

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

05.07.2023

№ 521

Владивосток

О введении в действие положения

На основании решения Ученого совета от 29 июня 2023 года, протокол № 13/66 **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Положение о подготовке членов экипажей морских судов ПЛ-1.4.1/01-2023.

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 08 июня 2018 г. № 463 «О введении в действие Положения 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» ПЛ-2.5/16-2018».

Ректор



О.Л. Щека



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«*10 мая*» 2023 г.

Протокол № *2/66*

Председатель Ученого совета
О.Л. Щека



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОДГОТОВКЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ
МОРСКИХ СУДОВ**

ПЛ-1.4.1/01-2023

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № *2*

Владивосток
2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО директором мореходного института, руководителем по конвенционным видам подготовки Бурхановым С.Б.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 29 июня 2023 г., протокол № 13/66

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 05 июля 2023 г. № 521

4 ВЗАМЕН Положения 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» ПЛ-2.5/16-2018, утвержденного приказом ректора от 08 июня 2018г. № 463

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
5 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА	18
6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	19
6.1 Требования к входным документам лиц, поступающих на образовательные программы подготовки членов экипажей морских судов	19
6.2 Требования к организации образовательного процесса	20
6.5 Требования к осуществлению практической подготовки (включая плавательную практику)	21
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	22
7.1 Требования к входным документам лиц, поступающих на образовательные программы подготовки членов экипажей морских судов	22
7.2 Требования к осуществлению общей и теоретической подготовки и оцениванию обучающихся	24
7.3 Планирование организации образовательного процесса	25
7.4 Организация структурных элементов образовательного процесса	27
7.5 Требования к осуществлению практической подготовки (включая плавательную практику)	28
8 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТУ СТАЖА РАБОТЫ НА СУДНЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПЛАВАТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	29
9 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ, ТРЕНАЖЁРНОЙ ПОДГОТОВКИ	30
10 ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ ИНСТРУКТОРОВ, МЕТОДИСТОВ, ЭКЗАМЕНАТОРОВ	31
11 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫДАВАЕМЫМ ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТАМ	33
12 ТРЕБОВАНИЯ К ТРЕНАЖЁРНЫМ ЦЕНТРАМ	34
12.1 Общие положения	34
12.2 Требования к тренажёрному оборудованию	36
12.3 Дополнительные требования к отдельным категориям тренажёрного оборудования	37
12.4 Требования к квалификации инструкторов, экзаменаторов тренажерных центров	37
12.5 Требования к выдаваемым по итогам тренажёрной подготовки документам	38
13 КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	38
13.1 Общие положения	38

13.2 Анализ и оценивание образовательного процесса	38
13.3 Хранение записей.....	38
14 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СТАЖУ РАБОТЫ В ОБЪЕМЕ, ТРЕБУЕМОМ КОНВЕНЦИЕЙ ПДНВ.....	39
15 ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ» В ЦЕЛЯХ НАДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ (ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ)	41
16 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44
ПРИЛОЖЕНИЕ А Организационная структура ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Организационная структура «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов	46
ПРИЛОЖЕНИЕ В Организационная структура ВМРК (обособленное структурное подразделение) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Организационная структура «Сахморколледж» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Таблично-графическое представление выполнения образовательного процесса по программам подготовки СПО членов экипажей морских судов.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Порядок составления графика образовательного процесса программ СПО	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Требования Конвенции ПДНВ к минимальному стажу работы.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ И Требования к осуществляемым функциям и соответствующей квалификации персонала образовательных организаций по программам ВО и ДПО.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ К Требования к осуществляемым функциям и соответствующей квалификации персонала образовательных организаций программ СПО.....	57
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	58
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	59
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	59

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является основным документом, устанавливающий порядок осуществления деятельности в системе стандартов качества (ССК) к организации и реализации процессов подготовки 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» или Университет).

1.2 Настоящее Положение определяет цели обучения и подготовки, требования к достигаемым стандартам компетенции, и охватывает ведение дел по применению системы дипломирования.

1.3 Все разделы настоящего Положения охватывают управление процессами при реализации программ и курсов подготовки, экзаменами и оценками, а также квалификацию и опыт инструкторов, экзаменаторов с учётом политики, систем, контроля и обзоров внутренних систем обеспечения качества, установленных для обеспечения достижения поставленных целей подготовки членов экипажей морских судов.

1.4 Требования данного Положения обязательны к применению в мореходном институте, кафедрах, тренажерах и тренажерных центрах, филиалах и других структурных подразделениях Университета, участвующих в реализации образовательных программ подготовки членов экипажей морских судов.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки и учтены требования следующих нормативных документов:

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

Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты с поправками;

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 17.10.2009г. № 832 «О реализации положений Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минтранса России от 08.06.2011г. № 157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по

освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»;

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

Приказ Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

Приказ Минобразования России от 25.09.2000 г. № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;

Инструктивное письмо Минобразования России от 21.11.2000 г № 35-52-172ин/35-29 «О направлении Рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»;

Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

Внутренний аудитор – лицо, выполняющее внутренние проверки обеспечения соблюдения требований в соответствии с правилом I/8 Конвенции ПДНВ, и имеющее надлежащую квалификацию и который непосредственно не связан с проверяемой деятельностью.

Документальное подтверждение – означает документы, иные чем профессиональный диплом или документ специалиста, используемые для установления того, что соответствующие требования Конвенции выполнены.

Документ специалиста – означает диплом, иной чем профессиональный диплом, выданный моряку, в котором указано, что соответствующие требования относительно подготовки, компетентности или работы на судах, содержащиеся в Конвенции, выполнены.

Журнал регистрации практической подготовки – книга регистрации (документального подтверждения) практической подготовки моряка на борту

судна. Представляет подробную информацию о решаемых задачах и выполняемых обязанностях, которые должны выполняться, и о сделанном прогрессе в их выполнении.

Заявление-справка – документ установленной формы (согласовывается с Капитаном морского порта), подтверждающий выполнение требования к одобренному стажу работы на судах, работы на судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских в объеме, требуемом Конвенцией ПДНВ, а также о прохождении видов обязательной специальной подготовки согласно требованиям Конвенции ПДНВ для соответствующих специальностей, направляемое капитану порта ходатайство о выдаче первичных квалификационных документов соответствующего уровня и области подготовки выпускнику ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Инструктор (Преподаватель) – лицо, применительно к конвенционным программам и имеющее надлежащую квалификацию в соответствии с разделом А-1/6 Кодекса ПДНВ, относится к профессорско-преподавательскому составу.

Капитан – лицо, командующее судном.

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

Кодекс ПДНВ – Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты с поправками.

Конвенционная подготовка – разработка, проектирование и реализация основных образовательных программ высшего, среднего профессионального образования и профессионального обучения, а также дополнительного профессионального образования (профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации), целью которых является достижение стандартов компетенций, для получения диплома/документа требуемого Конвенцией ПДНВ.

Критерий для оценки – записи, содержащиеся в колонке 4 таблиц «Спецификация по минимальным требованиям к компетентности» части А Кодекса ПДНВ и помогающие экзаменатору определить, может ли кандидат выполнять соответствующие задачи, обязанности и нести ответственность.

Лицо командного состава – означает члена экипажа. Не являющегося капитаном, назначаемого таковым согласно национальному закону или правилам либо, за их отсутствием, согласно коллективному договору или обычаю.

Лицо командного состава, ответственное за охрану судна – лицо, подотчетное капитану, назначенное компанией ответственным за охрану судна, включая выполнение плана охраны судна и связь с должностным лицом компании, ответственным за охрану, и должностными лицами, ответственными за охрану портовых средств.

Лицо рядового состава – член экипажа судна, не являющийся капитаном или лицом командного состава.

Матрос 1 класса – лицо рядового состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями правила II/5 Конвенции ПДНВ.

Механик – лицо командного состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями глава III Конвенции ПДНВ.

Моряк – любой член экипажа морского судна.

Моторист 1 класса – лицо рядового состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями правила III/5 Конвенции ПДНВ.

Одобренный стаж работы на судах – период работы на судах, относящийся к выдаче или подтверждению диплома или присвоению иной квалификации.

Оператор ГМССБ – лицо, обладающее квалификацией в соответствии с положениями главы IV Конвенции ПДНВ и главы IV кодекса ПДНВ.

Помощник капитана – означает лицо командного состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями главы II Конвенции ПДНВ.

Плавательная практика – учебная практика, производственная практика, осуществляемая на морских судах с целью получения обучающимся необходимых профессиональных компетенций и обеспечения минимального необходимого одобренного стажа работы, требуемого Конвенцией ПДНВ.

Преподавательская деятельность – деятельность, включающая в себя все виды учебной и учебно-методической работы, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и/или конвенционной программой;

Профессиональный диплом – означает диплом, выданный и подтвержденный капитанам, лицам командного состава и радиооператорам ГМССБ в соответствии с положениями глав II, III, IV или VII Кодекса ПДНВ и дающий право его законному владельцу работать в той должности и выполнять связанные с этим функции на том уровне ответственности, которые указаны в дипломе.

Рабочая программа дисциплины – документ, описывающий содержание и последовательность освоения учебного материала и методические рекомендации по конкретной дисциплине (изучаемому предмету), соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

Рабочая программа подготовки – письменная программа (документ) профессиональной подготовки или курса, включающая методы и средства передачи знаний, процедуры и учебный материал, необходимые для достижения предписанного стандарта компетентности, сформированной на основании признанной (типовой) программы или модельного курса ИМО.

Руководитель – лицо, осуществляющее организацию и/или руководство конвенционной подготовкой и имеющее надлежащую квалификацию в соответствии с разделами A-I/6 и A-I/8 Кодекса ПДНВ.

Справка о плавании – документ учета индивидуальных результатов подтверждающих выполнение требований обучающихся к стажу работы на судне.

Справка о ремонте – документ учета индивидуальных результатов подтверждающих выполнение требований обучающихся к стажу работы на судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских.

Стандарт компетентности – уровень профессиональных навыков, который должен быть достигнут для надлежащего выполнения функций на судне в соответствии с критериями, изложенными в Конвенции ПДНВ, и который включает предписанные стандарты или уровни знания, понимания и продемонстрированных навыков.

Тренажёр – автоматизированный аппаратно-программный функционально ориентированный комплекс для обучения человека и отработки определенных навыков и умений.

Тренажёрная подготовка – приобретение навыков с одновременной теоретической подготовкой под руководством инструктора с использованием тренажёра.

Экзаменатор (Эксперт по оценке) – преподаватель СПО, старший преподаватель, доцент или профессор, осуществляющий проверку и оценку компетентности кандидата на получение диплома и имеющий надлежащую квалификацию в соответствии с разделом А-І/6 Кодекса ПДНВ, а также члены государственных аттестационных комиссий.

Электрик – лицо рядового состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями правила III/7 Конвенции ПДНВ.

Электромеханик – лицо командного состава, имеющее квалификацию в соответствии с положениями правила III/6 Конвенции ПДНВ.

ВО – высшее образование.

ГМССБ – глобальная морская система связи при бедствии и для обеспечения безопасности.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

МДК – междисциплинарный курс.

ПО - профессиональное обучение.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ППССЗ – программа подготовки специалиста среднего звена.

ПС – преподавательский состав.

ПЦК – предметно цикловая комиссия.

СМК – система менеджмента качества.

ССК – система стандартов качества.

СПО – среднее профессиональное образование.

СУБ – система управления безопасностью.

УВП – учебно-вспомогательный персонал.

УМС – учебно-методический совет.

УМУ – учебно-методическое управление.

УО – учебный отдел.

