17	Эк	0	0	0	0	0	0	2	17	4,35	0,85-конс.экс...	21,35	Шайхенов Л.В.	До...	Ка...		0,5	0,85		
994	20.03.02-17-18.рх	ГТО	Б1.5.2...	Сопротивление материалов	12-СМК/ТМ	2/4	Г3-21	7	18	Лек	17	Эк	0	0	0	0	0	0	3	17	0,7	0,7-конс.экс...	17,7	Шайхенов Л.В.	До...	Ка...					
1084	08.03.01-16-18.рх	ГТО	Б1.8.08	Строительная механика	12-СМК/ТМ	3/5	Г7-31	20	18	Лек	17	Эк	0	0	0	0	0	0	3	17	24,85	2-конс.экс...	41,85	Шайхенов С.В.	Пр...	До...	0,75	2,85			
1085	08.03.01-16-18.рх	ГТО	Б1.8.08	Строительная механика	12-СМК/ТМ	3/5	Г7-31	20	18	Лек	17	Эк	0	0	0	0	0	0	3	34		34	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...						
1185	20.03.02-16-18.рх	ГТО	Б1.6.30	Управление качеством	12-СМК/ТМ	3/6	Г3-31	12	15	Лек	28	Эк	0	0	0	0	0	0	0	28	1,4	1,4-конс.экс...	29,4	Рышко Ю.И.	До...	Ка...		1,4			
1186	20.03.02-16-18.рх	ГТО	Б1.6.30	Управление качеством	12-СМК/ТМ	3/6	Г3-31	12	15	Лек	28	Эк	0	0	0	0	0	0	0	28	1,2	1,2-конс.экс...	29,2	Рышко Ю.И.	До...	Ка...					
1479	08.04.01-фдо-17-18.рх	Экз/СПО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	2/2	3-МС-21	9	6	Лек	8	Экз	0	0	0	0	0	0	0	8	1,35	0,15-конс.экс...	9,35	Шуев А.А.	До...	Ка...	1128	1	0,15		
1480	08.04.01-фдо-17-18.рх	Экз/СПО	Б1.8...	Интеллектуальная собственность	12-СМК/ТМ	2/2	3-МС-21	9	6	Лек	8	Экз	0	0	0	0	0	0	0	8	2,25	2,25-конс.экс...	10,25	Шуев А.А.	До...	Ка...	1130	1			
1481	08.04.01-фдо-17-18.рх	Экз/СПО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	2/2	3-МС-21	0	6	Лек	8	Экз	0	0	0	0	0	0	0	0		0									
1482	08.04.01-фдо-17-18.рх	Экз/СПО	Б1.8...	Авторское право	12-СМК/ТМ	2/2	3-МС-21	0	6	Лек	8	Экз	0	0	0	0	0	0	0	4	22	2-конс.экс...	26	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...		0,65	2		
1500	08.03.01-фдо-16-18.рх	Экз/СПО	Б1.6.1...	Техническая механика	12-СМК/ТМ	3/2	3-С-31	20	8	Лек	4	Эк	0	0	0	0	0	0	1	4		4	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...						
1501	08.03.01-фдо-16-18.рх	Экз/СПО	Б1.6.1...	Техническая механика	12-СМК/ТМ	3/2	3-С-31	20	8	Лек	4	Эк	0	0	0	0	0	0	0	4		4	Шайхенов Н.С.	Ст...	Ка...						

Всего: 440

Шуев А.А.	Лек: 153 Прак: 156 Лаб: 289	Другое: 238,7 Часы: 816,7 Откл: 6,70...
Шайхенов Н.С.	Лек: 0 Прак: 73 Лаб: 139	Другое: 0 Часы: 214 Откл: 214
Шуев А.А.	Лек: 196 Прак: 246 Лаб: 169	Другое: 256,65 Часы: 867,65 Откл: -72,15
Шайхенов Н.С.	Лек: 22 Прак: 71 Лаб: 150	Другое: 66 Часы: 309 Откл: 39
Шайхенов Л.В.	Лек: 213 Прак: 266 Лаб: 157	Другое: 264,55 Часы: 900,55 Откл: -19,45
Рышко Ю.И.	Лек: 61 Прак: 150 Лаб: 0	Другое: 74,75 Часы: 285,75 Откл: 285,75
Шайхенов Л.В.	Лек: 61 Прак: 56 Лаб: 88	Другое: 23,6 Часы: 228,6 Откл: 57,6
Шуев А.А.	Лек: 0 Прак: 78 Лаб: 153	Другое: 0 Часы: 221 Откл: 221
Шайхенов Л.В.	Лек: 184 Прак: 78 Лаб: 23	Другое: 599,05 Часы: 894,05 Откл: -335...
Шайхенов Н.С.	Лек: 106 Прак: 151 Лаб: 365	Другое: 242,65 Часы: 864,65 Откл: 650,65



