

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Захарина Любовь Васильевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.12.2022 16:28:48
Уникальный программный ключ:
32829db09f9fa4bb1dde1b054a8ebef344ce8798



САХАЛИНСКОЕ ВЫСШЕЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ имени .Б. Гуженко
– ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»
(Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко –
филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Директор Сахалинского высшего
морского училища им. Т.Б. Гуженко –
филиала МГУ им. адм. Г.И. Невельского



Захарина

Л.В. Захарина

" 25 " сентября 20 22г.

**Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам**

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02-2022

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02-2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 2 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности/ЦДПО/ doc		

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее- Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), единые для всех структурных подразделений, определяет единые требования к структуре и содержанию ДПП, устанавливает порядок их разработки в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 610, в части не противоречащей Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (в действующей редакции), письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Конвенцией ПДНВ-78, Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденным приказом Минтранса России от 08.11.2021г. № 378, Уставом филиала и другими локальными нормативными документами.

1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП является обязательным для всех структурных подразделений Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, обеспечивающих методическую подготовку и реализацию ДПП.

1.4. Руководство процессом организации и осуществления учебным процессом по ДПП в центре дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) осуществляет начальник центра ДПО.

1.5. Общее руководство процессом организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляется заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

II. Термины и определения

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 3 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

Входное тестирование — это один из критериев готовности слушателей к обучению по конкретной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки). Цель проведения входного тестирования - объективная оценка исходных (базовых) знаний, навыков и умений, выявление профессиональных качеств на начальном этапе обучения слушателей по имеющимся программам.

Итоговая аттестация - установление соответствия усвоенного содержания образования планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе.

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование - профессиональное образование, получаемое дополнительно к среднему профессиональному образованию или высшему образованию.

Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

Дополнительные образовательные услуги - деятельность, направленная на удовлетворение потребностей человека в приобретении им новых знаний и развитии индивидуальных способностей при содействии педагогических работников и осуществляемая за пределами основных образовательных программ, являющихся профилирующими для образовательных учреждений и организаций.

Заказчики - юридические и физические лица, имеющие намерения заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность специалиста к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетентность — наличие компетенций у субъекта, необходимых ему для эффективной деятельности в определенной профессиональной области.

Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 4 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

Программа повышения квалификации - образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки - образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональная компетенция — способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении профессиональных задач.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Рабочая программа курса повышения квалификации или переподготовки - локальный акт, содержащий совокупность требований к программе повышения квалификации или программе переподготовки.

Самостоятельная работа (СР) - индивидуальная или коллективная деятельность обучающихся по решению учебных заданий, осуществляемая под руководством, но без непосредственного участия преподавателя, с опорой на различного рода методические и организационные формы в специально отведенное аудиторное или внеаудиторное время.

Исполнитель - лицо, осуществляющее обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе занятий.

III. Виды дополнительных профессиональных программ

3. Центр дополнительного профессионального образования осуществляет обучение по тренажёрной и конвенционной подготовке по следующим программам.

3.1. Конвенционная подготовка:

- Программа ДПО 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) - 180ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса ПДНВ для капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 - 160ч./240ч.;

- Программа ДПО 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) - 160ч./240ч.;

- Программа ДПО 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) - 160ч./240ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-II/2 Кодекса

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 5 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

ПДНВ для старших помощников капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более (пункт 2.2 Правила II/2 Конвенции ПДНВ) - 160ч./240ч.;

- Подготовка вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью 500 и более (раздел А-II/1 Кодекса ПДНВ), имеющего военно-морское образование - 160ч.;

- Подготовка судоводителя уровня управления при длительном перерыве в работе по должности - 160ч./240ч.;

- Подготовка судоводителя уровня эксплуатации при длительном перерыве в работе по должности - 240ч.;