УТЦ – учебно-тренажерный центр.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Основными целями конвенционной подготовки являются:

- соблюдение подробных обязательных стандартов компетентности и других обязательных положений, необходимых для обеспечения того, чтобы все моряки были надлежащим образом обучены и подготовлены,
- формирование достаточного опыта, навыков и компетентностей для выполнения своих обязанностей для надлежащего обеспечения охраны человеческой жизни и сохранность имущества на море, а также защиту морской среды

4.2 Подготовка членов экипажей морских судов в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» реализуется по следующим адресам:

1. ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ», ул. Луговая 52Б:

№	Перечень программ подготовки	Приказ № 378 (п)
Высшее образование		
1.	Подготовка в области судовождения по программе высшего образования в соответствии с требованиями раздела А-II/1 Кодекса ПДНВ (пункт 2.5 Правила II/1 Конвенции ПДНВ)	37.1
2.	Подготовка в области эксплуатации главной двигательной установки по программе высшего образования в соответствии с требованиями раздела А-III/1 Кодекса ПДНВ (пункт 2.4 Правила III/1 Конвенции ПДНВ)	46.1
3.	Подготовка в области эксплуатации судового электрооборудования и автоматики по программе высшего образования в соответствии с требованиями раздела А-III/6 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/6 Конвенции ПДНВ)	51.1
Дополнительная подготовка командного состава экипажей морских судов		
1.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса ПДНВ для капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 ».	39.4
2.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса ПДНВ для капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более (пункт 2.2 Правила II/2 Конвенции ПДНВ)».	41.4
3.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/3 Кодекса ПДНВ, для капитана морского судна валовой вместимостью менее 500 , занятого в прибрежном плавании (пункт 6.3 Правила II/3 Конвенции ПДНВ)».	43.4
4.	«Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 ».	89
5.	«Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более ».	89
6.	«Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью менее 500 , занятого в прибрежном плавании».	89
7.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса ПДНВ для старших помощников капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 (пункт 4.3 Правила II/2 Конвенции ПДНВ)».	38.4

№	Перечень программ подготовки	Приказ № 378 (п)
8.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса ПДНВ для старшего помощника капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более (пункт 2.2 Правила II/2 Конвенции ПДНВ)».	40.4
9.	«Программа повышения квалификации по должности старшего помощника капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 »	89
10.	«Программа повышения квалификации по должности старшего помощника капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более »	89
11.	«Подготовка вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью 500 и более (раздел А-II/1 Кодекса ПДНВ), имеющего военно-морское образование ».	116
12.	«Программа повышения квалификации по должности вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью 500 и более ».	89
13.	«Программа повышения квалификации по должности вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью менее 500, занятого в прибрежном плавании ».	89
14.	«Подготовка судоводителя уровня эксплуатации при длительном перерыве в работе по должности ».	88
15.	«Подготовка судоводителя уровня управления при длительном перерыве в работе по должности ».	88
16.	«Восстановительная подготовка для работы на судах без ограничения «только прибрежное плавание» ».	84
17.	«Восстановительная подготовка для работы на судах без ограничения «только рыбопромысловое судно» ».	84
18.	«Восстановительная подготовка для работы на судах без ограничения «только не рыбопромысловое судно» ».	84
19.	«Восстановительная подготовка для работы на судах без ограничения «только не суда, перевозящие грузы» ».	84
20.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/2 Кодекса ПДНВ, для старшего механика морского судна с главной двигательной установкой 3000 кВт и более (пункт 2.2 Правила III/2 Конвенции ПДНВ)».	48.3
21.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/3 Кодекса ПДНВ для старшего механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000 кВт (пункт 2.2 Правила III/3 Конвенции ПДНВ)».	50.3
22.	«Программа повышения квалификации по должности старшего механика морского судна с главной двигательной установкой 3000 кВт и более ».	89
23.	«Программа повышения квалификации по должности старшего механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000 кВт ».	30
24.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/2 Кодекса ПДНВ, для второго механика морского судна с главной двигательной установкой 3000 кВт и более (пункт 2.2 Правила III/2 Конвенции ПДНВ)».	47.3
25.	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/3 Кодекса ПДНВ, для второго механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000 кВт (пункт 2.2 Правила III/3 Конвенции ПДНВ)».	49.3
26.	«Программа повышения квалификации по должности второго механика морского судна с главной двигательной установкой 3000 кВт и более ».	89

№	Перечень программ подготовки	Приказ № 378 (п)
27.	«Программа повышения квалификации по должности второго механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000 кВт ».	89
28.	«Подготовка вахтенного механика морского судна главной двигательной установкой мощностью 750 кВт и более (пункт 2.2 Правила III/1 Конвенции ПДНВ), имеющего военно-морское образование ».	116
29.	«Программа повышения квалификации по должности вахтенного механика морского судна с главной двигательной установкой мощностью 750 кВт и более ».	89
30.	«Подготовка судового механика уровня эксплуатации при длительном перерыве в работе по должности».	88
31.	«Подготовка судового механика уровня управления при длительном перерыве в работе по должности».	88
32.	« Восстановительная подготовка для работы на судах без ограничения «только не суда с паросиловой главной двигательной установкой» ».	84
33.	«Программа повышения квалификации по должности электромеханика морского судна с главной двигательной установкой более 750 кВт ».	89
34.	«Подготовка электромеханика морского судна с главной двигательной установкой более 750 кВт при длительном перерыве в работе».	88
35.	«Подготовка электромеханика морского судна с главной двигательной установкой более 750 кВт (Правило III/6 Конвенции ПДНВ), имеющего военно-морское образование ».	116
36.	Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ)	52
37.	Программа повышения квалификации по должности оператора ограниченного района ГМССБ	89
38.	Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ при длительном перерыве в работе	89
39.	Подготовка оператора ГМССБ по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ): а) начальная подготовка б) для лиц, имеющих диплом «Оператор ограниченного района ГМССБ»	53.2
40.	Программа повышения квалификации по должности оператора ГМССБ	89
41.	Подготовка оператора ГМССБ при длительном перерыве в работе	89
Профессиональное обучение		
1	Программа подготовки вахтенного матроса в соответствии с требованиями раздела А-II/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила II/4 Конвенции ПДНВ)	56.1
2	Программа подготовки вахтенного моториста в соответствии с требованиями раздела А-III/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/4 Конвенции ПДНВ)	58.1
3	Программа подготовки судового электрика в соответствии с требованиями раздела А-III/7 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/7 Конвенции ПДНВ)	60.1

2. УТЦ «ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ», ул. Калинина, 226:

№	Наименование программ обучения	
1	Подготовка в соответствии с требованиями пункта 1-4 раздела А-VI/1 Кодекса ПДНВ	Basic safety training (paragraph 1-4 of Section A-VI/1 of the STCW Code, STCW Regulation VI/1)
2	Подготовка специалиста с расширенной подготовкой по современным методам борьбы с пожаром в соответствии с пунктами 1 - 4 раздела А-VI/3 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/3 Конвенции ПДНВ)	Advanced fire fighting in accordance with the paragraphs 1-4 Section A-VI/3 of STCW Code (paragraph 1 Regulation VI/3, STCW Convention)
3	Подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимся скоростными дежурными шлюпками, в соответствии с пунктами 1 - 4 раздела А-VI/2 Кодекса ПДНВ (пункт 1.3 Правила VI/2 Конвенции ПДНВ)	Proficiency in survival craft and rescue boats other than fast rescue boats in accordance with the paragraphs 1-4 Section A-VI/2 of STCW Code (paragraph 1.3 Regulation VI/2, STCW Convention)
4	Подготовка в соответствии с пунктами 1 - 3 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ)	Medical first aid in accordance with the paragraphs 1-3 Section A-VI/4 of STCW Code (paragraph 1 Regulation VI/4, STCW Convention)
5	Подготовка в соответствии с пунктами 4 - 6 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ)	Medical care in accordance with the paragraphs 4-6 of Section A-VI/4, STCW Code (paragraph 2 Regulation VI/4, STCW Convention)
6	Подготовка специалиста, имеющего назначенные обязанности по вопросам охраны, в соответствии с пунктами 6 - 8 раздела А-VI/6 Кодекса ПДНВ (пункт 4 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ)	Security training for seafarers with designated security duties in accordance with the paragraphs 6-8 of Section A-VI/6, STCW Code (paragraph 4 Regulation VI/6, STCW Convention)
7	Подготовка в соответствии пунктом 1 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ	Security awareness training for all seafarers (paragraph 1 Regulation VI/6, STCW Convention)

3. Владивостокский морской рыбопромышленный колледж (ВМРК) ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ», ул. Кирова, 93:

№	Перечень программ подготовки	Приказ № 378 (п)
Среднее профессиональное образование		
1	Подготовка в области судовождения по программе среднего профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/1 Кодекса ПДНВ (пункт 2.5 Правила II/1 Конвенции ПДНВ)	37.1
2	Подготовка в области эксплуатации главной двигательной установки по программе среднего профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/1 Кодекса ПДНВ (пункт 2.4 Правила III/1 Конвенции ПДНВ)	46.1
3	Подготовка в области эксплуатации судового электрооборудования и автоматики по программе среднего профессионального образования в	51.1

	соответствии с требованиями раздела А-III/6 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/6 Конвенции ПДНВ)	
Дополнительная подготовка командного состава экипажей морских судов		
1	«Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/3 Кодекса ПДНВ, для капитана морского судна валовой вместимостью менее 500, занятого в прибрежном плавании (пункт 6.3 Правила II/3 Конвенции ПДНВ)».	43.4
2	«Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью менее 500 , занятого в прибрежном плавании»	89
3	Программа дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/3 Кодекса ПДНВ, для вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью менее 500 , занятого в прибрежном плавании(пункт 3.5 Правила II/3 Конвенции ПДНВ)».	42.4
4	«Программа повышения квалификации по должности вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью менее 500 , занятого в прибрежном плавании».	89
5	Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ)	52
6	Программа повышения квалификации по должности оператора ограниченного района ГМССБ	89
7	Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ при длительном перерыве в работе	89
8	Подготовка оператора ГМССБ по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ): а) начальная подготовка; б) для лиц, имеющих диплом «Оператор ограниченного района ГМССБ»	53.2
9	Программа повышения квалификации по должности оператора ГМССБ	89
10	Подготовка оператора ГМССБ при длительном перерыве в работе	89
11	Подготовка по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-II/5 Кодекса ПДНВ (пункт 2.4 Правила II/5 Конвенции ПДНВ).	57.2
12	Подготовка по программе дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями раздела А-III/5 Кодекса ПДНВ (пункт 2.4 Правила III/5 Конвенции ПДНВ).	59.2
Профессиональное обучение		
1	Программа подготовки вахтенного матроса в соответствии с требованиями раздела А-II/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила II/4 Конвенции ПДНВ)	56.1
2	Программа подготовки вахтенного моториста в соответствии с требованиями раздела А-III/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/4 Конвенции ПДНВ)	58.1
3	Программа подготовки судового электрика в соответствии с требованиями раздела А-III/7 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила III/7 Конвенции ПДНВ)	60.1
4	Программа подготовки судового повара в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ и КТМС	61.1
5	Подготовка по особенностям работы судовым поваром для лиц, имеющих документ о квалификации, подтверждающий прохождение подготовки повара (пункт 3 Правила 3.2 КТМС)	61.1
6	«Программа профессионального обучения для судоводителя маломерного судна, используемого в коммерческих целях»	44.1

7	Программа профессионального обучения для судоводителя прогулочного судна	45.1
---	---	------

4. УТЦ «ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ», ул. Кирова, 93:

№	Наименование программ обучения	
1	Подготовка в соответствии с требованиями пункта 4 раздела А-VI/1 Кодекса ПДНВ	Basic safety training (paragraph 4 of Section A-VI/1 of the STCW Code, STCW Regulation VI/1)
2	Подготовка специалиста с расширенной подготовкой по современным методам борьбы с пожаром в соответствии с пунктами 1 - 4 раздела А-VI/3 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/3 Конвенции ПДНВ)	Advanced fire fighting in accordance with the paragraphs 1-4 Section A-VI/3 of STCW Code (paragraph 1 Regulation VI/3, STCW Convention)
3	Подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимся скоростными дежурными шлюпками, в соответствии с пунктами 1 - 4 раздела А-VI/2 Кодекса ПДНВ (пункт 1.3 Правила VI/2 Конвенции ПДНВ)	Proficiency in survival craft and rescue boats other than fast rescue boats in accordance with the paragraphs 1-4 Section A-VI/2 of STCW Code (paragraph 1.3 Regulation VI/2, STCW Convention)
4	Подготовка в соответствии с пунктами 1 - 3 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ)	Medical first aid in accordance with the paragraphs 1-3 Section A-VI/4 of STCW Code (paragraph 1 Regulation VI/4, STCW Convention)
5	Подготовка в соответствии с пунктами 4 - 6 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ)	Medical care in accordance with the paragraphs 4-6 of Section A-VI/4, STCW Code (paragraph 2 Regulation VI/4, STCW Convention)
6	Подготовка специалиста, имеющего назначенные обязанности по вопросам охраны, в соответствии с пунктами 6 - 8 раздела А-VI/6 Кодекса ПДНВ (пункт 4 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ)	Security training for seafarers with designated security duties in accordance with the paragraphs 6-8 of Section A-VI/6, STCW Code (paragraph 4 Regulation VI/6, STCW Convention)
7	Подготовка в соответствии пунктом 1 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ	Security awareness training for all seafarers (paragraph 1 Regulation VI/6, STCW Convention)
8	Подготовка специалиста командного состава судна, ответственного за охрану судна (пункт 1.2 Правила VI/5 Конвенции ПДНВ)	Ship Security Officer training (paragraph 1.2 Regulation VI/5, STCW Convention)

4.3 Подготовка обучающихся по морским специальностям осуществляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность, выданной Минобрнауки России, свидетельства о государственной аккредитации по реализуемым специальностям подготовки и соглашения о признании, заключённого в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08 июня 2011 г. № 157.

4.4 Общая схема подготовки членов экипажей морских судов, представленная на рисунке 1, основана на правиле I/8 Конвенции ПДНВ и положениях раздела А-I/8 Кодекса ПДНВ конвенционной подготовки в Университете.