Система Менеджмента Качества  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 25

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**(обязательное)**

*Сводная нагрузка преподавателей кафедры в АС «Нагрузка вуза»*

План работы кафедры Сопротивление материалов и подъемно-транспортные машины на 2018-2019 учебный год

Нагрузка Правка Вид Команды Проверки Помощь

Выбрать роль Добавить Сохранить Удалить Обновить Вырезать Копировать Вставить Печать Экспорт Справка

Титул Справка Сводка Заседания кафедры Преподаватели Учебная нагрузка Вторая половина Н-М семинары Сов. учебного процесса Контроль НИР Гранты НИРС Повышение квалификации Издания Потоки Поручения Карты дисциплин Отчёты

Команды Просмотр Кафедра Сопротивление материалов и подъемно-тра

...	ФИО	...	Степень, звание, должность, членство в совете и др.	Норма часов	Учебная нагрузка преподавателя по видам занятий и работ (час)															Вторая половина дня										Всего		Норма	Отк...	Мес... раб...	Развёрнутая ин							
					Лекции		Практики		Лабораторн...		Кур... про...	Кур... раб...	Дру...	В том числе					Итого	Отк... (ста...	Научная работа		Учебно-методическая		Организац...		Воспитател...		Другие виды работ		Итого				План	Факт	Эк	За				
					План	В т.ч. по ЭФ	План	В т.ч. по ЭФ	План	В т.ч. по ЭФ				Пра...	Дип...	ГАК	ГЭК	Асп...			КРЭ	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План									Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	Внеб.	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1	Рышко Ю.И.	0,3	Кандидат наук, Доце...	0	61	16	150	20	0	0	0	0	74,75	0	28	14	0	0	0	20	309		85,43	60	0	181	0	250	0	7	0	72	0	570	0	855,75	0	856		0	16,3	
ш	Инжикинов Н.С.	0,3	„Старший преподав...	270	22	22	71	20	150	14	0	15	51	0	0	0	0	0	0	0	0		0,04	0	0	153	0	40	0	20	0	72	0	285	0	594		594		17,5	0	
ш	Шарутина В. А.	1...	„Доцент, Доцент,	1240	184	12	78	10	23	6	317,5	0	281,55	0	119	14	0	0	0	0	884,05		-0,42	66	0	563	0	124	0	90	0	72	0	915	0	1799,05	0	1799		44,45	16,8	
ш	Пахомова Л.В.	1,1	Кандидат наук, Доце...	940	213	42	266	44	157	4	0	0	264,55	108	68	0	0	0	0	1,5	900,55		-0,05	74	0	184	0	216	0	320	0	72	0	866	0	1766,55	0	1767		9,1	41,2	
ш	Викуюлов С.В.	1	Доктор наук, Доцент...	810	153	0	136	0	289	0	0	49,5	189,2	0	0	0	0	0	0	0	816,7		0,01	56	0	616	0	46	0	28,9	0	72	0	818,9	0	1635,6	0	1636		64,05	8,4	
ш	Зуев А.А.	1,1	Кандидат наук, „Доц...	940	196	28	246	16	169	16	0	0	256,65	0	136	0	0	0	0	0	867,65		-0,08	66	0	731,5	0	20	0	30,55	0	72	0	920,05	0	1787,70	0	1788		28	53,15	
і	ЩербакOVA О.В.	0...	Кандидат наук, „Доц...	214	106	20	151	14	365	38	47,5	0	195,15	56	65	0	0	0	0	0	864,65		0,76	32	0	521	0	35	0	160	0	72	0	820	0	1684,65	0	1685		16,45	31,2	
ш	Сажин П.В.	0,2	Кандидат наук, „Доц...	171	61	0	56	0	88	0	0	0	23,6	0	0	0	0	0	0	0	228,6		0,07	140	0	74	0	20	0	0	0	72	0	306	0	534,6	0	535		0	17,5	
ш	вакансия ВКР С.М.	...	...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	28	158	14	0	0	0	0	200		0										0	0	200	0	200		0	0		
ш	Вакансия ГЭК С.М.	...	...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	0	14	42	0	0	0	0	56		0										0	0	56	0	56		0	0		
е	Ткаленко П.В.	...	„Ассистент,	0	0	0	68	0	153	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	221		0	22	0	144	0	20	0	12	0	72	0	270	0	491	0	491		0	0	
е	Ельчанинов Д.А.	...	...	0	0	0	75	6	139	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	214		0	22	0	141	0	20	0	12	0	72	0	267	0	481	0	481		0	0	