- Программа повышения квалификации по должности вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью менее 500, занятого в прибрежном плавании - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности вахтенного помощника капитана морского судна валовой вместимостью 500 и более - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности старшего помощника капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности старшего помощника капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью менее 500, занятого в прибрежном плавании - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью от 500 до 3000 - 120ч./ 189ч.;

- Программа повышения квалификации по должности капитана морского судна валовой вместимостью 3000 и более - 120ч./ 189ч.;

- Подготовка вахтенного механика морского судна с главной двигательной установкой 750 и более (пункт 2.2 Правила III/1 Конвенции ПДНВ), имеющего военно-морское образование - 116ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-III/3 Кодекса ПДНВ, для второго механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000кВт (пункт 2.2 Правила III/3 Конвенции ПДНВ) - 118ч./231ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-III/2 Кодекса ПДНВ, для второго механика морского судна с главной двигательной установкой 3000кВт и более (пункт 2.2 Правила III/2 Конвенции ПДНВ) - 118ч./231ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-III/3 Кодекса ПДНВ, для старшего механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000кВт (пункт 2.2 Правила III/3 Конвенции ПДНВ) - 80ч./150ч./239ч.;

- Программа ДПО в соответствии с требованиями раздела А-III/2 Кодекса ПДНВ, для старшего механика морского судна с главной двигательной установкой 3000кВт и более (пункт 2.2 Правила III/2 Конвенции ПДНВ) - 80ч./150ч./239ч.;

- Подготовка судового механика уровня управления при длительном

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 6 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

перерыве в работе по должности - 118ч.;

- Подготовка судового механика уровня эксплуатации при длительном перерыве в работе по должности - 116ч.;

-Программа повышения квалификации по должности вахтенного механика морского судна с главной двигательной установкой 750 и более - 90ч./188ч.;

-Программа повышения квалификации по должности второго механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000кВт - 96ч./186ч.;

-Программа повышения квалификации по должности второго механика морского судна с главной двигательной установкой 3000кВт и более - 96ч./186ч.;

-Программа повышения квалификации по должности старшего механика морского судна с главной двигательной установкой от 750 до 3000кВт - 96ч./186ч.;

-Программа повышения квалификации по должности старшего механика морского судна с главной двигательной установкой 3000кВт и более - 96ч./186ч.;

3.2. Тренажёрная подготовка:

- Подготовка оператора ГМССБ по программе ДПО в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ) - 105ч./120ч.;

- Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ по программе ДПО в соответствии с требованиями раздела А-IV/2 Кодекса ПДНВ (пункт 2.2 Правила IV/2 Конвенции ПДНВ) - 66ч.;

- Программа повышения квалификации по должности оператора ограниченного района ГМССБ - 18ч.;

- Программа повышения квалификации по должности оператора ГМССБ - 22ч.;

- Программа повышения квалификации по должности оператора радиоэлектронного оборудования первого класса ГМССБ - 64ч.;

- Программа повышения квалификации по должности оператора радиоэлектронного оборудования второго класса ГМССБ - 64ч.;

- Подготовка оператора ГМССБ при длительном перерыве в работе - 24ч./40ч.;

- Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ при длительном перерыве в работе - 19ч./36ч.;

- Подготовка оператора радиоэлектронного оборудования первого класса ГМССБ при длительном перерыве в работе - 32ч.;

- Подготовка оператора радиоэлектронного оборудования второго класса ГМССБ при длительном перерыве в работе - 32ч.;

3.3. Подготовка по использованию радиолокационной станции (таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ) – 16ч./30ч.

3.4. Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ) – 16ч./30ч.

3.5. Подготовка по использованию электронной картографической

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02-2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 7 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

навигационной информационной системы (таблица А-П/1 Кодекса ПДНВ) – 16ч./40ч.

3.6. Охрана судна и портовых сооружений.

а). Подготовка специалиста командного состава судна, ответственного за охрану судна (пункт 1.2 Правила VI/5 Конвенции ПДНВ) – 16ч./40ч.;

б). Подготовка в соответствии с пунктом 1 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ по охране – 8ч.;

в). 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) – 16ч.