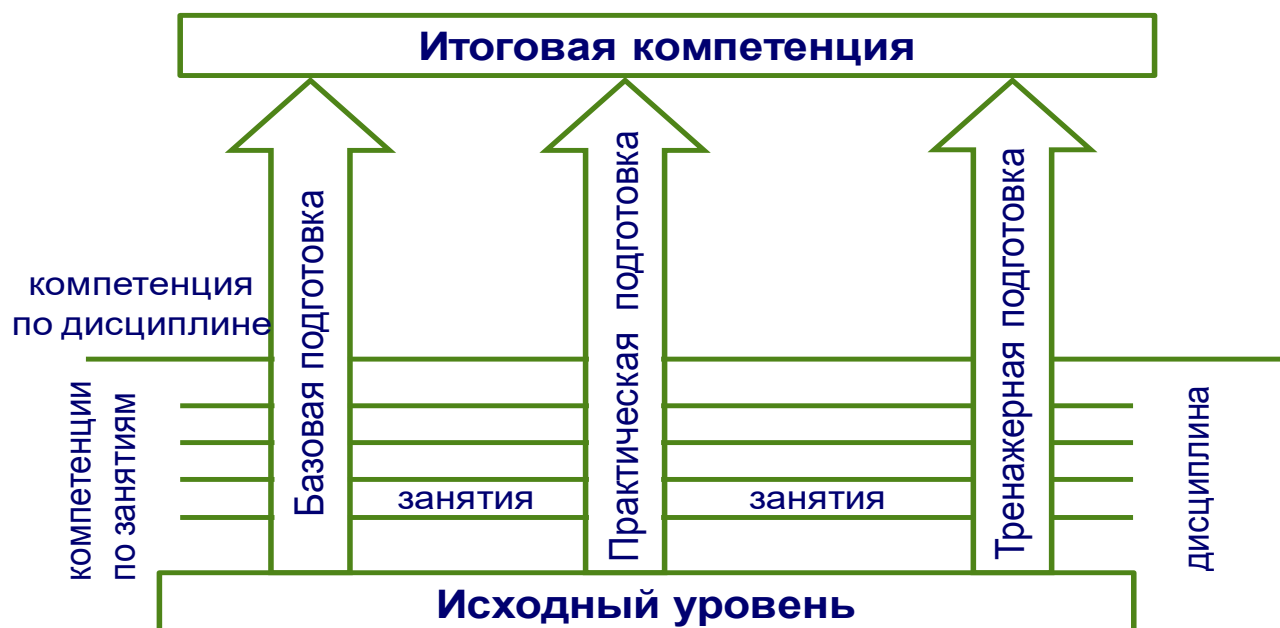


Рисунок 1 – Общая схема подготовки членов экипажей морских судов

4.5 В целях осуществления конвенционной подготовки ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» имеет в своей структуре подразделения (Приложения А, Б, В, Г), обеспечивающие достижение стандартов компетенций, для получения диплома/документа требуемого Конвенцией ПДНВ (таблица 1):

Таблица 1

	ВО	СПО	ПО	ДПО	Тренажёрная подготовка
Мореходный институт	+	–	+	–	+
Центр заочного и вечернего обучения	+	–	–	–	–
Центр дополнительного профессионального образования	–	–	–	+	–
Владивостокский морской рыбопромышленный колледж (обособленное структурное подразделение, г. Владивосток)	–	+	+	–	+
Дальневосточное мореходное училище (филиал), г. Находка	–	+	+	+	+
Сахалинский морской колледж (филиал), г. Невельск	–	+	+	–	–

4.6 Реализация конвенционной подготовки осуществляется для разных уровней ответственности, связанных с выполнением функций на судне (таблица 2):

Таблица 2

Члены экипажа по Конвенции ПДНВ	ФГОС уровня подготовки	Уровень ответственности на судне Кодекса ПДНВ		
		управления	эксплуатации	вспомогательный
Капитан и палубная команда	ВО	–	А-II/1 А-II/3	А-II/4 А-II/5
	СПО	–	А-II/1 А-II/3	
	ДПО	А-II/2	А-II/1	
Машинная команда	ВО	–	А-III/1	А-III/4 А-III/5 А-III/7
	СПО	–	А-III/6	
	ДПО	А-III/2	-	
Операторы радиосвязи	ВО	–	А-IV/2	–
	СПО	–		–
	ДПО	А-IV/2		–

1) программы высшего образования (ВО) – уровень управления, уровень эксплуатации;

2) программы среднего профессионального образования (СПО) – уровень эксплуатации, вспомогательный уровень;

3) программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ПО) – вспомогательный уровень;

4) программы дополнительного профессионального образования (ДПО) – уровень управления, уровень эксплуатации, вспомогательный уровень;

5) тренажёрная подготовка:

А-IV/2 - обязательные минимальные требования для дипломирования радиооператоров ГМССБ

А-VI/1 – обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков

А-VI/2 – обязательные минимальные требования для дипломирования специалистов по спасательным шлюпкам и плотам, дежурным шлюпкам и скоростным дежурным шлюпкам

А-VI/3 – обязательная минимальная подготовка по современным методам борьбы с пожаром

А-VI/4 – обязательные минимальные требования в отношении оказания первой медицинской помощи и медицинского ухода

А-VI/5 – обязательные минимальные требования для выдачи документов специалиста для лиц командного состава судна, ответственных за охрану

А-VI/6 – обязательные минимальные требования к подготовке и инструктажу по вопросам, относящимся к охране, для всех моряков

А-VIII – стандарты в отношении несения вахты

5 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА

5.1 Конвенционная подготовка осуществляется под контролем действующей в Университете системы менеджмента качества (далее – СМК), которая служит инструментом реализации системы стандартов качества (далее – ССК), сформированной в соответствии с Правилом I/8 Конвенции ПДНВ.

5.1 ССК охватывает всю систему подготовки членов экипажей морских судов по всем реализуемым программам и курсам, аттестации и оценку компетентности в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» с учётом международных и национальных стандартов и общих требований к процедуре определения признанных организаций установленных порядком признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с МК ПДНВ, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций, приказом Минтранса России от 08.06.2011г. № 157.

5.2 Для обеспечения достижения предписанных целей подготовки членов экипажей морских судов, включая те, которые относятся к квалификации и опыту инструкторов и экзаменаторов в университете разработана и внедрена соответствующая документация.

5.3 Вся документация ССК по ее назначению подразделена на две основные группы:

- документация, предназначенная для построения и функционирования, обеспечивающая понимание протекающих в системе процессов;
- документация, предназначенная для подтверждения соответствия установленным требованиям по качеству, а также проверки эффективности самой системы.

5.4 ССК в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подлежит оценке стандартов качества квалифицированным персоналом, который непосредственно не связан с проверяемой деятельностью.

5.5 В Университете разработана и внедрена система менеджмента качества (далее – СМК) в соответствии с международным стандартом ИСО 9001:2015 на все подразделения. Область применения СМК соответствует области применения, указанной в части 2 раздела А-I/8 Кодекса ПДНВ. Для этого документально оформлена Политика в области качества, Руководство по качеству, в котором в соответствии с шестью объектами управления представлена информация о деятельности университета его филиалов, обособленных подразделений и определены требования по СМК, которые являются обязательными для всех сотрудников.

5.6 В Руководстве по качеству ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» высшее руководство определило политику в области качества, стратегию развития и миссию.

5.7 Главная цель, принципы действия и обязательства, принимаемые руководством ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» направлены на мобилизацию всего коллектива, на безусловное выполнение всех требований ФГОС и Конвенции ПДНВ, предъявляемых к содержанию, уровню и качеству подготовки моряков, а

также обеспечения понимания, проведения и внедрения политики на всех уровнях организации.

5.8 Разработаны документированные процедуры СМК в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 и документация по описанию процессов СМК.

Координацию работ по развитию системы качества осуществляет отдел стандартизации и управления качеством учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» через представителя руководства по качеству и ответственных за СМК в подразделениях и филиалах.

5.9 Область распространения СМК сертифицируется и подтверждается сертификатом.

5.10 СМК представляет собой организованную структуру, объединяющую подразделения и должностных лиц, которые совместными действиями обеспечивают функционирование и развитие СМК подготовки курсантов, студентов по программам ВО, СПО, слушателей программам ПО и ДПО.

5.11 Документированные процедуры, которые представлены в виде стандартов (СТО, Положения, инструкции), охватывающих большинство процессов, осуществляемых в Университете, обособленном структурном подразделении и филиалах в полном объеме содержат требования Конвенции ПДНВ.

5.12 Перечень нормативных документов СМК содержит национальные нормативные правовые акты, изданные во исполнение Конвенции ПДНВ.

5.13 СМК содержит требования к структуре тренажерной подготовки, обеспечению надлежащими техническими средствами - тренажеров, оценки соответствия тренажеров, их инструкторов и учебно-методических комплексов требованиям Конвенции ПДНВ.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 Требования к входным документам лиц, поступающих на образовательные программы подготовки членов экипажей морских судов

Прием на обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета проводится на конкурсной основе на основании результатов единого государственного экзамена (ЕГЭ), действительных в течение четырех лет после года получения таких результатов. Минимальное количество баллов ЕГЭ по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности подготовки, устанавливается университетом, если иное не определено учредителем вуза, и не должно быть ниже количества баллов, установленного Рособрнадзором в качестве необходимого для поступления на обучение по программам специалитета.

При подаче заявления о приеме в вуз, поступающий на специальности плавсостава должен предоставить:

- 1) заявление;
- 2) оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт);

3) оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании (аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании);

4) результаты ЕГЭ по предметам,

5) 4 фотографии для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

Лицам, проходившим военную службу по призыву и уволенным с военной службы, в течение года после увольнения с военной службы при поступлении для обучения за счет федерального бюджета предоставляется право использовать результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу. Указанные лица должны дополнительно предоставить при поступлении в вуз военный билет.

При поступлении на очную форму для обучения по специальностям плавсостава абитуриентам рекомендуется прохождение медицинской комиссии о профессиональной пригодности на основании справок медицинских учреждений установленного образца. После завершения медицинской комиссии на каждого абитуриента должен оформляться личный пакет медицинских документов, который участвует в последующих комиссиях на всё время обучения и прохождения плавательной практики.

6.2 Требования к организации образовательного процесса

Целью организации образовательного процесса является обеспечение качества подготовки курсанта (студента) за счет определения необходимых действий и соответствующих ресурсов.

6.2.1 Организация образовательного процесса призвана обеспечить:

– высокую профессиональную подготовку специалиста в соответствии с ФГОС ВО;

– современный научный уровень подготовки специалиста, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, обеспечивающее в установленные сроки получения курсантами (студентами) глубоких теоретических знаний, практических навыков и умений по специальности;

– внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, положительного опыта хозяйствующих субъектов;

– логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин;

– взаимосвязь преподавания и самостоятельной работы курсанта (студента), предусматривающую усиление роли курсанта (студента) по всем видам занятий;

– приобщение курсанта (студента) к научной и учебно-исследовательской деятельности по планам кафедр;

– совершенствование методики обучения на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новыми, предусматривающими широкое применение компьютерных средств и активных форм обучения;

- высокую организованность, планомерность и ритмичность образовательного процесса под руководством ППС кафедр, персонала УВП, руководства институтов и Университета;

- улучшение процесса предоставления образовательной услуги;

- обеспечение соответствия результатов процесса предоставления образовательной услуги установленным требованиям;

6.2.2 Организация образовательного процесса предусматривает:

- определение содержания и оптимального объема программного материала для обучения с учетом специфики специальности;

- правильный подбор и расстановку ППС, повышение его научной и педагогической квалификации:

- комплексное и целеустремленное планирование учебной работы по дисциплинам кафедр персонафицировано к каждому преподавателю и с учетом потребностей обучающихся;

- укрепление дисциплины и порядка;

- совершенствование системы управления образовательным процессом с учетом современных достижений науки и техники, создание рациональной системы регламентированной информации.

6.2.3 Процесс организации обучения является основным процессом ССК подготовки членов экипажей морских судов и включает в себя следующие работы:

- планирование организации образовательного процесса;

- организация структурных элементов образовательного процесса;

- контроль организации образовательного процесса.

6.2.4 В организации образовательного процесса участвуют учебно-методическое управление, кафедры, дирекция мореходного института и руководство Университета.

6.5 Требования к осуществлению практической подготовки (включая плавательную практику)

Основные профессиональные образовательные программы предусматривают проведение практик для обучающихся.

Основными видами практик является учебная (включая плавательную) и производственная (включая плавательную).

Организация проведения производственной практики, для подтверждения стажа работы в механических мастерских, осуществляется на основе договоров с судостроительными, судоремонтными и/или специализированными предприятиями. Организация проведения плавательной практики, предусмотренная образовательной программой, должна осуществляться на учебных судах Университета, а также на производственных судах на основе договоров с судоходными компаниями.

Рабочая программа разрабатывается для каждого вида практики с указанием целей проведения каждого вида практики; достигаемых компетентностей; перечня основной, дополнительной, нормативной литературы; актуальных ссылок на информационные ресурсы или Интернет (при необходимости). Университет

должен обеспечить каждому обучающемуся возможность прохождения всех видов практики для получения одобренного стажа работы на судах.

В целях организационного обеспечения практики каждому практиканту должны выдаваться:

- 1) направление на практику (путёвка),
- 2) задание на практику, связанное с выполнением функций для получения заявленных компетентностей (на усмотрение кафедры),
- 3) журнал регистрации практической подготовки.

По окончании прохождения всех видов практики университет выдаёт выпускнику заявление - справку, для целей дипломирования.

Макет рабочей программы практики, бланки договоров с судоходными/судоремонтными компаниями на организацию практик, направлений на практику, заданий на практику, журнал регистрации практической подготовки и бланк справки, подтверждающей наличие одобренного стажа работы, Университет разрабатывает самостоятельно.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1 Требования к входным документам лиц, поступающих на образовательные программы подготовки членов экипажей морских судов

На обучение по образовательным программам среднего профессионального образования принимаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, на общедоступной основе, без вступительных испытаний.

В случае если численность поступающих превышает количество мест (контрольные цифры приема на учебный год), учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (согласно правил приема).

При подаче заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, поступающий должен предоставить:

7.1.1 Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых

проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда» (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, обособленные структурные подразделения (филиалы) осуществляющие подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования обеспечивают прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, обособленные структурные подразделения (филиалы) обеспечивают его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения и последующей профессиональной деятельности.

7.1.2 Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии,

имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При поступлении на очную форму для обучения по специальностям плавсостава абитуриентам рекомендуется прохождение медицинской комиссии о профессиональной пригодности на основании справок медицинских учреждений установленного образца. После завершения медицинской комиссии на каждого абитуриента должен оформляться личный пакет медицинских документов, который участвует в последующих комиссиях на всё время обучения и прохождения плавательной практики.

