

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

28.04.2023

№ 377

Владивосток

О введении в действие Положения

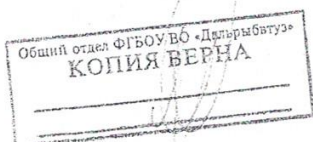
На основании решения Ученого совета от 27 апреля 2023 года,
протокол № 10/63 приказываю:

1. Ввести в действие Положение о реализации программ
профессионального обучения членов экипажей морских судов в ФГБОУ ВО
«Дальрыбвтуз» ПЛ-2.7/02-2023.

Ректор



О.Л. Щека



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО:

Учёным советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

10 июля 2023 г.

Протокол № 10/63

Председатель Учёного совета

О.Л. Щека



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ
В ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ-2.7/02-2023

Контролируемые экземпляры – 3

Экземпляр № 2

Владивосток

2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО директором мореходного института Бурхановым С.Б.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 27 апреля 2023 г. протокол № 10/63

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 28 апреля 2023 г. № 377

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5 ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	6
6 РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	7
6.1 Организация приема на обучение	7
6.2 Ускоренное обучение по индивидуальному плану	8
6.3 Оформление договора об оказании платных образовательных услуг	9
6.4 Формирование учебных групп	10
6.5 Оплата обучения	10
6.6 Организация проведения учебных занятий.....	10
7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	11
7.1 Оценка результатов освоения программы слушателями.....	11
7.2 Контроль и оценка учебных занятий	13
7.3 Идентификация оказываемых услуг	14
8 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ ПРОЦЕССОВ.....	14
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	15
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	17
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения (ПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Университет).

1.2 Процедура обеспечивает выполнение необходимых требований руководящих и распорядительных документов по реализации образовательного процесса, а также поставленных задач, целей и Политики в области качества.

1.3 Требования настоящего Положения распространяется на весь персонал, задействованный в процессе реализации программ профессионального обучения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

МС ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с поправками;

Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказ Минтранса России от 8 ноября 2021 г. № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минтранса РФ от 10.02.2010 № 32 «Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров»;

Образовательные и профессиональные стандарты;

Типовые программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Положение «О подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

Профессиональное обучение (ПО) – 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).

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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

Программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Программы профессиональной подготовки (ПП) по профессиям рабочих и должностям служащих – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Программы переподготовки рабочих и служащих – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Программы повышения квалификации (ПК) рабочих и служащих – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

МК ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с поправками.

УТК – учебно-тренажерный комплекс ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Цель процесса «Реализация программ профессионального обучения» – подготовка членов экипажей морских судов в соответствии с международными требованиями, определенными Спецификациями минимального стандарта компетентности, приведенными в Кодексе ПДНВ.

4.2 Вход и выход процесса

Вход процесса – поступление заявок от юридических лиц (рыбопромышленных, судоходных компаний и других организаций) на подготовку рабочих (служащих) по программам ПО; обращение физических лиц в учебно-тренажерный комплекс (УТК) за получением услуги по обучению по программе ПО.

Выход процесса – лицо представившее доказательство того, что оно достигло требуемого стандарта компетентности, в соответствии с положениями МК ПДНВ 1978 г., с поправками, и реализуемой образовательной программой профессионального обучения по типу проводимой подготовки.

4.3 Процедура «Реализация программ профессионального обучения» включает следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;
- реализация образовательного процесса;
- оценка результатов реализации программ профессионального обучения;

5 ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1 Планирование образовательного процесса реализации программ ПО производится программно-целевым методом и включает:

- разработку рабочих программ;
- разработку графика учебного процесса;
- разработку организационных мероприятий по реализации образовательного процесса.