Система Менеджмента Качества  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 26

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**(обязательное)**

*Форма академической нагрузки преподавателя в АС «Нагрузка вуза»*

Индивидуальный план на 2018-2019 учебный год. Кафедра - Сопротивление материалов и подъемно-транспортные машины, преподаватель Ришко Ю.И.

Нагрузка    Плавка    Вид    Команды    Помощь

Выбрать роль    Добавить    Сохранить    Удалить    Обновить    Вырезать    Копировать    Вставить    Печать    Экспорт    Справка

Часов по ставке: 450    Учебная нагрузка: 285,75    Внебюджет: 0    Научная работа: 60    Уч-мет работа: 181    Орг-мет работа: 250    Воспит работа: 7    Другая: 72    Отклонение: 405,75

Титул    Личные данные и пожелания    Осень    Весна    Заочники    Вторая половина    НИРИПК    Заключение кафедры

№ строки	Группа	Курс	Деконный поток	Количество студентов	Факультет	Дисциплина	Учебная нагрузка в осеннем семестре																											
							Вид занятий	Лекции	Практические	Лабораторные	Контроль	Вид контроля	Часов	и	Контроль	Курсовые	Специальные виды работ	Специальные виды работ	Индивидуальная работа	Дипломники и магистры	ГЭК и ГЭК	Контрольные работы	РРР	Рефераты	Эссе	Оценка	Практики	Аспиранты	Итого	Выполнено	фактически	реформа/уменьш	Основная региональная	Учебных часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
1	ИТ-31	3	943	30	ЭМФ	Управление качеством	Лек	17				0	0,85			0				0	0	0	0	0	0	0	17,85			18				
2	ИТ-31	3		30	ЭМФ	Управление качеством	Пр		17		34	3	0														20			18				
3	ИТ-32	3	943	14	ЭМФ	Управление качеством	Лек					0	0,85			0				0	0	0	0	0	0		0,85			18				
4	ИТ-32	3		14	ЭМФ	Управление качеством	Пр		17		34	1,4	0														18,4			18				
5	М-31	3	943	24	ЭМФ	Управление качеством	Лек					0	0,85			0				0	0	0	0	0	0		0,85			18				
6	М-31	3		24	ЭМФ	Управление качеством	Пр		34		34	2,4	0														36,4			18				
7	М-32	3	943	9	ЭМФ	Управление качеством	Лек					0	0,85			0				0	0	0	0	0	0		0,85			18				
8	М-32	3	1398	9	ЭМФ	Управление качеством	Пр		34		34	0,9	0														34,9			18				
9	ЭТ-31	3	943	2	ЭМФ	Управление качеством	Лек					0	0,85			0				0	0	0	0	0	0		0,85			18				
10	ЭТ-31	3	1398	2	ЭМФ	Управление качеством	Пр				34	0,2	0														0,2			18				







Система Менеджмента Качества  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 28

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**(обязательное)**

*Форма бланка распределения академической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры  
(очная форма обучения)*

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	№ лаборатории
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

\_\_\_\_\_ 20 г. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



Система Менеджмента Качества  
**УЧЕБНЫЙ  
ПРОЦЕСС ВО**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.7.5-11-010-2018**

Стр. 29

Подразделение  
**Отдел Качества и маркетинга**

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное)

*Форма бланка распределения академической нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры  
(заочная форма обучения)*


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														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г. Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 30
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf</a>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

(обязательное)