7.2 Требования к осуществлению общей и теоретической подготовки и оцениванию обучающихся

7.2.1 Организация образовательного процесса призвана обеспечить:

– высокую профессиональную подготовку специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

– современный уровень подготовки специалиста, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, обеспечивающее в установленные сроки получение курсантами (студентами) глубоких теоретических знаний, практических навыков и умений по специальности;

– внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, положительного опыта хозяйствующих субъектов;

– логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин;

– взаимосвязь преподавания и самостоятельной работы курсанта (студента), предусматривающую усиление роли курсанта (студента) по всем видам занятий;

– совершенствование методики обучения на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новыми, предусматривающими широкое применение компьютерных средств и активных и интерактивных форм обучения;

– высокую организованность, планомерность и ритмичность образовательного процесса под руководством преподавательского состава и УВП, руководства обособленного структурного подразделения (филиала);

– улучшение процесса предоставления образовательной услуги;

– обеспечение соответствия результатов процесса предоставления образовательной услуги установленным требованиям;

– уменьшение затрат, необходимых для обеспечения высокого качества процесса предоставления образовательной услуги.

7.2.2 Организация образовательного процесса предусматривает:

– определение содержания и оптимального объема программного материала для обучения с учетом специфики специальности;

– правильный подбор и расстановку преподавательского состава, повышение его педагогической квалификации;

– комплексное и целеустремленное планирование учебной работы по дисциплинам персонифицировано к каждому преподавателю и с учетом потребностей обучающихся;

- укрепление дисциплины и порядка;
- совершенствование системы управления образовательным процессом с учетом современных достижений науки и техники, создание рациональной системы регламентированной информации.

7.2.3 Процесс организации обучения является основным процессом системы менеджмента качества обособленного структурного подразделения (филиала) и включает в себя следующие работы по реализации учебного плана:

- планирование организации образовательного процесса;
- организация структурных элементов образовательного процесса;
- контроль организации образовательного процесса.

7.2.4 В организации образовательного процесса участвуют учебный отдел, отделения, структурные подразделения и руководство обособленного структурного подразделения (филиала).

7.2.5 Основными документами, определяющими организацию образовательного процесса, являются – ФГОС, ППСЗ, учебные планы и программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК.

7.2.6 Организация образовательного процесса должна обеспечить полное и точное выполнение планов и программ, правильную методическую последовательность изучения материалов соответствующему курсу, наиболее целесообразное и рациональное использование учебной методической базы обособленного структурного подразделения (филиала) и Университета.

7.2.7 Таблично-графическое представление выполнения образовательного процесса по программам СПО представлено в Приложении Д.

7.3 Планирование организации образовательного процесса

7.3.1 В соответствии с основными документами, определяющими содержание подготовки специалиста, отделами и учебным отделом при планировании организации образовательного процесса производится:

- расчет штатов ПС на учебный год;
- составление графика образовательного процесса на учебный год;
- составление расписания занятий курсантов и студентов по семестрам.

7.3.2 Расчет штатов преподавательского состава

Организация образовательного процесса в обособленном структурном подразделении (филиала) регламентируется приказом «Об организации учебного процесса» (далее – приказ), проект которого готовит учебный отдел на основании учебных планов по соответствующим специальностям (направлениям) подготовки. В приказе «Об организации учебного процесса» определяется состав педагогических советов обособленного структурного подразделения (филиала) и отделений. Дисциплины по ПЦК распределяются в зависимости от направлений ПЦК.

Расчет штатов производится заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР согласно формам и методике, утверждённой Университетом.

Заместитель начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР при необходимости приглашает преподавателей из Университета или других образовательных организаций.

Срок произведения расчета штатов и представления его Университету указывается в приказе.

Произведенный расчет штатов направляется в Университет для корректировки и при необходимости направляется на доработку.

Заместитель начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР на основании заполненных бланков (расчета штатов и состава ПЦК) составляет сводный расчет штатов.

Изменения в сводный расчет штатов вносятся на основании представления заведующего УО, согласованного с заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР.

На основании сводного расчета штатов ПС учебный отдел готовит проект приказа «О педагогической нагрузке» и рассылается на отделения.

На основании приказа «О нормах времени для расчета объёма всех видов работ, выполняемых ПС», заведующий учебным отделом заполняет учебные поручения на преподавателей путем распределения дисциплин и видов работ из расчета штатов ПС на отделение.

Конкретный объем учебной работы устанавливается преподавателю приказом начальника обособленного структурного подразделения (филиала) с учетом должности и квалификации преподавателя, целесообразного приоритета отдельных видов работ, персональных педагогических поручений преподавателям от отделения и учебного отдела.

Заполненные учебные поручения направляются в ПЦК и соответствующим преподавателям для ознакомления.

Изменения в учебные поручения вносятся председателями ПЦК, измененные учебные поручения представляются в учебный отдел для утверждения.

7.3.3 График образовательного процесса составляется заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР, в виде сводной таблицы путем перенесения видов учебной работы из учебных планов соответствующих специальностей (направлений) подготовки курсантов (студентов) обособленного структурного подразделения (филиала) в сетку графика образовательного процесса с учетом чисел календарного года. Сроки проведения и количество промежуточных аттестаций и проверок остаточных знаний устанавливаются соответствующим положением.

График образовательного процесса проверяется заведующим учебным отделом на соответствие учебным планам и подписывается им, согласовывается с заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР и заведующими отделений и утверждается начальником обособленного структурного подразделения (филиала).

Утвержденный график образовательного процесса рассылается на отделения и доводится до сведения всех заинтересованных сторон (преподавателей, курсантов, студентов, родителей (законных представителей)).

Изменения в график образовательного процесса вносятся на основании решения Методического совета обособленного структурного подразделения (филиала) по представлению заместителя начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР или заведующего учебным отделом.

Порядок составления графика образовательного процесса представлен в Приложении Е.

7.3.4 Составление расписания занятий является завершающим этапом планирования организации образовательного процесса. В расписании содержится полная информация о времени и месте для каждого курса, отдельных его учебных групп, с указанием лиц, проводящих занятия.

Ответственный сотрудник учебного отдела при составлении расписания руководствуется следующими документами:

- учебная нагрузка преподавателей;
- расписание занятий по физической культуре;
- учебные планы по специальностям (направлениям) подготовки.

В учебной нагрузке отражается закрепление учебных дисциплин и видов учебных занятий для каждого курса, отдельных его групп, по соответствующим дисциплинам за определенными преподавателями, а также отражаются пожелания преподавателей относительно времени проведения данных учебных занятий.

Расписание занятий по физической культуре составляется с учетом:

- наполняемости спортзала студентами (не более 60 человек);
- количества учебных занятий в неделю согласно учебным планам;
- недопустимости введения в расписание занятий по данной дисциплине в течение двух дней подряд.

Расписание учебных занятий должно соответствовать учебному плану, отвечать основным педагогическим требованиям, составляться с учетом проведенных исследований по наиболее оптимальному планированию образовательного процесса, разрабатываемых структурно-логических схем изучения дисциплин и использования ПК.

Составленное расписание проверяется заведующим учебным отделом на соответствие учебным планам, учебным поручениям и подписывается им, согласовывается с заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) УВР и заведующими отделениями, утверждается начальником обособленного структурного подразделения (филиала).

Утвержденное расписание рассылается на отделения и доводится до сведения курсантов, студентов и преподавателей.

7.4 Организация структурных элементов образовательного процесса

Организация структурных элементов образовательного процесса осуществляется заместителем начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР, заведующими отделениями.

Организация структурных элементов образовательного процесса строится в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин и должна обеспечивать в процессе обучения связь теории с практикой.

Взаимосвязь структурных элементов образовательного процесса в обособленном структурном подразделении (филиала) организуется и производится в форме аудиторных занятий под руководством ПС, самостоятельной работы курсантов (студентов), всех видов аттестаций и практик.

Основным документом, определяющим содержание и методическое построение учебной дисциплины, является рабочая программа дисциплины. Она разрабатывается ПС (в соответствии с ФГОС, МК ПДНВ, примерными программами) по каждой дисциплине учебного плана с учетом специальности (направления) подготовки, является единой для всех форм обучения.

Основными видами аудиторных занятий, определяемых программами дисциплин, являются:

- уроки;
- практические занятия;
- лабораторные работы.

Председатель ПЦК, преподаватели готовят информацию о наиболее рациональных методах самостоятельного изучения материалов, организуют изучение и обобщение опыта такой работы и принятие действенных мер к повышению её эффективности, осуществляют систематический контроль за самостоятельной работой студентов, принимают в необходимых случаях меры к оказанию помощи в овладении материалом.

Для каждой выпускной квалификационной работы преподаватели ПЦК разрабатывают задания, в которых определяются наименование темы, основные вопросы, исходные данные, необходимые для ее выполнения. Руководитель выдает студенту (курсанту) задание на выпускную квалификационную работу и затем проводит индивидуальные консультации. В случаях необходимости разъяснения общих вопросов нескольким обучаемым проводятся групповые консультации.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ПЦК и утверждаются начальником училища (колледжа). Курсант (студент) выбирает тему выпускной квалификационной работы самостоятельно. Темы выпускных квалификационных работ закрепляются за курсантами (студентами) приказом начальника обособленного структурного подразделения (филиала).

Основными видами аттестаций являются, как правило:

- проверка остаточных знаний;
- текущая аттестация;
- промежуточная (семестровая) аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Обособленное структурное подразделение (филиал) вправе самостоятельно внедрять формы и виды аттестаций.

7.5 Требования к осуществлению практической подготовки (включая плавательную практику)

Программы подготовки специалистов среднего звена (образовательные программы) должны предусматривать проведение практик для обучающихся.

Основными видами практик является:

- учебная (включая плавательную);

– производственная (включая плавательную).

Организация проведения производственной практики, для подтверждения стажа работы в механических мастерских, осуществляется на основе договоров с судостроительными, судоремонтными и/или специализированными предприятиями. Организация проведения плавательной практики, предусмотренная образовательной программой, должна осуществляться на учебных судах Университета, а также на производственных судах на основе договоров с судоходными компаниями.

Программа разрабатывается для каждого вида практики с указанием целей проведения каждого вида практики; достигаемых компетентностей; инструкции для обучаемых по выполнению каждого вида практических заданий с указанием цели и результата, который должен быть достигнут обучаемым после выполнения задания; перечня основной, дополнительной, нормативной литературы; актуальных ссылок на информационные ресурсы или Интернет (при необходимости).

Обособленное структурное подразделение (филиал) должен обеспечить каждому обучаемому по программам среднего профессионального образования возможность прохождения всех видов практики для получения одобренного стажа работы.

В целях организационного обеспечения практики каждому обучаемому должны выдаваться:

- 1) направление на практику (путевой лист),
- 2) задание на практику, связанное с выполнением функций для получения заявленных компетенций,
- 3) журнал регистрации практической подготовки;
- 4) бланки характеристики и аттестационного листа.

По окончании прохождения всех видов практики обособленное структурное подразделение (филиал) должно выдать выпускнику заявление-справку, для целей дипломирования.

Макет программы практики, бланки договоров с судоходными/судоремонтными компаниями на организацию практик, направлений на практику, заданий на практику, журнала регистрации практической подготовки и бланк справки, подтверждающей наличие одобренного стажа работы, обособленное структурное подразделение (филиал) разрабатывает самостоятельно.

8 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТУ СТАЖА РАБОТЫ НА СУДНЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПЛАВАТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учет стажа плавания осуществляется на основании справки о плавании. Справки о плавании должны заверяться судовыми печатями, быть подписаны капитаном судна, а для судовых механиков, электромехаников старшим механиком.

Для студентов (курсантов), проходящих на судне практику, в справке о плавании указывается характер выполнявшейся работы, включая общее время

несения ходовой вахты под наблюдением дипломированного специалиста по соответствующей специальности, фамилия, имя и отчество (при наличии) такого специалиста и его квалификация по диплому.

В справке о плавании на судне, плавающем под Государственным флагом Российской Федерации, указывается подтверждение выполнения требования пункта 6 Правила I/11 Конвенции ПДНВ в части обновления знаний национальных и международных документов, перечень которых публикуется Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 Правила I/2 Конвенции ПДНВ.

Требования к видам плавания в зависимости от квалификации, на которую претендует моряк, изложены в Приложении Ж.

В стаж плавания включаются время стоянки судна в порту в процессе непрерывного плавания и время нахождения судна в ремонте в совокупности не более одного месяца. Для учета стажа плавания на судне все дни неполных месяцев пересчитываются пропорционально 30 дням.

При получении первичных квалификационных документов засчитывается стаж несения вахты под наблюдением квалифицированного лица командного состава и/или руководителя практики морской образовательной организации в течение не менее четырех часов из каждых 24 часов заявленного стажа плавания.

Специалисты, осуществляющие преподавание, инструктаж и оценку знаний моряков, должны иметь базовую надлежащую квалификацию, установленную в РФ (Приложение И, К).

9 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ, ТРЕНАЖЁРНОЙ ПОДГОТОВКИ

9.1 Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования, подготовки квалифицированных рабочих и служащих, тренажёрной подготовки осуществляется на основании внутренней документации структурных подразделений осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов по соответствующим направлениям согласно таблице 1.