Планирование образовательного процесса осуществляется в управляемых условиях, включающих:

- наличие информации, описывающей содержание и последовательность реализации требований к минимуму знаний и уровням подготовки специалистов по теоретической и практической подготовке отражённых в Положении о дипломировании членов экипажей морских судов, Примерных типовых программах Росморречфлота в части подготовки членов экипажей морских судов, образовательных стандартах;

- анализ потребности населения в подготовке по программам, реализуемым УТК;

- анализ учебной нагрузки и качества работы преподавательского и вспомогательного персонала;

- наличие данных о загруженности помещений, используемых в ходе учебного процесса;

- внесение изменений в образовательные программы на основании требований, рекомендаций Министерства транспорта РФ, Министерства образования и науки РФ;
- выполнение рекомендаций Морской Квалификационной Комиссии;
- выполнение запланированных мероприятий по улучшению образовательного процесса.

5.2 Разработка рабочих программ

5.2.1 Профессиональное обучение проводится по рабочим программам, определяющим содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной профессии, и основывающимся на федеральных государственных образовательных стандартах и примерных (типовых) программах ПО.

5.2.2 Рабочие программы разрабатываются сотрудниками УТК, педагогическим составом университета, утверждаются ректором университета.

5.2.3 Рабочие программы, разрабатываемые по заявкам и в интересах работодателей, согласовываются с представителем работодателя.

5.3 Разработка графика учебного процесса

5.3.1 Разработка графика учебного процесса производится на основании приказа о зачислении слушателей на соответствующую программу подготовки, реализуемой УТК, данных об учебной нагрузке и качестве работы преподавательского и вспомогательного персонала, данных о загруженности помещений, используемых в ходе учебного процесса.

5.3.2 График соответствует срокам реализации программы который отражается в приказе о зачислении слушателя на программу и определяет даты начала и окончания обучения каждой учебной группы.

5.4 Разработка организационных мероприятий по реализации образовательного процесса профессионального обучения включает:

5.4.1 Разработку документированной информации (комплекта организационно-распорядительной документации) при реализации программ ПО;

5.4.2 Ресурсное обеспечение реализации программ ПО;

5.4.3 Текущее и оперативное планирование ПО:

- определение количества слушателей в группах по видам подготовки;
- обеспечение обучения кадровым персоналом;
- использование помещений для реализации ПО;
- уточнения списочного состава учебных групп;
- составление расписания занятий учебных групп.

5.4.4 Расписание занятий учебной группы составляется на основании графика учебного процесса УТК с учетом возможностей преподавательского состава и загруженности учебных помещений.

6 РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1 Организация приема на обучение

6.1.1 Организацию первичной записи слушателей для обучения в УТК, порядок формирования учебных групп, требования к документам заявителей,

условия заключения договора об обучении в случаях обнаружения признаков недостоверности представляемых документов определяется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Событием, запускающим процедуру приема на обучение, является:

- поступление заявок от юридических лиц (рыбопромышленных, судоходных компаний и других организаций) на подготовку рабочих (служащих) по программам ПО;
- обращение физических лиц в УТК за получением услуги по обучению по программе ПО.

Работа по реализации заявок юридических лиц производится специалистом УТК, ответственным за ведение делопроизводства.

Заявки хранятся в УТК в течение 5 лет.

Работа по первичной записи физических лиц (далее – заявителей) на обучение, формирование базы данных учета лиц, ожидающих обучения (далее – лист ожидания) производится специалистом УТК, ответственным за ведение делопроизводства.

6.1.2 С получением заявки юридического лица, либо прибытием физического лица для заключения договора, производится анализ возможности выполнения услуг в полном объеме. При анализе устанавливается:

- соответствие содержания заявки с требованиями стандартов, программ и учебных планов;
- соответствие запрашиваемой услуги перечню услуг, оказываемых УТК;
- уровень общего образования заявителя (при необходимости);
- наличие предыдущего образования по запрашиваемому виду подготовки;
- наличие плавательного (трудового) ценза по запрашиваемому виду подготовки;
- наличие документов, подтверждающих годность к выбранной профессии по состоянию здоровья (при необходимости);
- полноту и актуальность представляемых входных документов;
- точность сведений о заявителе;
- гарантии об оплате.

