	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 1 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Протокол № ___ от 17 мая 2021 г.

_____ Т.И. Зайко
 «17» мая 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 2 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Определения.....	4
3.2 Обозначения и сокращения	7
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
5 ТРЕБОВАНИЯ	9
5.1 Входные данные	9
5.2 Описание процесса	9
5.3 Выходные данные процесса	16
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	23

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 3 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Заместитель начальника УМУ	Ярославцева А.С.	
Нормоконтроль	Директор института «Мор- ская академия»	Мочалин К.С.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Григорьев Е.А.	

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 4 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

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

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан на основе следующих нормативных документов:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020);
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (<http://smk.ssuwt.ru/pdnvtc>);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальными актами Университета, разработанными в соответствии с Уставом (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya).

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения


В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

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

Аккредитация – проводится Министерством образования РФ, при помощи аккредитационных показателей позволяет установить статус учебного заведения (институт, академия, университет);

Валидация – процедура, подтверждающая, что образовательная услуга соответствует требованиям потребителей и пригодна для предполагаемого использования (студент способен занимать должность на предприятии в соответствии с полученной специальностью);

Верификация – процедура, подтверждающая, что образовательная услуга соответствует

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 5 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

установленным требованиям (государственным, требованиям потребителей и т.д.);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

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

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

Лекция – основной вид аудиторных групповых учебных занятий для получения теоретических основ изучаемой дисциплины. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой. Лектор должен придерживаться учебной программы, но при этом он не ограничен в вопросах трактовки учебного материала, формах и способах донесения его до студентов;

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 6 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

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

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

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

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

Несоответствие – невыполнение установленных требований;

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

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

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

Образовательное учреждение – юридическое лицо, независимо от организационно правовой формы, в виде учебного заведения (например, университет водного транспорта или речное командное училище и т.п.). Образовательное учреждение должно иметь администрацию и самостоятельно выполнять функции по разработке, внедрению и реализации образовательного процесса и оценки компетентности выпускаемого специалиста;

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

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

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


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

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

Продукция – конечный результат процессов, проходящих в университет;

Промежуточная аттестация – оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр; разновидность итогового контроля, который проводится с целью определения достигнутого уровня усвоения студентами основного учебного материала по дисциплинам в целом, качества сформированных у них базовых знаний, умений и навыков.

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 7 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

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

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

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

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

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

Соответствие – выполнение установленных *требований*;

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

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

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

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

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

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


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

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

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

3.2 Обозначения и сокращения

В стандарте использованы следующие сокращения:

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 8 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – итоговая (государственная итоговая) аттестация.

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

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ГОСТ – Государственный стандарт.

ЗО – заочное обучение.

ЗФО – заочная форма обучения.

ЕСКД – единая система конструкторской документации.

ИЛК – инспекционно-лекторская группа.

ИМА – Институт «Морская Академия».

МС – международный стандарт.

НД – нормативный документ.

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ОП – отдел практики.

ОУ – образовательное учреждение.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

УВП – учебно-вспомогательный персонал.


УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины.

УМУ – учебно-методическое управление.

УМС – учебно-методический совет университета.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 9 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1.

Таблица 5.2 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Проектирование и планирование учебного процесса ВО (СТО)	ОПОП специальностей (специализаций), направлений (профилей); УМКД; рабочие учебные планы; графики учебного процесса на учебный год; расписание занятий; академическая нагрузка преподавателей; годовой план работы преподавателя	УМУ
Организация приема обучающихся по программам ВО (СТО)	Приказы о зачислении первокурсников	Канцелярия

5.2 Описание процесса

Описание этапов процесса

Учебный процесс является главным процессом в университете и осуществляется при реализации заочной формы обучения согласно данному стандарту, внутренним положениям [1-6] и государственным нормативным документам (Законам, типовым положениям, приказам, распоряжениям и инструктивным письмам Министерства транспорта и Министерства образования и науки РФ).