9.2 В установленные процессы программ подготовки должны быть включены:

- требования к входным документам лиц, поступающих на образовательные программы подготовки членов экипажей морских судов (требования к приёму слушателей);
- требования к осуществлению общей и теоретической подготовки и оцениванию обучающихся;
- требования к планированию организации образовательного процесса;
- требования к организации структурных элементов образовательного процесса;

- требования к осуществлению практической подготовки (включая плавательную практику), если применимо;
- требования к проектированию рабочей программы подготовки;
- требования к разработке учебно-методического комплекса;
- требования к реализации образовательного процесса по рабочей программе подготовки;
- требования к входной, промежуточной и итоговой оценке компетенций слушателей;
- требования к оформлению и выдаче свидетельств о прохождении подготовки, включая передачу сведений о них в централизованную базу данных Росморречфлота;
- требования к анализу отзывов слушателей;
- требования к управлению жалобами и апелляциями;
- требования к управлению персоналом структурных подразделений осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов по соответствующим направлениям, включая приобретение и поддержание необходимой компетентности;
- требования к поддержанию в рабочем состоянии и модернизации технических средств обучения и иных объектов инфраструктуры и управлению производственной средой.

10 ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ ИНСТРУКТОРОВ, МЕТОДИСТОВ, ЭКЗАМЕНАТОРОВ

10.1 В Университете предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому или преподавательскому составу Университета.

10.2 Структурные подразделения Университета и филиалы, реализующие программы подготовки членов экипажей морских судов, должны обеспечить:

а) выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям подготовки к профессорско-преподавательскому составу,

б) осуществление руководства, контроля и наблюдения за подготовкой и оценкой моряков в соответствии с положениями Раздела А-1/6 Кодекса ПДНВ, и наличие установленной квалификации у лиц, ответственных за подготовку и оценку компетентности моряков.

10.3 Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Педагогические работники, осуществляющие подготовку обучающихся по эксплуатации судов морского транспорта дополнительно должны соответствовать требованиям, установленным Правилom 1/6 «Подготовка и оценка» поправок к Приложению Конвенции ПДНВ.

10.4 К квалификации инструкторов, методистов и экзаменаторов предъявляются следующие требования:

10.4.1 Инструктор (Преподаватель) должен:

- а) хорошо разбираться в программе подготовки и понимать специфичные задачи проводимой подготовки;
- б) иметь надлежащую квалификацию по тем вопросам, по которым проводится подготовка;
- в) иметь подготовку, соответствующую учебному курсу инструктора, составленного в соответствии с Модельным курсом ИМО 6.09 «Training Course for Instructors», или иного утверждённого учебного курса для инструкторов по технике инструктора и методам подготовки;
- в) если обучение производится с помощью тренажёра:
 - иметь соответствующее руководство по технике инструктора с использованием тренажёров;
 - иметь практический опыт эксплуатации по конкретному используемому в обучении типу тренажёра;
 - иметь подготовку по программе «Инструктор тренажёрной подготовки», составленной в соответствии с Модельным курсом ИМО 6.10 «Train the Simulator Trainer and Assessor», или иному утверждённому учебному курсу для инструкторов тренажёрной подготовки по технике инструктора, методам подготовки и оценке,
- г) иметь соответствующее виду подготовки профессиональное образование;
- д) иметь документальное подтверждение подготовки по преподаваемому курсу или иные документальные доказательства квалификации, требуемой для проведения курса;
- е) иметь, в случае необходимости, соответствующий стаж работы на судах.

10.4.2 Методист (Руководитель), ответственный за контроль подготовки должен:

- а) иметь полное понимание программы подготовки и конкретных целей для каждого типа подготовки;
- б) иметь высшее или дополнительное профессиональное образование;
- в) иметь документальные доказательства квалификации, требуемой для понимания программ подготовки и целей подготовки;
- г) иметь практический опыт контроля подготовки моряка, нацеленной на дипломирование по Конвенции ПДНВ.

10.4.3 Экзаменатор (Эксперт по оценке) должен:

- а) иметь подготовку, соответствующую учебному курсу экзаменатора составленного в соответствии с Модельным курсом ИМО 3.12 «Assessment, Examination and Certification of Seafarers»;
- б) иметь 6 месяцев педагогического стажа работы в образовательном учреждении;
- в) иметь практический опыт оценки знаний (не менее двух сессий/учебных курсов под руководством опытного экзаменатора);
- г) если оценка знаний производится с помощью тренажёра:
 - иметь подготовку соответствующую программе «Инструктор тренажёрной подготовки», составленной в соответствии с Модельным курсом ИМО 6.10 «Train the Simulator Trainer and Assessor», или иному утверждённому учебному курсу для инструкторов тренажёрной подготовки и экзаменаторов (экспертов по оценке) и,

- иметь не менее 6 месяцев практического опыта работы в качестве инструктора на конкретном типе тренажёра, используемом в обучении;
- иметь практический опыт оценки знаний (не менее двух сессий/курсов под руководством опытного экзаменатора) на тренажёре, используемом в обучении;
- быть квалифицированным в вопросе, оценка которого производится.

10.5 Квалификация и опыт инструкторов, методистов и экзаменаторов должны соответствовать положениям, предусмотренным Разделом А-1/6 Кодекса ПДНВ. Подобная квалификация преподавателей, методистов и экзаменаторов может быть достигнута, например, за счёт повышения квалификации в области педагогической подготовки и подготовки в отношении изучения требований Конвенции ПДНВ.

10.6 Государственные аттестационные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования создаются в соответствии с установленным Порядком.

10.7 К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Члены государственных экзаменационных комиссий должны:

- обладать квалификацией не ниже той, основанием для присвоения которой является проводимая оценка полученных знаний, навыков и умений,
- иметь практический опыт контроля подготовки моряка, нацеленной на дипломирование по Конвенции ПДНВ.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫДАВАЕМЫМ ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТАМ

11.1 По окончании обучения выпускникам Университета выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, оформляемые в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Документ об образовании и (или) о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования.

11.2 Документ о квалификации подтверждает:

- а) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке) с сохранением уровня образования,
- б) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

11.3 Выпускники университета для получения профессионального диплома должны представить достаточное доказательство:

- а) их личности;

б) того, что их возраст не менее предписанного правилом, относящимся к искомому документу;

в) того, что они отвечают требованиям к состоянию здоровья, указанным в разделе А-І/9 Кодекса ПДНВ;

г) того, что они имеют одобренный стаж работы на судах и связанную с этим обязательную подготовку, требуемые данными правилами для искомого диплома и/или документа;

д) того, что они отвечают требованиям к компетентности, предписанными данными правилами для должностей, функций и уровней, которые должны быть указаны в подтверждении диплома и/или документа.

11.4 В целях выполнения требований по организации дипломирования членов экипажей морских судов в соответствии с Конвенцией ПДНВ и Положением о дипломировании утверждённым Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» Университет направляет информацию о выданных учебных дипломах о высшем образовании, среднем профессиональном образовании, учебных сертификатах о подготовке и дополнительном образовании в государственную информационную систему «Диплом».

12 ТРЕБОВАНИЯ К ТРЕНАЖЁРНЫМ ЦЕНТРАМ

12.1 Общие положения

12.1.1 Тренажерные центры являются частью структурных подразделений Университета и его филиалов и составляют учебно-тренажёрный комплекс Университета.

12.1.2 Обязательная тренажёрная подготовка осуществляется с использованием тренажёров и/или тренажёрного оборудования. Цели тренажерной подготовки определены в рамках образовательной программы и максимально связаны с задачами и практической работой на судне.

12.1.3 Эксплуатационные требования и другие положения, изложенные в разделе А-І/12 Кодекса ПДНВ для любых соответствующих дипломов, соблюдаются в отношении:

а) всей подготовки, основанной на использовании тренажеров оценки компетентности, требуемой примерными программами подготовки и осуществляемой с помощью тренажера,

б) любой демонстрации с помощью тренажера поддержания и приобретения компетенций, требуемых примерными программами подготовки.

12.1.4 Методология проведения тренажерной подготовки обеспечивает:

а) предварительное инструктирование обучающихся и их доступ к материалам, содержащим информацию о задачах и целях упражнений, и наличие достаточного времени для подготовки к занятиям до их начала,

б) ознакомление обучающихся с тренажером и его оборудованием до начала занятий и аттестации,

в) достаточность проведённого инструктажа и побудительных мотивов для занятий для достижения выбранной подготовки и их соответствие уровню компетентности обучающихся, проходящих подготовку,

г) проведение занятий под эффективным наблюдением преподавателей (инструкторов), сопровождение занятий соответствующим речевым контактом и визуальным наблюдением за деятельностью обучающихся, а также докладами об оценке, составленными до и после занятий,

д) эффективный опрос обучающихся для достижения целей, поставленных перед подготовкой, и соответствия приобретаемых эксплуатационных навыков, демонстрируемых во время занятий, приемлемому стандарту,

е) поощрение использования требовательной оценки в течение опроса,

ж) разработку и проведение занятий и проверок на тренажере способом, обеспечивающем их приемлемость для конкретных целей обучения.

12.1.5 Для оценки компетентностей обучающихся с помощью тренажеров методология проведения экзаменов и действия экзаменаторов должны обеспечить:

а) изложение критериев правильности выполнения заданий в ясной и четко форме,

б) чёткое установление и ясное выражение критериев оценки для обеспечения её надежности и единообразия, а также повышения её объективности с целью сведения к минимуму субъективного подхода,

в) доступность для обучающихся критериев оценки результатов выполнения упражнения до его начала,

г) получение обучающимися четкого инструктажа по задачам и/или навыкам, подлежащим оценке, а также о задачах и критериях работы, на основе которых будет определяться их компетентность,

д) принятие во внимание при оценке работы обычных эксплуатационных процедур и любого поведенческого взаимодействия с другими обучающимися на тренажерных занятиях или с персоналом, обслуживающим тренажер,

е) тщательное подтверждение уместности форм и методов оценки выполненной работы/заданий, пока их пригодность не будет подтверждена,

ж) использование в качестве главного критерия оценки демонстрацию обучающимся способности выполнять задание безопасно и эффективно.

12.1.6 Для каждого тренажёра вида (направления) тренажёрной подготовки разрабатывается и утверждается рабочая программа, в которой подробно описано, каким именно образом (с использованием какого именно оборудования или при выполнении каких именно заданий) обучающиеся получают конкретные требуемые практические навыки.

12.1.7 Тренажерные центры, осуществляющие подготовку членов экипажей морских судов на соответствие применимым требованиям Правил I/6, I/12, Главы VI Конвенции ПДНВ освидетельствуются в соответствии с приказом Министерства транспорта РФ от 10.02.2010 г. № 32 и приказом Министерства транспорта РФ от 08.06.2011 г. № 157.

12.1.8 Перечень разрешённых программ подготовки является предметом освидетельствования тренажёрного центра.

12.1.9 Модернизация тренажеров (программного обеспечения) и тренажерных центров (структурных подразделений) производится в случаях:

- морального и физического устаревания оборудования и/или программного обеспечения;
- существенных изменений в нормативных документах, определяющих состав, структуру тренажерного центра и предъявляемые к нему требования;
- существенных фактических изменений в конфигурации тренажеров и перечня поддерживаемых образовательных программ.

12.1.10 Закупка материалов, оборудования и программного обеспечения, необходимых для модернизации тренажерных центров, производится в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.

12.1.11 Тренажерное оборудование и программные средства закрепляются за введением материально ответственных лиц УТЦ. Монтаж и конфигурирование тренажера выполняется организацией-поставщиком или сервисной организацией по согласованию с производителем тренажера.

12.1.12 Периодическое техническое обслуживание и сервисное сопровождение производится техническим персоналом УТЦ или силами департамента информатизации Университета (по заявкам руководителя УТЦ).

12.1.13 В случае существенной модернизации тренажерного центра по решению надзорной организации может быть проведено внеочередное освидетельствование УТЦ.

12.2 Требования к тренажёрному оборудованию

12.2.1 Требования к составу и технико-эксплуатационным качествам тренажеров и тренажерных центров изложены в:

- Разделе В-И/12 Кодекса ПДНВ «Руководство относительно использования тренажеров»
- Положении об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров (приказ Минтранса № 32 от 10.02.2010 г.)
- Рекомендациях по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию (утв. Росморречфлотом от 06.09.2016 г.)

12.2.2 Оборудование, используемое для проведения обязательной тренажёрной подготовки, включая элементы, относящиеся к аппаратуре береговой и судовой связи и навигации, должно иметь одобрение Росморречфлота в соответствии с Приказом Минтранса от 10.02.2010 г. № 32.

12.2.3 Каждый тренажёр, используемый для подготовки моряков, должен:

- а) быть способен воспроизводить эксплуатационные возможности соответствующего судового оборудования на уровне реальности, соответствующей целям подготовки, и включать возможности, ограничения и возможные ошибки такого оборудования,
- б) быть обеспечен всеми необходимыми средствами для эффективной подготовки, проведения и разбора упражнений,
- в) обеспечивать контролируемую эксплуатационную среду, способную воспроизводить большое разнообразие условий, включая аварию судна или отказ

конкретного оборудования, опасные или необычные ситуации, относящиеся к целям подготовки,

г) обеспечивать связь, с помощью которой обучающийся может взаимодействовать с оборудованием, воспроизводимой окружающей средой и, если необходимо, инструктором,

д) позволять инструктору контролировать, наблюдать и регистрировать задания для эффективной оценки обучающихся.

Тренажёры, используемые для оценки приобретённой компетентности, должны соответствовать требованиям, перечисленным выше.