При соответствии заявки и входных документов предъявляемым требованиям, составляется договор об оказании платных образовательных услуг. При установлении неточности содержания (оформления) заявления и входных документов, производится их уточнение на месте или согласовывается срок их устранения.

6.1.3 При окончательном согласовании с заявителем всех параметров реализации программы ПО, составляется договор об оказании платных образовательных услуг.

6.2 Ускоренное обучение по индивидуальному плану

6.2.1 Ускоренное обучение по индивидуальному плану осуществляется при наличии полученного ранее образования и плавательного (трудового) ценза по запрашиваемому виду подготовки.

6.2.2 Слушатели, на основании п.1.3 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», реализуют своё право на обучение по индивидуальным планам, в том числе, на ускоренное обучение, по заявлению.

6.2.3 Оценка возможности перевода на ускоренное обучение по индивидуальному плану производится аттестационной комиссией по заявлению слушателя. Оценка возможности перевода производится путем переаттестации по разделам, темам, профессиональным модулям, и перезачета производственной (профессиональной) практики и тренажерной подготовки. Результаты переаттестации, перезачета оформляются соответствующими ведомостями; решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.2.4 Продолжительность обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом изменяется с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

6.2.5 Договор об оказании платных образовательных услуг с заявителями, претендующими на ускоренное обучение по индивидуальному плану, заключается после положительного решения аттестационной комиссии о возможности перевода, принимаемого на основании успешных результатов переаттестации, перезачета.

6.3 Оформление договора об оказании платных образовательных услуг

6.3.1 При анализе заявки, в зависимости от конкретных условий и вида запрашиваемой услуги (требований заявителя, сроков, количества слушателей, вида подготовки и т.п.) определяются параметры заключаемого договора.

6.3.2 Договор отражает требования заявителей с учетом условий реализации программы ПО.

6.3.3 Перед заключением договора анализируются и согласовываются с заявителем условия выполнения услуги, обязательства и ответственность сторон, сроки начала и окончания получения услуги, способы оплаты за услугу.

6.3.4 Договор подписывается со стороны заказчика – физическим (юридическим) лицом, со стороны исполнителя – ректором Университета или уполномоченным лицом. Договоры об обучении, подготовленные УТК, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Один экземпляр договора передается заказчику под личную подпись.

6.3.5 В случае, когда заявитель или УТК планирует изменить условия договора, разработку проекта изменений к договору осуществляет сторона, иницилирующая изменения. Изменения к договору оформляются в форме дополнительных соглашений.

6.3.6 Дополнительные соглашения анализируются, согласовываются и подписываются теми же лицами, которые произвели первоначальный анализ, согласование и подписание договора, если это не определено дополнительно.

6.3.7 Все утвержденные изменения доводятся до сведения лиц, которые организуют и обеспечивают выполнение договора. Им направляются необходимые инструкции и выделяются ресурсы (включая нормативные документы), обеспечивающие выполнение изменений к договору.

6.3.8 Дополнительные соглашения хранятся вместе с заключенными договорами в УТК в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.3.9 Все слушатели, поступающие на обучение, подписывают согласие на обработку персональных данных слушателя.

6.4 Формирование учебных групп

6.4.1 Формирование учебных групп производится в соответствии с графиком учебного процесса УТК на полугодие.

6.4.2 Количество слушателей в группе определяется посадочными местами в аудиториях, наличием и состоянием учебного оборудования, но не более 30 человек. На занятиях с использованием симуляторов, практических занятиях группа делится на подгруппы таким образом, чтобы каждый слушатель мог получить устойчивые навыки, предусмотренные рабочей программой.

6.4.3 Формирование учебных групп осуществляется специалистом УТК из числа заявителей, внесенных в лист ожидания.

6.4.4 Решение о включении заявителей в приказ о зачислении принимает начальник УТК на основании предложений специалиста УТК и анализа представленных заявителями входных документов.