3.7. Подготовка в соответствии с пунктами 1-3 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ) - 24ч./30ч..

3.8. Подготовка по управлению неорганизованной массой людей.

- Подготовка по управлению неорганизованной массой людей на пассажирских судах в соответствии с пунктом 3 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 7 Правила V/2 Конвенции ПДНВ) – 8ч.;

- Подготовка по вопросам безопасности в соответствии с пунктом 2 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 6 Правила V/2 Конвенции ПДНВ) – 11ч.;

- Подготовка в отношении управления и поведения человека в критических ситуациях в соответствии с пунктом 4 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 8 Правила V/2 Конвенции ПДНВ) – 16ч.;

3.9. Программы профессиональной подготовки:

а). Подготовка вахтенного матроса в соответствии с требованиями раздела А-П/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила П/4 Конвенции ПДНВ) – 908ч.

б). Подготовка вахтенного моториста в соответствии с требованиями раздела А-Ш/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2.3 Правила Ш/4 Конвенции ПДНВ) – 784ч.

IV. Требования к дополнительным профессиональным программам

4.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

4.3. ДПП подразделяются на:

- программы повышения квалификации (далее - ППК);
- программы профессиональной переподготовки (далее - ППП).

4.4. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 8 из 26
<i>Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc</i>		

4.5. ДПП реализуются в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.6. Содержание, формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) об оказании платных образовательных услуг.

4.9. Единицей измерения трудоемкости ДПП является «академический час», который равен 45 минутам и включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на входное тестирование, итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы.

4.10. Обучение по ДПП осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет организации, направившей слушателя.

4.11. Срок освоения ДПП должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Допустимый срок освоения ППК - не менее 120 часов, ППП - не менее 18 часов.

4.12. Обучение по индивидуальному учебному плану (вахтенный матрос, вахтенный моторист) в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.13. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года.

4.14. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.15. Оценка качества освоения ДПП проводится в форме итоговой аттестации.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 9 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

4.16. Оценка качества освоения ДПП (судоводители, судомеханики) проводится начальником центра дополнительного профессионального образования. С целью определения качества освоения ДПП, целесообразным является проведение входного тестирования и итоговой аттестации слушателей на программе: ПКПЗ «Дельта-судоводитель», ПКПЗ «Дельта-инженер», «TGS 5000, версия ПО 8.3 и (или) 8.5».

4.17. Программа профессиональной переподготовки.

4.17.1. ППП направлена на подтверждение полученной компетенции, необходимой для выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

4.17.2. ППП также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

4.17.3. Установлены два вида образовательных ППП:

- курсы конвенционной подготовки. Срок освоения ППП - не менее 120 часов;
- курсы тренажерной подготовки. Срок освоения ППП - не менее 66 часов.

4.18. Программа повышения квалификации.

4.18.1. ППК осуществляется с целью повышения уровня профессиональных знаний слушателей, совершенствования их деловых качеств, а также обновления теоретических знаний и практических навыков в связи с повышением требований к квалификации специалистов и необходимостью освоения современных способов решения профессиональных задач.

4.18.2. Установлены два вида образовательных ППК:

- курсы конвенционной подготовки. Срок освоения ППК - не менее 120 часов;
- курсы тренажерной подготовки. Срок освоения ППК - не менее 66 часов.

V. Процедура разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

5.1. ДПП разрабатываются работниками структурных подразделений, обеспечивающих их реализацию, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по программам ДПО, требованиями Минобрнауки России, Международной Конвенции ПДНВ-78, законодательными актами в сфере образования, примерными программами подготовки членов экипажей морских судов, утвержденными Росморречфлотом, настоящим Положением и другими локальными нормативными документами.

5.2. Структурное подразделение - разработчик ДПП несет ответственность за содержание и актуальность разработанной программы, в том числе - за учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

5.3. Разработанные структурным подразделением ДПП рассматриваются на методическом совете Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, о чем вносятся записи в протокол.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 10 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

5.4. ДПП согласовывается руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП и утверждается директором училища.