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

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


На первом этапе деканат на основании приказа о зачислении включает студентов в группы обучения по соответствующим специальностям (направлениям) и формирует на них учебные карточки студента (**Приложение А**).

Студентам выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

Со студентами, обучающимися на платной основе, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

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

На втором этапе в соответствии с ранее спланированным и спроектированным процессом (СТО «Проектирование и планирование учебного процесса ВО») организуется обучение студентов в период учебно-аттестационных сессий на основании вышеперечисленных нормативных документов (Таблица 5.2) и соответствующих нормативных положений и самостоятельное освоение части образовательной программы (без преподавателей) в межсессионный

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 10 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

период. Процесс обучения в период учебно-аттестационной сессии является сложным и в упрощенном виде раскладывается на ряд составляющих:

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

Самостоятельная работа в межсессионный период включает в себя выполнение заданий, устанавливаемых рабочими программами дисциплин. Задания на самостоятельную работу в межсессионный период выдаются преподавателями кафедр.

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

Таблица 5.4 – Оснащенность видов аудиторных занятий


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

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

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

В функции деканатов входит контроль уровня качества проводимых со студентами занятий, правильного распределения учебных консультаций, полноты и своевременности обеспечения студентов учебной и методической литературой на протяжении всего периода обучения. Для проверки качества проведения занятий деканаты вправе организовать заслушивание занятий, проводимых преподавателем, с привлечением компетентной лекторской группы, которая оценивает качество занятий. Кроме того, деканаты вправе проверить наличие всех составляющих УМКД на кафедрах, их соответствие современным требованиям (ФГОС ВО, ГОСТ, ЕСКД и т.п.), потребовать обновления и переиздания той или иной методической литературы. При обнаружении:

- фактов низких знаний студентов, имеющих аттестацию по дисциплине;
- стабильной, сравнительно низкой успеваемости студентов;

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 11 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

–нарушений требований нормативных документов и локальных актов, регламентирующих учебный процесс в Университете, выявленных по ходу внутренних проверок администрацией;

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

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

Студент имеет право перевода с одной специальности на другую и изменения формы обучения (очная или заочная) на основании соответствующего положения [1].

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


Подготовку ВКР проводят кафедры, где студент-выпускник под руководством ведущего преподавателя на основании задания и накопленных знаний разрабатывает ВКР в соответствии с требованиями конкретного направления подготовки (специальности) в вузе. ВКР включают в себя ряд разделов, охватывающих различные области знаний выпускника. Все разделы ВКР разрабатываются под руководством соответствующих кафедр, должны быть проверены и утверждены соответствующими специалистами. ВКР должна соответствовать требованиям ЕСКД (утвержден нормоконтролером) и т.п.

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

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

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

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в срок, не позднее шести месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине [3].

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 12 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определяемые порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программам [3].

На шестом этапе, в случае успешной сдачи Государственных экзаменов и при условии выполнения ВКР, студент допускается к защите ВКР распоряжением декана. Прием защиты ВКР проводит ГЭК. Председатель ГЭК утверждается приказом Федерального агентства морского и речного транспорта. Председателями ГЭК утверждаются лица, не работающие в университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук, крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля [3].


На седьмом этапе в соответствии с графиком учебного процесса проводятся заседания ГЭК, на которых заслушиваются и защищаются ВКР студентов. В случае неуспешной защиты ВКР со студентом проводится работа как с «несоответствующей продукцией» (СТО «Управление несоответствующей продукцией заочной формы обучения»), повторная защита проводится аналогично повторной сдаче государственного экзамена.

На восьмом этапе, в случае успешной защиты ВКР, университет выдает студенту документ об образовании и (или) о квалификации с приложением, в котором приводится полный список и результаты аттестации по всем учебным дисциплинам и практикам, Государственным экзаменам и защите ВКР [6]. После чего деканат готовит приказ об его отчислении в связи с окончанием вуза.