6.4.5 Персональный состав учебной группы устанавливается приказом о зачислении слушателей. Каждой учебной группе присваивается уникальный номер.

6.5 Оплата обучения

6.5.1 Стоимость обучения по конкретным программам устанавливается ректором университета.

6.5.2 Оплата обучения слушателем производится наличным или безналичным платежом. Размеры платежей и предельные сроки их внесения определяются договором. За нарушение условий оплаты слушатель несет ответственность, предусмотренную договором.

6.5.3 Слушателям может быть предоставлена льгота по оплате обучения. Льготные категории слушателей и размер предоставляемой льготы устанавливается ректором университета.

6.5.4 Контроль за своевременностью оплаты обучения слушателями возлагается на специалиста УТК, ответственного за ведение делопроизводства.

6.6 Организация проведения учебных занятий

6.6.1 Образовательная деятельность по программам ПО организуется в соответствии с расписанием, составляемым УТК на основании графика учебного процесса и учебного плана программы ПО. Время начала занятий, их продолжительность и перерывы устанавливаются в соответствии с локальными актами Университета.

6.6.2 Перенос времени, места проведения занятий производится решением начальника УТК на основании анализа доклада ведущего преподавателя о причинах переноса и предложений по реализации изменений.

6.6.3 Основной формой отчетности проведения учебных занятий является учебный журнал, который заполняется преподавателем в соответствии с установленными требованиями, представленными на заглавном листе журнала.

6.6.4 Основной формой отчетности проведения производственной (профессиональной) практики на судах является книга регистрации практической подготовки. Форма книги для каждой специальности устанавливается Росморречфлотом (разрабатывается УТК). Бланки книг с заполненными персональными данными по ведомости выдаются каждому слушателю перед убытием на практику. Подготовка и выдача книг возлагается на специалиста УТК, ответственного за ведение делопроизводства.

Решение о зачете производственной (профессиональной) практики на судах принимает начальник УТК на основе записей судовых специалистов в книге, записей в мореходной книжке и представленной справке о стаже работы на судне.

Книги слушателей, прошедших практику, хранятся в УТК в течение 5 лет.

6.6.5 Слушатель имеет право по заявлению прервать обучение. Возврат денежных средств слушателю производится в объеме, пропорциональном не прослушанному объему учебных занятий.

6.6.6 Слушатель, планирующий в дальнейшем (после перерыва) продолжить обучение по данной программе, вправе в заявлении обратиться с просьбой учесть внесенный платеж при последующем поступлении на обучение. Возврат денежных средств в этом случае не производится.

6.6.7 Слушатели, подавшие заявления о перерыве в обучении, приказом ректора отчисляются из университета.

7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

7.1 Оценка результатов освоения программы слушателями

Оценка освоения слушателями программ ПО осуществляется проведением промежуточной и итоговой аттестации.

7.1.1 Промежуточная аттестация слушателей

7.1.1.1 Промежуточная аттестация группы слушателей (по соответствующей дисциплине) осуществляется преподавателями в последний день занятий по данной дисциплине. Результаты промежуточной аттестации оформляются экзаменационной или зачетной ведомостью и записью в журнале учебных занятий.

7.1.1.2 Промежуточная аттестация слушателей проводится в форме зачётов, а по некоторым дисциплинам (модулям) – экзаменов. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются конкретной программой ПО.

7.1.1.3 Промежуточной аттестацией завершается изучение каждой дисциплины (модуля). К промежуточной аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие программу соответствующей дисциплины (модуля). Решение о допуске слушателей, допускаявших пропуски занятий, к промежуточной аттестации принимается начальником УТК.

7.1.1.4 Зачёт проводится в письменной форме или в форме собеседования.

Допускается проведение компьютерного тестирования, выполнение контрольной работы и защита докладов.

7.1.1.5 Экзамен проводится в письменной форме или в форме собеседования. Допускается проведение компьютерного тестирования с последующим собеседованием.