5.5. Центр дополнительного образования регистрирует и заносит в базу данных сведения о ДПП.

VI. Структура, содержание и оформление дополнительной профессиональной программы

6.1. Базовыми требованиями к содержанию ДПП являются:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам дополнительного профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость программ ДПП по видам и срокам;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- соответствие содержания программ видам ДПО.

6.2. ДПП включает в себя.

1) общую характеристику программы:

- уровень квалификации;
- цель реализации программы;
- категорию слушателей;
- срок обучения;
- режим занятий;
- форму обучения;
- перечень профессиональных стандартов, сопрягаемых с образовательной программой.

2) учебный план и учебно-тематический план.

3) учебную программу:

- планируемые результаты обучения;
- содержание и последовательность изложения учебного материала;
- методические рекомендации и пособия по изучению курса или дисциплины;
- описание системы оценки качества освоения программы;
- список рекомендованной литературы.

6.2.1. Титульный лист ДПП.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- гриф утверждения заместителем директора по учебной и воспитательной работе;
- название ДПП;
- Ф.И.О., должность, ученую степень и/или звание разработчика(ов) программы.

6.2.2. Общая характеристика программы.

6.2.2.1. Цель ДПП.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 11 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

6.2.2.1.1. Целью реализации ППК должно быть совершенствование имеющихся и(или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

6.2.2.1.2. Целью реализации ППП является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

6.2.2.2. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение). К освоению ДПП допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование.

6.2.2.3. Срок обучения.

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения программы слушателем.

6.2.2.4. Режим занятий (количество часов в день).

6.2.2.5. Форма обучения: очная (с отрывом от работы), или смешанная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и проведением с отрывом от производства практических занятий на тренажерах и итоговой аттестации, очно-заочная (без отрыва от работы), полностью или частично в форме стажировки.

6.2.3. Учебный план.

Учебный план ДПП включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модуля
- виды учебных занятий (лекции, практические, самостоятельные и тренажерные занятия);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме ДОТ их использование отображается в содержании учебного плана.

Учебный план должен содержать гриф согласования начальника учебного отдела, гриф утверждения директором.

6.2.4. Учебно-тематический план конкретизирует учебный план путем детализации описания тем, разделов, видов учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.), количества часов, отводимых на различные виды занятий, форм и видов контроля. Учебно-тематический план утверждается директором.

6.2.5. Кадровое обеспечение процесса реализации ДПП.

6.2.6. Учебная программа.

6.2.6.1. Введение содержит требования к категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа; сферу применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний, а также планируемые результаты обучения.

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 12 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

компетенций в результате освоения слушателем программы, сформулированные с учетом действующих профессиональных стандартов (при их наличии), квалификационных характеристик должностей ПДНВ-78.

Требования к результатам освоения программы формулируются в терминах «знать», «уметь», «владеть», а также в виде компетенций, которые формулируются как готовность и (или) способность к чему-либо.

Введение содержит также формы итоговой аттестации.

6.2.6.2. Содержание и последовательность изложения учебного материала содержит перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности).

6.2.6.3. Методические рекомендации и пособия по изучению курса или дисциплины. По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

6.2.6.4. Контрольные задания.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Оценка результатов производится по двухбалльной системе: сдал, не сдал.

6.2.6.5. Список рекомендуемой литературы.

В данном разделе приводятся следующие перечни:

- основная литература (учебники, учебные пособия, монографии);
- дополнительная литература;
- справочно-библиографическая литература;
- отраслевые справочники;
- отраслевые словари;
- научная литература;
- информационные базы данных (по профилю ДПП);
- ссылки на Интернет-ресурсы;
- периодические издания (журналы) по профилю ДПП;
- издания, рекомендуемые для углубленного изучения ДПП.