### *Учебная карточка студента*

**ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»  
Электромеханический факультет**

#### УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

Группа: ИТ-41

#### **Информационные системы и технологии**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: Дд.мм.гггг

Вид документа: Паспорт РФ

Серия и номер:

Дата выдачи: Дд.мм.гггг

Выдан:

#### **Образование**

Документ об образовании:

Название, место нахождения  
предыдущего учебного заведе-  
ния

Окончил обучение в

Перевод из ВУЗа

Поступил в СГУВТ

Нормативный срок обучения, лет 4

#### **Адрес, контактные данные**

Адрес по прописке


Телефон:

Фактический адрес

#### **Данные о семье**

Родство	ФИО	Адрес	Телефон	Место работы	Должность



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 32
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf</a>	

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
(продолжение)

Учебные и производственные практики

№ п/п	Наименование практики	Место практики	Должность	Оценка

Государственные экзамены

№ п/п	Наименование	Дата и № протокола ГАК	Оценка

Сдано за весь срок обучения дисциплин

Всего \_\_\_\_\_, из них \_\_\_\_\_ отлично \_\_\_\_\_ хорошо \_\_\_\_\_ удовлетворительно

Государственная итоговая аттестация (тема) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и защищён с оценкой \_\_\_\_\_


Решением ГАК (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ )

Присвоена квалификация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ /Жаров А.В./

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 33
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/pup.pdf</a>	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
**(рекомендуемое)**  
*Список студенческой группы*

**Список группы ИТ-41**


Электромеханический факультет

Специальность 09.03.02 - Информационные системы и технологии

№	ФИО	Зачетная книжка	Иностранный язык	Основания обучения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				


Дата



	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 34
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/st/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/st/pup.pdf</a>	

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1. Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, специалитета или магистратуры / Положение СГУВТ– утверждено Ученым советом (Протокол № 9 от 21.05.2018).
2. О нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (Протокол №10 от 25.06.2018).
3. О порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры/ Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №7, 05.03.2018).
4. Об обучении по индивидуальному учебному плану / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №4 от 04.04.2018г.).
5. Об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»/ Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №4 от 03.12.18г.).
6. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу / Положение СГУВ - утверждено Ученым советом (Протокол №4 от 05.12.2016).
7. О порядке учета, хранения, заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №7 от 05.03.2018)
8. «Рекомендации по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию»/ Установлены письмом Росморречфлота СК27/10837 от 10.10.2016 года.
9. Минимальные нормы материально технического обеспечения реализации программ по специальностям «Судовождение», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств эксплуатации», «Эксплуатация судового энергетического оборудования»/Утверждены заместителем руководителя Росморречфлота 20 сентября 2013 года.
10. Порядок перевода обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры или специалитета, программам среднего профессионального образования из других и в другие образовательные организации, а также с одной образовательной программы на другую образовательную программу / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №7 от 05.03.2018).
11. Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №7 от 05.03.2018).
12. Положение по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО "СГУВТ"/Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №1 от 11.09.2017).
13. Положение о порядке проведения учебных занятий по физической культуре при освоении профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №8 от 02.04.2018).

	Система Менеджмента Качества <b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.7.5-11-010-2018</b>	Стр. 35
	Подразделение <b>Отдел Качества и маркетинга</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf">http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/pup.pdf</a>	

14. Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам и курсантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №6 от 06.02.2017).

15. Положение о порядке перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное в ФГБОУ ВО «СГУВТ» /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №5 от 19.01.2015).

16. Положение о старосте учебной группы /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №6 от 06.02.2017).

17. Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №1 от 11.09.2018).

18. Положение о порядке организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №7 от 05.03.2018).

19. Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №1 от 11.09.2018).

20. Положение о порядке возникновения, изменения и прекращения отношений между ФГБОУ ВО "СГУВТ" и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся /Положение СГУВТ – Утверждено Ученым советом (протокол №1 от 11.09.2018).

21. Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО "СГУВТ" /Положение СГУВТ – Утверждено УС (Протокол №2 от 24.10.2018).

22. Инструкция об организации и хранения личных дел обучающихся ФГБОУ ВО "СГУВТ" от 08.07.2016 г., разработана в УМО СГУВТ ([http://smk.ssuwt.ru/op\\_8](http://smk.ssuwt.ru/op_8)).