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

Текущие замечания и предложения по проведению учебного процесса по заочной форме обучения выносятся и обсуждаются на заседаниях ученых советов соответствующих факультетов. Советы факультета вправе выносить вопросы на заседания УМС или Ученый совет университета.

Функциональная схема проведения учебного процесса изображена на рисунке 5.1, блок схема процесса отражена на рисунке 5.2, делегирование полномочий и сроки выполнения подпроцессов изложены в таблице 5.5.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 13 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/pl_6	

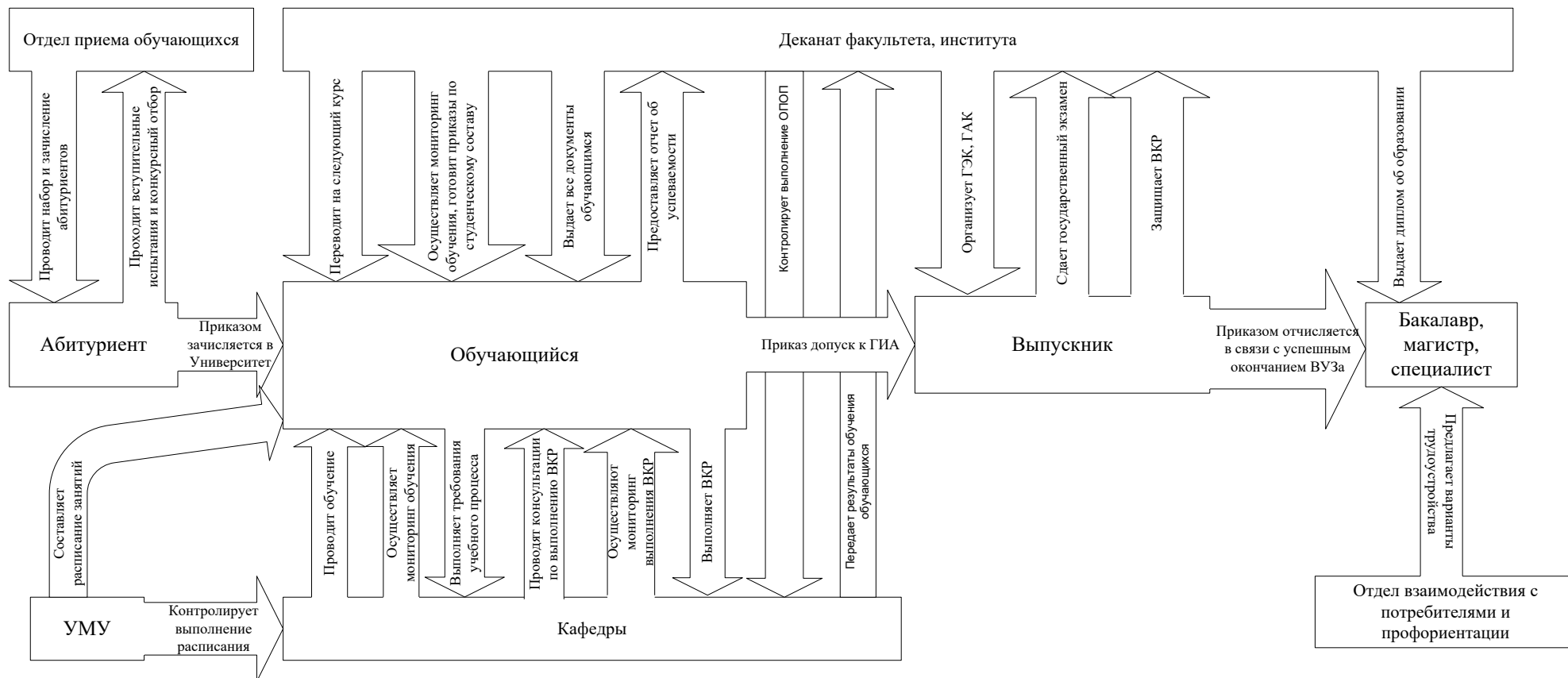



Рисунок 5.1 – Функциональная схема проведения учебного процесса

	<p align="center">Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021</p>	<p>Стр. 14 из 23</p>
	<p align="center">Подразделение Учебно-методическое управление</p>	<p align="center">Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6</p>	