6.3. Руководство для инструктора-преподавателя. В данном разделе представляется учебный теоретический материал, отобранный и структурированный в соответствии с ДПП. На усмотрение разработчика руководство может включать:

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 13 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

- разбитые по темам полные конспекты;
- краткие опорные конспекты;
- развернутый план лекции, включающий проблемные вопросы;
- медиаматериалы по темам;
- видеолекции и др.

Примерная схема изложения лекционного курса (данная структура не является обязательной, она может быть изменена в соответствии с формой изложения):

- название лекции;
- цель, задачи;
- учебная информация, включая схемы, графики, рисунки и т.п.;
- выводы по теме;
- вопросы для самоконтроля;
- список литературы по данной теме;
- ссылки на Интернет-ресурсы;
- аудио-, видеоматериалы, слайд-презентации, мультимедиа-вставки и т.п. (если таковые имеются).

6.4. Руководство для слушателя.

Методические рекомендации составляются на основе сведений о трудоемкости ДПП, структуре, содержании и видах СР.

Обязательными для выполнения СР должны быть:

- темы и характеристика заданий СР;
- основная и дополнительная литература (в том числе и электронные источники);
- требования к представлению и оформлению СР;
- виды контроля СР.

Методические рекомендации по организации СР обучающихся могут включать:

- указания по выполнению и защите аттестационных работ;
- рекомендации по написанию рефератов, докладов, сообщений;
- советы по подготовке кейс-стадии, творческих заданий, проектов и т.д.;
- правила конспектирования, рецензирования статей и других первоисточников;
- советы по подготовке к экзамену итоговой аттестации).

Методические рекомендации по выполнению СР (практических, лабораторных, курсовых и т.д.) издаются и обновляются (один раз в пять лет).

6.5. Методические указания для практических занятий.

Материалы практических аудиторных занятий включают в себя:

- формы практических занятий;
- темы практических занятий с указанием их содержательной взаимосвязи с теоретическими блоками дисциплины;
- материалы для тренажерных занятий - задачи, упражнения и др.;
- вопросы для семинаров;
- методические рекомендации для практических занятий;
- контрольные вопросы;
- правила оформления практической работы;

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 14 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно-справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики: мастерские, практико-ориентированные места;
- рекомендации по соблюдению правил техники безопасности и санитарных норм при проведении практических занятий.

6.6. Материалы для входного и итогового контроля знаний.

VII. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

7.1. Стоимость обучения (тарификация) по дополнительным профессиональным программам утверждается директором Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского.

7.2. Слушатель вправе одновременно заключить договоры как по программе конвенционной подготовки, так и по программам тренажерной подготовки.

7.2.1. Судоводители:

- курсы конвенционной подготовки;
- ГМССБ;
- РЛС;
- САРП;
- ЭКНИС;
- оказание первой помощи;
- ОСПС (охрана судна и портовых сооружений).

7.2.1.1. Оплата тренажерной подготовки ГМССБ судоводителями происходит следующим образом:

а). В случае, если слушатель заключает договоры на обучение по тренажерной подготовке (РЛС, САРП, ЭКНИС, оказание первой помощи, ОСПС) с оплатой обучения по каждой ДПП в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, то размер оплаты за обучение (подготовку) по ГМССБ для судоводителей – минимальный.

б). В случае, если слушатель заключил или будет заключать договоры на обучение по тренажерной подготовке (РЛС, САРП, ЭКНИС, оказание первой помощи и ОСПС) со сторонней организацией, то размер оплаты за обучение (подготовку) по ГМССБ для судоводителей – максимальный.

7.2.2. Судовые механики:

- курсы конвенционной подготовки;
- оказание первой помощи;
- ОСПС (охрана судна и портовых сооружений).

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 15 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

7.2.2.1. Оплата курсов конвенционной подготовки судовыми механиками происходит следующим образом:

а). В случае, если слушатель заключает договоры на обучение по тренажёрной подготовке (оказание первой помощи и ОСПС) с оплатой обучения по каждой ДПП в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, то размер оплаты за курсы конвенционной подготовки судовых механиков – минимальный.