12.3 Дополнительные требования к отдельным категориям тренажёрного оборудования

12.3.1 Оборудование радиолокационного тренажёра должно включать устройства для:

а) работы в режиме стабилизированного относительного движения и в режиме стабилизированного истинного движения относительно воды и грунта,

б) моделирования погодных условий, приливо-отливных течений, постоянных течений, теневых секторов, ложных отраженных сигналов и других условий распространения радиоволн; воспроизведения береговой черты, навигационного ограждения и транспондеров, используемых при поиске и спасении,

в) воспроизведения по меньшей мере на двух постах своего судна навигационной обстановки в текущем времени, с возможностью изменения курса и скорости своего судна и с включением параметров по крайней мере 20 судов-целей и соответствующих средств связи.

12.3.2 Оборудование тренажёра средств автоматической радиолокационной прокладки (САРП) должно включать средства для:

а) ручного и автоматического захвата цели,

б) информации о прошлом движении цели,

в) использования зон запрета,

г) векторного/графического отображения данных во временном масштабе,

д) имитации маневра.

12.3.3 Оборудование комплексных тренажёров по видам подготовки, должно обеспечивать получение навыков, перечисленных в квалификационных стандартах главы 6 Конвенции ПДНВ. Программы, разработанные для этих тренажёров, должны однозначно демонстрировать, за счёт применения какого оборудования и выполнения каких именно заданий будут приобретаться требуемые навыки.

12.4 Требования к квалификации инструкторов, экзаменаторов тренажерных центров

Лица, ответственные за подготовку и оценку компетентности моряков, согласно требованиям Конвенции ПДНВ, должны иметь надлежащую квалификацию в соответствии с положениями раздела I/6 Кодекса ПДНВ для соответствующего типа и уровня подготовки или оценки (см. раздел 10 настоящего Положения).

12.5 Требования к выдаваемым по итогам тренажёрной подготовки документам

12.5.1 Документы, выдаваемые обучающимся по итогам тренажёрной подготовки тренажёрными центрами, должны соответствовать требованиям раздела 11 настоящего Положения.

12.5.2 В случае, если тренажёрный центр осуществляет подготовку специалистов в рамках дополнительного профессионального образования по программам профессионального обучения и участвует в подготовке специалистов по программам высшего образования и среднего профессионального образования, выдаваемые обучающимся документы являются частью отчётной документации, требуемой общей программой подготовки специалиста.

13 КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

13.1 Общие положения

Контроль организации образовательного процесса заключается в получении достоверной информации о том, что процесс реализации обучения соответствует запланированным результатам обучения.

13.2 Анализ и оценивание образовательного процесса

Университетом обеспечивается, независимая оценка деятельности по приобретению и оценке знаний, понимания, навыков и компетентности, а также ведения дел по применению системы дипломирования которая проводится по поддержанию СМК ежегодно, по освидетельствованию ССК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» на соответствие требованиям Правила 1/8 Конвенции ПДНВ через промежутки времени, не превышающие пяти лет, с целью удостовериться в том, что:

- все применимые положения Конвенции и Кодекса ПДНВ, включая поправки к ним, охвачены системой стандартов качества;
- все внутренние меры контроля и наблюдения, а также последующие действия соответствуют запланированным мерам и документально оформленным процедурам и эффективно применяются для обеспечения достижения поставленных целей;
- результаты каждой независимой оценки документально оформлены и доведены до сведения лиц, ответственных за оцениваемую область; и
- предпринимаются своевременные действия для исправления недостатков.

13.3 Хранение записей

Произведенные расчеты штатного расписания кафедрами, учебные поручения преподавателей, составы кафедр, отчеты о работе кафедр хранятся в УМУ, а также на соответствующих кафедрах в течение 3 лет. Индивидуальные журналы преподавателей хранятся на соответствующих кафедрах в течение 1 учебного года.

Договоры о сотрудничестве хранятся в УМУ в течение 5 лет по истечению срока действия договора.

График образовательного процесса, учебная нагрузка преподавателей, бланки объединения лекций в потоки, план-графики по соответствующим специальностям (направлениям) подготовки хранятся в УМУ в течение 3 лет по истечению учебного года.

Расписание занятий хранятся в УМУ, а также в соответствующих дирекциях института в течение 1 года.

Все данные об обучаемых в УТЦ и документальное сопровождение процесса обучения хранятся в архиве УТЦ в течение не менее 5 лет.

В обособленном структурном подразделении (филиале) хранение документов осуществляется в соответствии с положениями внутренней документации в течение не менее 5 лет.

14 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СТАЖУ РАБОТЫ В ОБЪЕМЕ, ТРЕБУЕМОМ КОНВЕНЦИЕЙ ПДНВ

14.1 Порядок формирования и хранения документов, подтверждающих выполнение требований к стажу работы регламентирует процедуру индивидуального учета результатов получения обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских, как часть одобренной подготовки, которая отвечает требованиям к компетентности установленные Кодексом ПДНВ по соответствующим функциям и уровню ответственности на бумажных носителях и порядок хранения в архивах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» информации об этих результатах.

14.2 Настоящий Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов получения обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских в объеме, требуемом Конвенцией ПДНВ для соответствующей функции и уровню ответственности, как часть одобренной подготовки при освоении образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

14.3 Целью индивидуального учета результатов получения обучающимися стажа работы на судах как часть одобренной подготовки, также хранения в архивах информации об этих результатах является получение информации о выполнении учебной программы и сведений о прохождении практической подготовки на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских в объеме, требуемом Конвенцией ПДНВ для соответствующей функции и уровню ответственности.

14.4 Основными задачами учета индивидуальных результатов получения, обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях являются:

– сбор и хранение информации о результатах получения обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских;

– мониторинг динамики одобренной подготовки при освоении образовательных программ высшего и среднего профессионального образования обучающимися, в объеме, требуемом Конвенцией ПДНВ;

– установление соответствия одобренной подготовки при освоении образовательных программ высшего и среднего профессионального образования обучающимися ожидаемым результатам обучения, заданным в объеме, требуемом Конвенцией ПДНВ для соответствующей функции и уровню ответственности;

– создание информационной базы для принятия решения о предоставлении выпускникам Университета «Заявления-справки» в составе документов, подтверждающих выполнение учебной программы для получения первичных квалификационных документов в соответствии с Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» и мер, направленных на выполнение требований к порядку прохождения подготовки, учёту стажа плавания в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ.

14.5 Индивидуальный учет результатов получения обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских является систематической оценкой работы обучающихся в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций, знаний, умений обучающихся.

14.6 Университет осуществляет индивидуальный учет и хранение результатов получения обучающимися стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских на бумажных носителях.

14.7 К бумажным носителям индивидуального учета стажа работы на судах, судоремонтных предприятиях или учебно-производственных мастерских относятся:

- справка о плавании;
- справка о ремонте;
- журнал регистрации практической подготовки.

14.8 Ответственность за формирование документов, подтверждающих выполнение требований к стажу работы возлагается на руководителя практики от Университета.

14.9 После окончания практики обучающийся предоставляет руководителю практики путевой лист с отметкой предприятия о выбытии и с отметкой Университета о прибытии, оригинал справки о плавании либо справки о ремонте, заполненный журнал регистрации практической подготовки с записями судовых специалистов или специалистов от предприятия, на котором обучающийся проходил практику о полученных компетенциях.

14.10 Руководитель практики от Университета обязан передать оригинал справки о плавании либо справки о ремонте для хранения в личном деле обучающегося в управление кадров Университета. Обучающемуся предоставляется копия справки о плавании либо справки о ремонте с записью руководителя практики от Университета о получении оригинала и передаче документов на хранение в управление кадров. Копии с оригиналов документов также должны храниться в структурном подразделении Университета, на котором

осуществляется подготовка обучающегося вместе с отчётом обучающегося о прохождении практики.

14.11 Формирование оригиналов документов справок о плавании и справок о ремонте ведётся на протяжении всего срока обучения курсанта (студента).

14.12 Хранение оригиналов документов справок о плавании и справок о ремонте обеспечивает управление кадров в личных делах обучающихся, на протяжении всего периода обучения в Университете.

14.13 Личное дело обучающегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

14.14 Личное дело после отчисления обучающегося, передается в архив Университета, где хранится в соответствии со сроками, установленными нормативными актами.

14.15 По письменному заявлению обучающегося оригиналы справок о плавании и справок о ремонте могут быть выданы только в случае если обучающемуся не выдавалось «заявление – справка» для получения первичных квалификационных документов в соответствии с Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378.

14.16 Хранение журнала регистрации практической подготовки обучающегося обеспечивается структурным подразделением Университета, на котором осуществляется подготовка обучающегося.

15 ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ» В ЦЕЛЯХ НАДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ (ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ)

15.1 Основной задачей настоящего Порядка признания является обеспечение поддержания в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» установленных международных и национальных стандартов в области подготовки членов экипажей морских судов.

15.2 В рамках процедуры признания в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» Министерством транспорта Российской Федерации производится оценка компетентности в области:

– норм, правил и стандартов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года в отношении требований к подготовке членов экипажей морских судов;

– организации работ по учебному процессу подготовки членов экипажей морских судов, в том числе с использованием средств подготовки моряков, а также повышения квалификации работников морского транспорта.

15.3 Оценка компетентности ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» включает в себя:

– оценку внедрения и применения современных и инновационных методов и средств подготовки членов экипажей морских судов, в том числе рекомендуемых для применения Международной морской организацией;

– рассмотрение обращений граждан, общественных организаций и других заинтересованных лиц, в том числе иностранных, в отношении деятельности ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

– проведение анализа текущей деятельности ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» по выполнению положений Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками.

15.4 Процедура признания основывается на положениях резолюций Международной морской организации А.739(18) от 4 ноября 1993г. «Руководство по предоставлению полномочий организациям, действующим от имени Администрации» и А.789(19) от 23 ноября 1995г. «Спецификация функций признанных организаций, действующих от имени Администрации по освидетельствованию и выдаче свидетельств».

15.5 Процедура признания состоит из следующих этапов:

а) подача ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в Министерство транспорта Российской Федерации заявления в письменной форме о намерении осуществлять деятельность в качестве признанной организации с указанием заявляемой области деятельности;

б) рассмотрение заявления, документов и материалов Министерством транспорта Российской Федерации;

в) проведение экспертизы документов;

г) проведение оценки компетентности ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в заявленной области деятельности;

д) подготовка заключения о соответствии либо несоответствии ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» требованиям к признанным организациям в заявленной области деятельности;

е) подписание Соглашения о наделении полномочиями признанной организации в заявленной области деятельности с правом выдачи соответствующих свидетельств от имени Российской Федерации в порядке, предусмотренном международными договорами Российской Федерации (далее - Соглашение о признании), в случае признания его в качестве признанной организации.

15.6 Подготовка и организация прохождения процедуры признания следующая:

а) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подает на рассмотрение в Министерство транспорта Российской Федерации заявление в письменной форме, в котором должно быть отражено:

– заявляемая область деятельности организации с указанием ссылки на соответствующие пункты Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

– информация о представительствах (филиалах) в Российской Федерации и за рубежом в случае их наличия;

– юридические реквизиты.

б) К заявлению прилагаются следующие документы:

– заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

– документы, подтверждающие опыт работы в заявляемой области не менее пяти лет;

– перечень объектов, на которых ранее ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» проводил работы или предоставлял услуги в заявленной области;

– документы, подтверждающие наличие представительств (филиалов) в Российской Федерации и за рубежом, необходимых для выполнения функций признанной организации в заявленной области деятельности;

– список привлекаемых для выполнения работ подготовленного штата квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и опыт работы в сфере транспортного комплекса в заявляемой области деятельности или в смежных областях деятельности не менее трех лет;

– документы, подтверждающие уровень подготовки и квалификации специалистов, а также документы, подтверждающие наличие системы повышения квалификации персонала и постоянного совершенствования его знаний;

– документы, подтверждающие наличие инструментальных средств, оборудования и ресурсов, необходимых для осуществления соответствующих полномочий в заявляемой области в количестве, пропорциональном количеству специалистов;

– комплект документов, включающий копии лицензий, свидетельств, дипломов, экспертных и научных заключений, сертификатов, предусмотренных законодательством Российской Федерации на соответствующие виды деятельности, необходимых для проведения работ в заявляемой области, со сроком окончания действия не менее двух лет.

в) Кроме указанных документов, представляются свидетельства, предусмотренные приказом Минтранса России от 10 февраля 2010 г. № 32 «Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров».

г) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» по своему усмотрению представляет копии документов, имеющих отношение к заявляемой области деятельности, которые могут подтвердить компетентность ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», в частности, документы, подтверждающие наличие персонала, имеющего более высокую квалификацию, чем высшее образование (ученые степени, ученые звания), а также опыт работы более трех лет, наличие плана управленческой деятельности («бизнес-план») по реализации полномочий признанной организации в заявленной области деятельности, предусматривающего меры развития организации, способы повышения качества и совершенствования предоставляемых услуг, применение инновационных решений, наличие эффективной внутренней системы управления качеством, основанной на соответствующих элементах международно-признанных стандартов качества, наличие системы внутреннего аудита и положительных результатов внешних аудитов, проводимых международными ассоциациями, общественными организациями, специализированными учреждениями.

д) При положительном заключении о соответствии ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» предъявляемым требованиям с Министерством транспорта Российской Федерации подписывается Соглашение о признании.

е) Соглашение о признании включает в себя элементы (пункты), предусмотренные резолюциями Международной морской организации А.739(18), А.789(19).