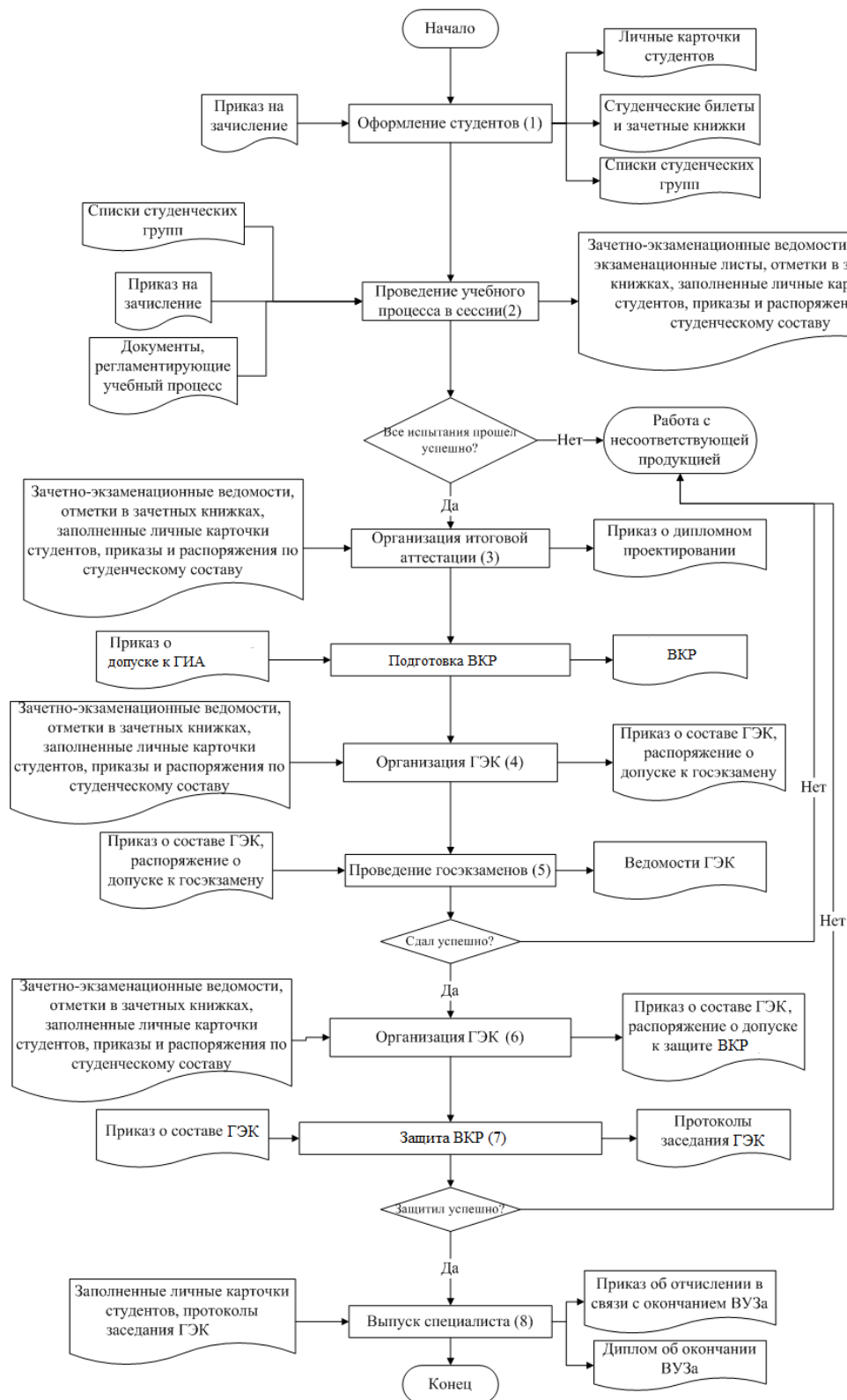


Рисунок 5.2 – Блок-схема учебного процесса



	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 15 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/pl_6	