б). В случае, если слушатель заключил или будет заключать договоры на обучение по тренажёрной подготовке (оказание первой помощи и ОСПС) со сторонней организацией, то размер оплаты за курсы конвенционной подготовки судовых механиков – максимальный.

7.3. После заключения договоров и выдачи квитанций на оплату, слушатель производит расчетно-кассовые операции в бухгалтерии училища до начала занятий. Квитанцию об оплате предоставляет работнику ДПО для включения слушателя в группу на ДПП.

7.4. Тренировочные занятия (вне расписания учебных занятий) с использованием ПКПЗ «Дельта-судоводитель», ПКПЗ «Дельта-инженер», «TGS 5000, версия ПО 8.3 и (или) 8.5» - является платным.

7.5. Передача итоговой аттестации по всем видам ДПП – является платным.

VIII. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

8.1. Порядок приёма слушателей на обучение и организация образовательного процесса.

8.1.1. Набор слушателей объявляется только при наличии утверждённой в установленном порядке ДПП.

8.1.2. Приём слушателей на ДПП осуществляется посредством телефонной связи по тел. 89841354590 (центр ДПО), либо по адресу: Сахалинская область, г. Холмск, ул. А.Макарова, д.1, приемная ДПО, в течение всего календарного года на очную форму обучения, в том числе с применением дистанционных технологий, по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

8.1.3. После комплектования группы и заключения договора(ов), зачисление слушателей на ДПП осуществляется на основании приказа директора Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского (копии приказа предоставляются в финансово-экономическое отдел, в центр дополнительного профессионального образования, реализующее ДПП).

8.1.4. Занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий. Продолжительность занятий в течение дня - не более 8 академических часов. Посещение занятий слушателями – в обязательном порядке.

К освоению ДПП допускаются:

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 16 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

8.1.5. Лицо, зачисленное для обучения по ДПП, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей ДПП.

8.1.6. На каждого слушателя заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме;
- копия документа о профессиональном образовании (при наличии);
- выписка из приказов о зачислении и отчислении;
- протокол о прохождении входного тестирования;
- протокол о сдаче итоговой аттестации;
- копия выданного документа о квалификации;
- дополнительные документы (при наличии);

Личные дела слушателей, обучавшихся по ДПП, сдаются в архив ДПО в установленном порядке.

8.1.7. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

8.1.8. При приеме слушателей на ДПП для учета имеющихся знаний и компетенций, которые планируется приобрести в результате обучения, перед началом обучения проводится входное тестирование.

8.1.9. К обучению по ДПП допускаются слушатели, имеющие соответствующее образование и с обязательным прохождением (положительный результат) входного тестирования.

8.1.10. Для приема на обучение по ДПП необходимо предоставить в установленные сроки пакет следующих документов:

- заявление;
- копия паспорта;
- копию ИНН, СНИЛС;
- копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- 3 фотографии размером 3x4 см (только при приеме на курсы «вахтенный матрос», «вахтенный моторист»);
- копия квитанции об оплате.

8.1.11. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной ДПП.

8.1.12. При освоении ДПП на каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

8.1.13. По окончании реализации учебного плана ДПП издается приказ о завершении обучения по ДПП.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 17 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

8.2. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения по конвенционной подготовке.

8.2.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой разработчиками программы. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение как по конвенционной, так и по тренажерной подготовке.

8.2.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение (свидетельство) о повышении квалификации установленного образца.

8.2.3. Слушатели, в последний день обучения проходят итоговую аттестацию (тестирование) в установленное расписанием занятий для данной группы время, отведенное для сдачи итоговой аттестации. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется 2 попытки. Время прохождения теста 90 минут. Общее время сдачи итоговой аттестации 3 часа.