7.1.2 Итоговая аттестация слушателей

7.1.2.1 К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам программы ПО и полностью оплатившие обучение.

7.1.2.2 Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, к итоговой аттестации не допускаются.

7.1.2.3 Слушатели, обучающиеся по программам ПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.1.2.4 Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в форме квалификационного экзамена или компьютерного теста в последний день обучения. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения. Квалификационный экзамен по программе повышения квалификации в полном объеме включает вопросы типовой программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями.

7.1.2.5 Требования к составу аттестационной комиссии могут конкретизироваться программой ПО.

7.1.2.6 Квалификационный экзамен по программе профессиональной подготовки включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих, типовых программах профессионального обучения.

7.1.2.7 Результаты проведения итоговой аттестации оформляются экзаменационной ведомостью и протоколом.

7.1.2.8 Слушатели, успешно сдавшие квалификационный экзамен, включаются в приказ об окончании обучения.

7.1.2.9 Лицам, включенным в приказ об окончании обучения, выдается свидетельство установленного образца. Оформление свидетельств производит УТК. Свидетельства выдаются под подпись в Ведомости выдачи свидетельств. Информация о выданных свидетельствах вносится в Информационную систему дипломирования членов экипажей морских судов лицом, назначенным начальником УТК.

7.1.2.10 Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен, предоставляется возможность повторной сдачи квалификационного экзамена в составе следующей учебной группы данной специальности.

7.2 Контроль и оценка учебных занятий

7.2.1 Контроль учебных занятий направлен на повышение эффективности образовательного процесса и качества всех видов подготовки.

7.2.2 Контроль учебных занятий включает проверку:

- хода учебных занятий;
- знаний слушателей;
- качества преподавания;
- посещаемости занятий.

7.2.3 Контроль учебных занятий проводится инструктором УТК, реализующим программу.

7.2.4 При проверке занятия (лекции, практического занятия) рекомендуется обращать внимание на следующие вопросы:

- готовность аудитории к проведению занятий;
- готовность тренажеров к работе;
- текущий контроль преподавателем качества усвоения слушателями учебного материала;
- методику проведения занятия, использование наглядных пособий и ТСО;
- вызов интереса к теме занятия;
- логику, целостность и системность излагаемого материала;
- посещаемость занятий;
- ведение конспектов слушателями.

7.2.5 Контроль учебного занятия завершается разбором с инструктором (при необходимости с привлечением персонала УТК и педагогического состава Университета). На разборе производится оценка учебного занятия и определяются меры по совершенствованию учебного процесса.

7.2.6 При оценке учебных занятий обращается внимание на:

- организацию и обеспечение занятий;
- содержательную часть учебного занятия;
- методический уровень преподавания;
- воспитательные аспекты;
- положительные и отрицательные стороны занятия;
- реализацию предшествующих рекомендаций и указаний;
- степень достижения учебных и воспитательных целей.

7.2.7 Контролируемое учебное занятие оценивается по четырех балльной системе:

– «отлично», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, при этом учебный материал излагается ясно, четко, лаконично и доходчиво. При изложении материала используются современные технологии обучения. Речь преподавателя выразительна, эмоциональна, правильна, образна. Занятие хорошо обеспечено наглядными пособиями, и они методически правильно используются. Поставленные учебные и воспитательные цели достигнуты;

– «хорошо», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, при этом учебный материал излагается ясно, четко, лаконично и доходчиво. Но

преподаватель допускает несущественные погрешности в логике изложения материала и культуре речи. Поставленные учебные и воспитательные цели достигнуты;

– «удовлетворительно», если занятие проведено в полном соответствии с рабочим учебным планом, содержание соответствует учебной программе, но в организации и методике проведения занятия имеются отдельные недостатки в формулировках отдельных понятий, выводах, последовательности изложения учебного материала. Поставленные учебные и воспитательные цели в целом достигнуты;

– «неудовлетворительно», если преподаватель слабо владеет учебным материалом, методикой его изложения, допускает существенные ошибки, неуверенно управляет учебной деятельностью слушателей и имеет отступления от учебного рабочего плана. Поставленные учебные и воспитательные цели не достигнуты.