15.7 ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» обеспечивает:

- всесторонний контроль деятельности Университета и персонала;
- конфиденциальность получаемых данных и результатов работ и предотвращение несанкционированного доступа к ним;
- соответствие квалификации, опыта и количества работников университета объему планируемых работ и количеству заказчиков;
- исполнение возложенных полномочий в соответствующей области деятельности.

16 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Недостатки, выявляемые в работе ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» по осуществлению подготовки членов экипажей морских судов, должны устраняться в возможно короткий срок. При этом процесс устранения таких недостатков не должен влиять на сроки и качество проведения работ в осуществляемой области деятельности.

Руководством ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» после устранения выявленных недостатков принимаются все необходимые меры и разрабатываются необходимые процедуры, направленные на недопущение их повторения в будущем.

РАЗРАБОТАНО:

Директор мореходного института,
руководитель по конвенционным видам
подготовки морских специалистов



С.Б. Бурханов

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству-
проректор по учебной и воспитательной работе



Т.А. Жук

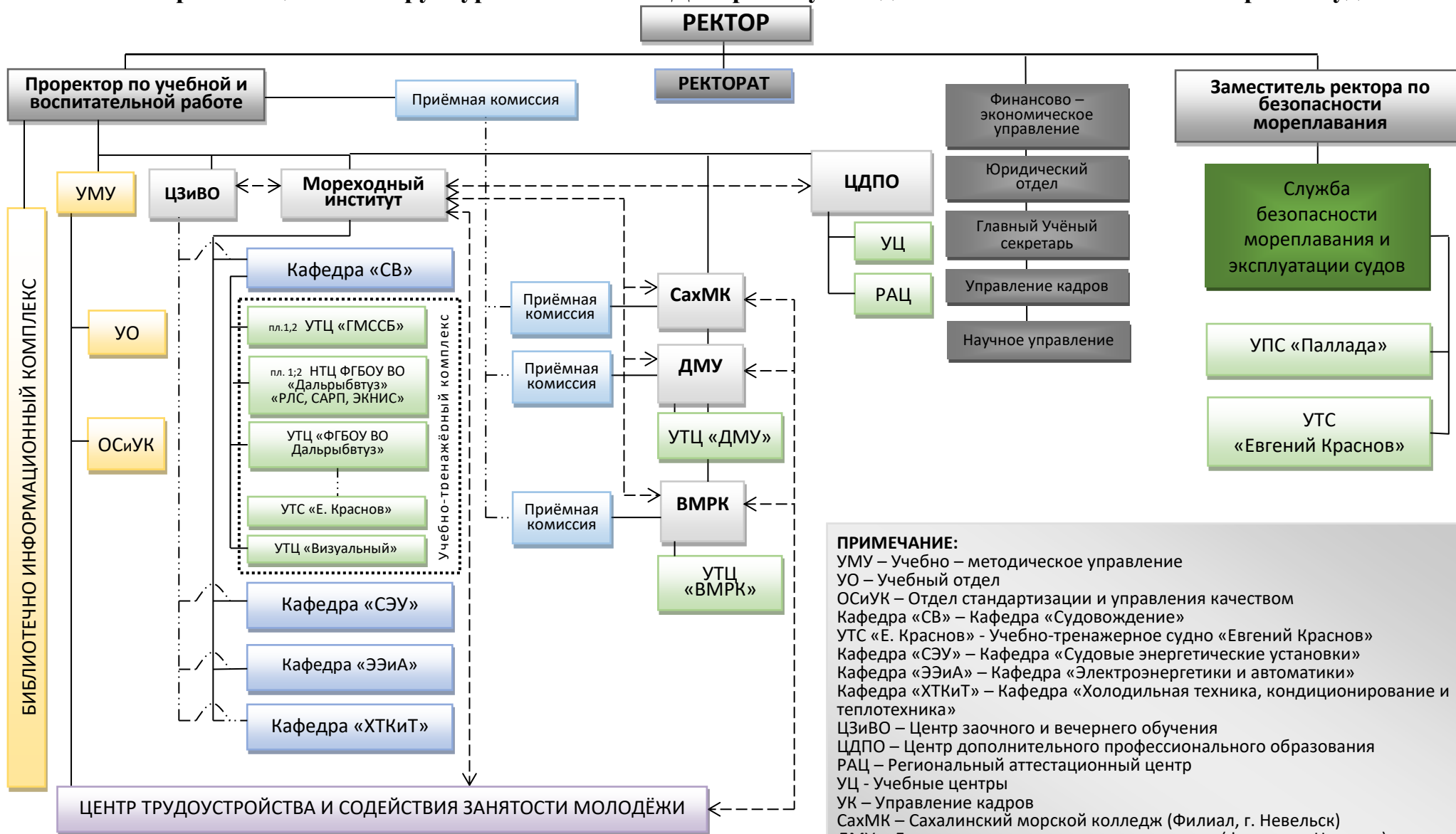
Начальник отдела стандартизации и
управления качеством



Н.В. Дубровина

ПРИЛОЖЕНИЕ А

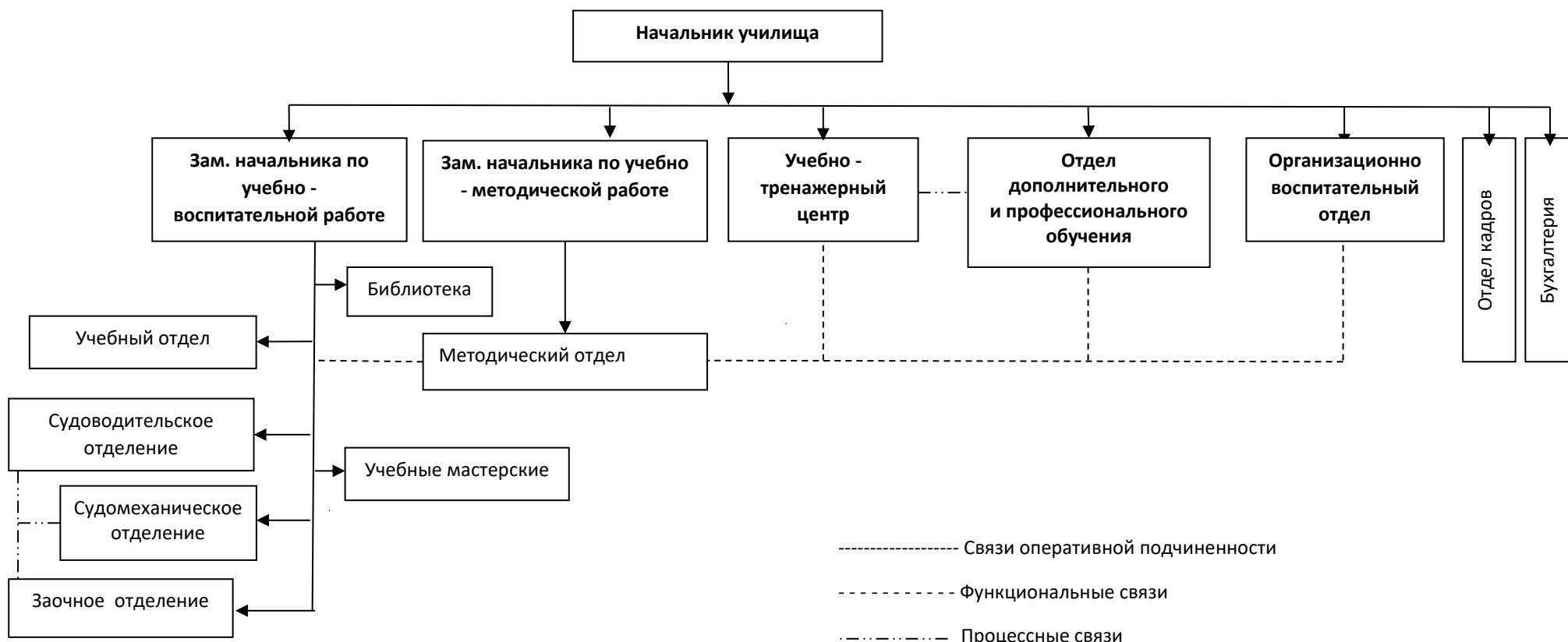
Организационная структура ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов



ПРИМЕЧАНИЕ:
 УМУ – Учебно – методическое управление
 УО – Учебный отдел
 ОСиУК – Отдел стандартизации и управления качеством
 Кафедра «СВ» – Кафедра «Судовождение»
 УТС «Е. Краснов» - Учебно-тренажерное судно «Евгений Краснов»
 Кафедра «СЭУ» – Кафедра «Судовые энергетические установки»
 Кафедра «ЭЭиА» – Кафедра «Электроэнергетики и автоматики»
 Кафедра «ХТКиТ» – Кафедра «Холодильная техника, кондиционирование и теплотехника»
 ЦЗиво – Центр заочного и вечернего обучения
 ЦДПО – Центр дополнительного профессионального образования
 РАЦ – Региональный аттестационный центр
 УЦ - Учебные центры
 УК – Управление кадров
 СахМК – Сахалинский морской колледж (Филиал, г. Невельск)
 ДМУ – Дальневосточное мореходное училище (Филиал, г. Находка)
 ВМРК – Владивостокский мореходный рыбопромышленный колледж (Обособленное структурное подразделение, г. Владивосток)
 ————— Связи оперативной подчинённости
 <-----> Функциональные связи
 -.-.-.-.- Процессные связи

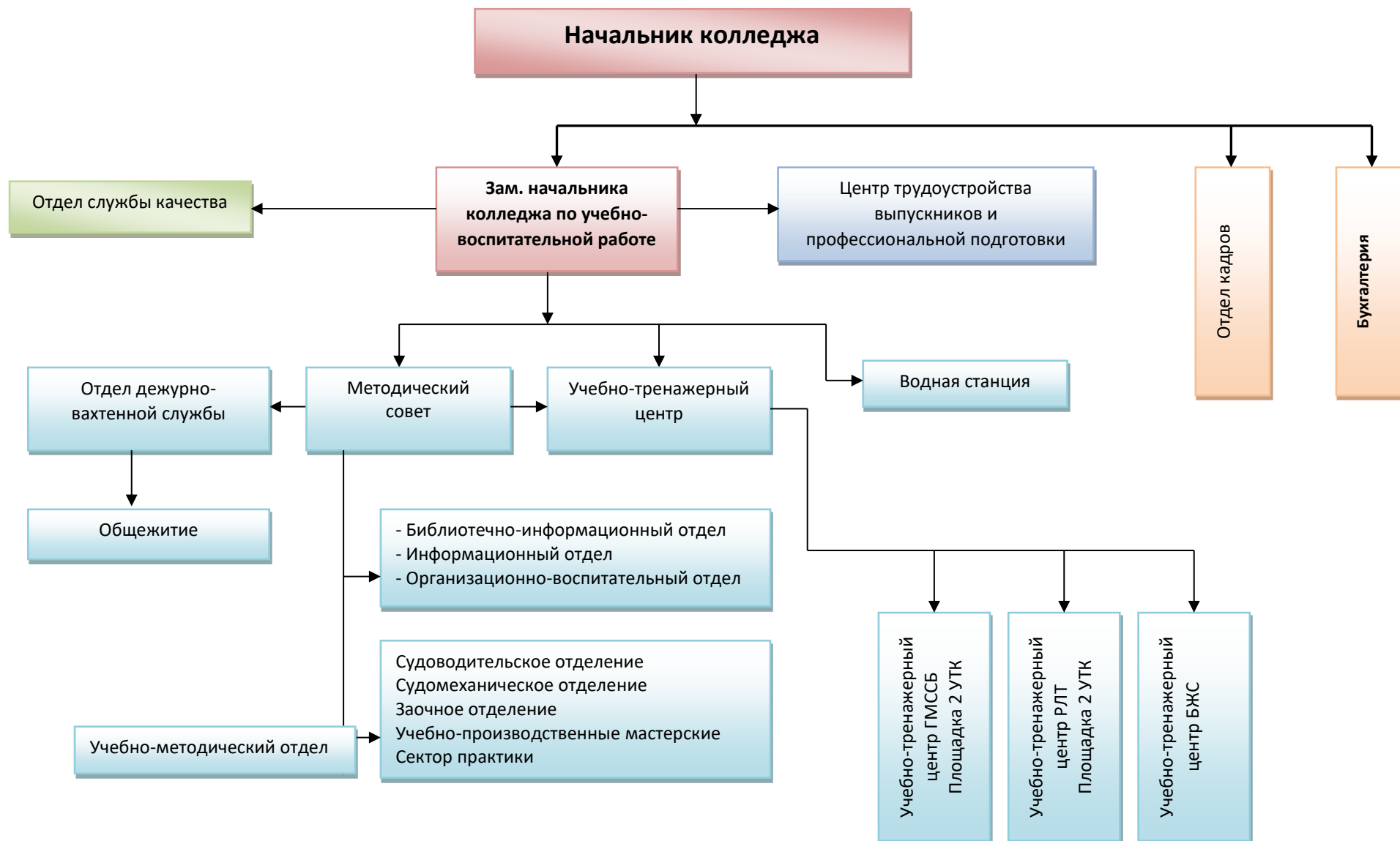
ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Организационная структура «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов



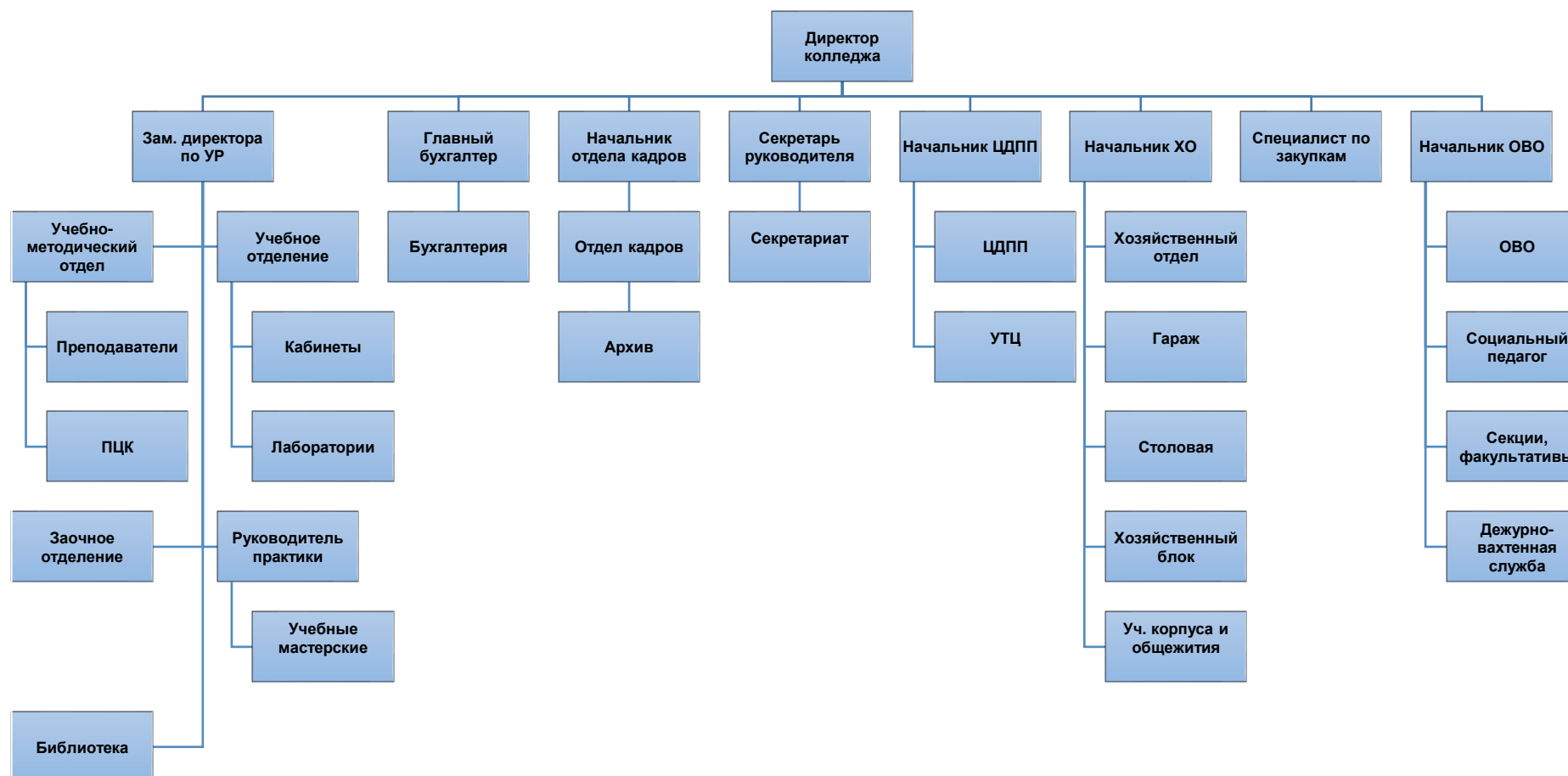
ПРИЛОЖЕНИЕ В

Организационная структура ВМРК (обособленное структурное подразделение) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Организационная структура «Сахморколледж» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» подготовки членов экипажей морских судов



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблично-графическое представление выполнения образовательного процесса по программам подготовки СПО членов экипажей морских судов

Алгоритм	Выход из операции	Ответственный исполнитель	Примечание
<pre> graph TD Start([Прием]) --> A[Обработка документов] A --> B[Составление рейтинга среднего балла] B --> C[Зачисление] C --> D[Теоретическое обучение] D --> E[Промежуточная аттестация] E --> F[Производственная (плавательная) практика] F --> G[Одобренный стаж работы на судах] G --> H[Промежуточная аттестация] H --> I[Выполнение ВКР] I --> J[Заседание ГЭК] J --> End([Выдача документа об образовании]) A --> A1[Возврат документов] B --> A1 E --> E1[Отчисление] H --> E1 J --> J1[Выдача справки об образовании] </pre>	<p>Перечень документов</p> <p>Проходной балл</p> <p>Приказ</p> <p>Текущая аттестация (процедура оценки)</p> <p>Приказ об отчислении</p> <p>Текущая аттестация (процедура оценки)</p> <p>Приказ об отчислении</p> <p>Протокол заседания ГЭК (процедура оценки)</p> <p>Приказ о завершении обучения</p>	<p>Ответственный секретарь отборочной комиссии</p> <p>Председатель отборочной комиссии</p> <p>Ректор</p> <p>Директор колледжа</p> <p>Зав. Учебным отделением</p> <p>Директор колледжа</p> <p>Председатель ГЭК</p> <p>Ректор</p>	<p style="text-align: center;">Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Порядок составления графика образовательного процесса программ СПО

Схема процесса	Операция процесса	Ответственный исполнитель операции	Вход в операцию	Выход из операции	Ссылки
<pre> graph TD 1((1)) --> 2[2] 2 --> 3{3} 3 --> 2 3 -- да --> 4{4} 3 -- нет --> 2 4 -- да --> 5[5] 4 -- нет --> 2 5 --> 6((6)) </pre>	1. Анализ учебных планов	Заведующий учебным отделом	Учебные планы	Информация к составлению графика учебного процесса	
	2. Составление графика учебного процесса	Заведующий учебным отделом	Информация к составлению графика учебного процесса	Составленный график учебного процесса	
	3. Проверка составленного графика учебного процесса	Заведующий учебным отделом	Составленный график учебного процесса	Проверенный график учебного процесса	
	4. Согласование графика учебного процесса	Заведующие отделениями Заведующий сектором практики Заместитель начальника обособленного структурного подразделения (филиала) по УВР	Проверенный график учебного процесса	Составленный график учебного процесса	
	5. Утверждение графика учебного процесса	Начальник обособленного структурного подразделения (филиала)	Согласованный график учебного процесса	Утверждённый график учебного процесса	
	6. Доведение графика учебного процесса до сведения заинтересованных сторон	Заведующие отделениями	Утверждённый график учебного процесса	Информация о распределении видов учебной деятельности	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Требования Конвенции ПДНВ к минимальному стажу работы

№ п/п	Диплом	Стаж работы
1	Вахтенный помощник	одобренный стаж работы на судах не менее 12 месяцев
2	Вахтенный механик	12 месяцев и курс подготовки по получению практических навыков работы в мастерских
3	Электромеханик	не менее 12 месяцев подготовки по получению практических навыков работы в мастерских и одобренный стаж работы на судах, из которых не менее 6-ти месяцев составляет стаж работы на судах как часть одобренной подготовки
4	Оператор ГМССБ	стаж работы на судах не менее шести месяцев с выполнением обязанностей по радиосвязи
5	Вахтенный матрос	одобренный стаж работы на судне, включая подготовку и приобретение опыта в течение не менее шести месяцев, или специальная подготовка либо на берегу, либо на судне, включая одобренный стаж работы на судне не менее двух месяцев
6	Квалифицированный матрос	имея квалификацию для работы в качестве лица рядового состава, несущего ходовую навигационную вахту (вахтенный матрос) - иметь одобренный стаж работы на судах в составе палубной команды: <ul style="list-style-type: none"> - не менее 18 месяцев или - не менее 12 месяцев и пройти одобренную подготовку
7	Вахтенный моторист	одобренный стаж работы на судне, включая подготовку и приобретение опыта в течение не менее шести месяцев или специальная подготовка либо на берегу, либо на судне, включая одобренный стаж работы на судне не менее двух месяцев
8	Квалифицированный моторист	при наличии квалификации, требуемой для работы в качестве лица рядового состава машинной вахты (вахтенный моторист) - иметь одобренный стаж работы на судне в составе машинной команды: <ul style="list-style-type: none"> - не менее 12 месяцев или - не менее 6 месяцев и пройти одобренную подготовку
9	Судовой электрик	одобренный стаж работы на судне, включая подготовку и приобретение опыта в течение не менее 12 месяцев, или одобренная подготовка, включая одобренный стаж работы на судне, составляющий не менее 6 месяцев, или иметь квалификацию, отвечающую компетентности в технических вопросах, указанной в таблице А-III/7, и одобренный стаж работы на судне, который составляет не менее 3 месяцев

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Требования к осуществляемым функциям и соответствующей
квалификации персонала образовательных организаций
по программам ВО и ДПО

Должность	Уровень осуществляемой подготовки	Функциональные обязанности	Требования к квалификации
1	2	3	4
РУКОВОДИТЕЛЬ ИНИСТИТУТА	ВО ДПО	<p>Разрабатывает стратегию развития института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в институте. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательной организации, обучающихся и аспирантов в институте. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в институте, в установленном образовательной организацией порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательной организации учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов в институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в институт. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии института. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых институтом. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Руководит работой совета института, осуществляет разработку планов работы института, координацию их с планами работы образовательной организации, несет ответственность за их выполнение. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед советом института. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений института с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными организациями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся. Организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству образовательной организации, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.</p>	<p>Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания. Диплом уровня управления согласно конвенции ПДНВ и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ</p>

1	2	3	4
П Р Е П О Д А В А Т Е Л Ь	ВО ДПО	Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе подразделения образовательной организации. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательной деятельности.	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ
А С С И С Т Е Н Т	ВО ДПО	Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе подразделения образовательной организации. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательной организации.	Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) без предъявления требований к стажу работы
С Т А Р Ш И Й П Р Е П О Д А В А Т Е Л Ь	ВО ДПО	Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе подразделения образовательной организации. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплекует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателю в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.	Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата науки стаж научно-педагогической работы не менее 1 года. и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ

1	2	3	4
Д О Ц Е Н Т	ВО ДПО	<p>Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательной организации. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.</p>	<p>Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ</p>
П Р О Ф Е С С О Р	ВО ДПО	<p>Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведёт все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры, организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательной организации. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательной организации. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете). Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательной организации по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета)</p>	<p>Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ</p>

1	2	3	4
З А В Е Д У Ю Щ И Й К А Ф Е Д Р О Й	ВО ДПО	<p>Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательной организации. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательной организацией порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных организаций по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными организациями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных организаций, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательной организации. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.</p>	<p>Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания. Диплом уровня управления согласно конвенции ПДНВ и/или надлежная квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ</p>

1	2	3	4
СПЕЦИАЛИСТ	ВО ДПО	<p>Выполняет методическую работу по планированию и организации учебного процесса. Организует формирование учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки студентов в соответствии с образовательными стандартами. Осуществляет распределение учебной нагрузки между институтами, отделениями, кафедрами. Составляет ведомости выполнения почасовой нагрузки кафедр. Составляет учебное расписание преподавателей, расписание выполнения лабораторных и практических работ, семинаров, консультаций обучающихся. Контролирует наличие и выполнение учебных планов кафедр, индивидуальных планов преподавателей. Проверяет наличие учебной документации на кафедрах: рабочих программ курсов, расчёта учебной нагрузки на учебный год, планов работы учебно-вспомогательного персонала, протоколов заседаний кафедр, журналов учета лабораторных работ, домашних заданий, курсового проектирования, списка тем дипломных проектов, списка руководителей дипломных и курсовых проектов, расписаний лабораторных работ, приема домашних заданий, проведения консультаций. Осуществляет оперативное регулирование выполнения учебного процесса. Фиксирует отклонения в выполнении учебной нагрузки с целью урегулирования расписания занятий и недопущения отклонения от образовательного стандарта. Корректирует ведомости выполнения учебной (почасовой) нагрузки. Осуществляет компьютерную обработку получаемой информации. Руководит разработкой системы рейтингов обучающихся, составляет рейтинги, отвечает за обеспечение доступа к ним. Координирует освещение образовательного процесса на сайте структурного подразделения образовательной организации. Анализирует и представляет руководству сведения о причинах академической задолженности обучающихся, отсева обучающихся, а также отчеты по выполнению учебной нагрузки преподавателями. Готовит предложения по величине государственного задания и государственного заказа по подготовке бакалавров, специалистов и магистров и иных обучающихся на будущие периоды, по распределению численности профессорско-преподавательского (педагогического) персонала по кафедрам в зависимости от учебной нагрузки, выполняемой кафедрой. Составляет график использования аудиторного фонда для занятий с обучающимися.</p>	<p>Специалист по учебно-методической работе 1 категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе 2 категории не менее 3 лет. Специалист по учебно-методической работе II категории – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет. Специалист по учебно-методической работе – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работ</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Требования к осуществляемым функциям и соответствующей квалификации персонала образовательных организаций программ СПО

Должность	Уровень осуществляемой деятельности	Функциональные обязанности	Требования к квалификации
П Р Е П О Д А В А Т Е Л Ь	СПО	<p>Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные программы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования. Оценивает эффективность обучения дисциплине обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.</p>	<p>Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки и/или надлежащая квалификация инструктора и/или экзаменатора согласно разделу А-1/6 Кодекса ПДНВ</p>
М Е Т О Д И С Т	СПО	<p>Осуществляет методическую работу в образовательных организациях. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в организациях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам организаций в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности организаций, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы организаций. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий и методических материалов.</p>	<p>Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.</p>

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				