Таблица 5.5 – Матрица процессов обучения

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение						
			Ректор	Проректор по УР	Начальник УМУ	Начальник ОПО	Деканат	Заведующие кафедрами	ППС
1 Оформление студентов	За 20 дней до начала УП	Приемная комиссия	Р	-	-	О,В	У	-	-
2 Проведение учебно-аттестационных сессий	Согласно графику УП	Деканаты, кафедры, УМУ	-	Р	О	-	О	О	В
3 Организация ГИА. Проведение ГИА	Согласно графику УП, индивидуальному графику УП	Деканаты, выпускающие кафедры	Р	Р	У, О	-	О	О	В
4 Организация ГЭК	Согласно графику УП	Деканаты, УМУ	Р	-	О	-	О	В	В
5 Проведение Государственного экзамена	Согласно графику УП	Деканаты, кафедры, УМУ	Р	-	О	-	О	О	В
6 Организация ГЭК	Согласно графику УП	Деканаты, кафедры, УМУ	Р	-	О	-	О	В	В
7 Защита ВКР	Согласно графику УП	Деканаты, кафедры, УМУ	Р	-	-	-	О	О	В
8 Выпуск специалиста	Согласно графику УП	Деканаты	Р	-	-	-	О,В	-	-
Условные обозначения: Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений									

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 16 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

11. НИРС

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

Для этого:

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

12. Собственность потребителей


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

5.3 Выходные данные процесса

Таблица 5.6 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения (СТО)	Личные карточки студентов, зачетно-экзаменационные ведомости	Декан
	Приказы Журналы учета посещаемости и успеваемости студентов, зачетно-экзаменационные ведомости	Канцелярия Кафедры
Кадровые службы работодателей (предприятий и организаций), выпускники	Книга регистрации выдачи бланков дипломов, протоколы ГИА, ведомости ГИА	УМУ

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 17 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса

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

Критерии измерения качества учебного процесса изложены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Критерии оценки процесса


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

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

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

Оценка по критериям проводится деканом факультета не реже одного раза в год. Декан факультета вправе вынести предложения по оценке критериев на Ученый совет или УМС университета [2].

Кроме того, учебная работа деканата подвергается регулярному анализу Ученым советом университета. Для этого декан представляет отчет о проделанной работе не реже чем раз в пять лет в соответствии с планом работы Ученого совета университета. Для объективной оценки Ученым советом назначается представитель руководства, 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 протоколе совета.

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 18 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Учебная карточка студента

 (наименование вуза)
 Факультет _____
 Специальность _____

ФОТО

Учебная карточка студента
(заочное обучение)

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

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

12. Отчислен (причина, № приказа, дата)


13. Восстановлен (причина, № приказа, дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ А
(продолжение)
(внутренний лист)


14. Выполнение учебного плана

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 20 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(продолжение)
(внутренний лист) - продолжение

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-012-2021	Стр. 21 из 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6	

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(продолжение)
 (Второй лист)

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

16. Государственные экзамены (если есть по учебному плану)

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

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

и защищен(а) с оценкой _____


18. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол

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

Декан факультета _____

19. Переписка

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

	Система Менеджмента Качества УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ВО ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6-010-2017	Стр. 23 из 23
	Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального об- разования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/zopu_p.pdf	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1 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 (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/135.pdf).

2 Положение об Учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «СГУВТ» (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/3.pdf).

3 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 (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/20.pdf).

4 Положение о кафедре ФГБОУ ВПО «НГАВТ» (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/11.pdf).

5 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/19.pdf).

6 Положение о порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/27.pdf).