7.2.8 Результаты контроля и оценки учебных занятий используются для определения мероприятий по совершенствованию учебного процесса и при подборе преподавателей для проведения занятий в следующих группах.

7.3 Идентификация оказываемых услуг

Идентификация услуг по реализации программ ПО осуществляется посредством:

- записей в листе ожидания;
- оформления договора об оказании платных образовательных услуг;
- включения слушателя в приказ о зачислении на обучение;
- внесения слушателя в списки слушателей (журнал учебных занятий);
- внесения слушателя в экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации;
- внесения слушателя в экзаменационную ведомость итоговой аттестации;
- включения слушателя в приказ об окончании обучения;
- оформления свидетельства установленного образца о прохождении курса обучения с идентификационным номером, с указанием даты, места выдачи и постановкой соответствующей печати и подписей;
- внесения свидетельства в ведомость учета выданных документов.

8 АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ ПРОЦЕССОВ

Исходными данными для анализа реализации программ профессионального обучения являются:

- результаты контроля проведения учебных занятий;
- средний балл промежуточной аттестации по дисциплинам;
- средний балл итоговой аттестации;
- результаты анализа удовлетворения запросов потребителей;
- мнения и рекомендации членов аттестационной комиссии, руководства университета, представителей местных и федеральных органов власти и управления.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1 Ректор университета отвечает за:

- издание приказов, распоряжений, другой распорядительной документации и локальных актов, обязательных для всех категорий работников, задействованных в реализации программ профессионального обучения;
- установление размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера работникам УТК;
- поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на работников УТК.

9.2 Сотрудники УТК отвечают за:

- качественную организацию учебного процесса в части выполнения Конвенционных требований и программ профессионального обучения;
- соблюдение документированных процедур Университета, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов университета;
- организацию обучения в соответствии с утвержденными программами;
- эффективное использование закрепленного имущества, обеспечение сохранности и не допущение ухудшения его технического состояния;
- ведение приема слушателей на обучение только при предъявлении полного пакета предусмотренных документов;
- ведение учета поступления денежных средств от обучающихся;
- при успешном прохождении слушателями итоговой аттестации – выдачу документа, подтверждающего прохождение обучения в УТК;
- размещение информации о выданных документах в информационной системе государственного портового контроля.

9.3 Начальник УТК имеет право:

- при реализации программ профессионального обучения привлекать педагогический и вспомогательный персонал Университета к проведению занятий;
- при оформлении на обучение требовать от слушателей документы, удостоверяющие личность, и другие документы, подтверждающие уровень подготовки;
- требовать от слушателей выполнения программ обучения в полном объеме;
- в случае невыполнения слушателями учебной программы в полном объеме не допускать таковых к промежуточной или итоговой аттестации;
- осуществлять контроль поступления денежных средств от слушателей.

9.4 Начальник УТК несет ответственность за:

- качественную организацию учебного процесса в части выполнения Конвенционных требований и программ профессионального обучения;
- организацию обучения в соответствии с утвержденными программами;
- своевременное оформление и выдачу документов об обучении и размещение информации о выданных документах в информационной системе государственного портового контроля;

– сохранность и эффективное использование закрепленных помещений и оборудования;

– конфиденциальность информации, содержащей персональные данные работников и слушателей, которые ему доведены (будут доведены) или станут известны в связи с исполнением должностных обязанностей.

РАЗРАБОТАНО:

Директор мореходного института



С.Б. Бурханов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе



Т.А. Жук

Заведующий кафедрой «Судовождение»



И.С. Карпушин

Начальник ФЭУ - главный бухгалтер



Н.Н. Сокол

Начальник ОСиУК



Н.В. Дубровина