8.2.4. В случае, если слушатель не сдал итоговую аттестацию, то начальник центра ДПО в письменном виде или посредством телефонной связи назначает слушателю не ранее через 10 рабочих дней дату и время сдачи итоговой аттестации. В течение установленных 10 дней для подготовки к сдаче итоговой аттестации слушатель вправе пройти дополнительное обучение (консультации преподавателей и (или) тренировочные занятия) за свой счет. До назначенной даты слушателю выдается квитанция на оплату пересдачи итоговой аттестации. Слушатель перед сдачей итоговой аттестации предоставляет для обозрения квитанцию об оплате. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется одна попытка.

8.2.5. При повторной не сдаче итоговой аттестации, (п. 8.2.4.) начальник центра ДПО в письменном виде или посредством телефонной связи повторно назначает слушателю не ранее через 10 рабочих дней дату и время сдачи итоговой аттестации. В течение установленных 10 дней для подготовки к сдаче итоговой аттестации слушатель вправе пройти дополнительное обучение (консультации преподавателей и (или) тренировочные занятия) за свой счет. До назначенной даты слушателю выдается квитанция на оплату пересдачи итоговой аттестации. Слушатель перед сдачей итоговой аттестации предоставляет для обозрения квитанцию об оплате. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется одна попытка.

8.2.6. Слушателям, не сдавшим повторно итоговую аттестацию (п.8.2.5.) (получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), выдается справка об обучении.

8.2.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, со следующей группой по такой же ДПП. При отсутствии такой группы в течение

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 18 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

30 дней. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос повторного прохождения аттестации согласуется с данным предприятием (организацией).

8.2.8. При повторной неявке на итоговую аттестацию слушатель отчисляется с курсов без выдачи документов установленного образца и возврата оплаченной за обучение денежной суммы.

8.2.9. По результатам итоговой аттестации, слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции центр ДПО, реализующее ДПП, устанавливает самостоятельно.

8.2.10. Результат проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом. (тест оценки компетентности для ПДНВ – дипломирования).

8.2.11. Объем времени итоговой аттестации, устанавливается программой ПКПЗ «Дельта-судоводитель», ПКПЗ «Дельта-инженер», «TGS 5000, версия ПО 8.3 и (или) 8.5».

8.3. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения слушателями (заочного отделения), курсантами СВМУ им. Т.Б. Гуженко - филиала МГУ им. ад. Г.И. Невельского (далее - слушатели).

8.3.1. Освоение ДПП "вахтенный матрос" и "вахтенный моторист" завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой разработчиками программы. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение как по ДПП "вахтенный матрос" и "вахтенный моторист", так и по тренажерной подготовке.

8.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение (свидетельство) установленного образца.

8.3.3. Слушателям, прошедшим установленный курс обучения для прохождения итоговой аттестации (тестирования) начальник СПО (заочное отделение) выдают ведомости. На основании представленных ведомостей начальник центра ДПО назначает дату и время, отведенное для сдачи итоговой аттестации. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется одна попытка.

8.3.4. В случае, если слушатель не сдал итоговую аттестацию, то начальник центра ДПО в письменном виде или посредством телефонной связи назначает слушателю (ям) не ранее через 10 рабочих дней дату и время сдачи итоговой аттестации. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется одна попытка.

8.3.5. При повторной не сдаче итоговой аттестации, (п. 8.3.4.) начальник центра ДПО в письменном виде или посредством телефонной связи повторно назначает слушателю (ям) не ранее через 10 рабочих дней дату и время сдачи итоговой аттестации. Для сдачи итоговой аттестации предоставляется одна попытка.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 19 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

8.3.6. Слушатели, не сдавшие повторно итоговую аттестацию (п.8.3.5.) (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) направляются на аттестационную комиссию.

8.3.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в установленный начальником центра ДПО день.

8.3.8. По результатам итоговой аттестации, слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции центр ДПО, реализующее ДПП, устанавливает самостоятельно.

8.3.9. Результат проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом. (тест оценки компетентности для ПДНВ – дипломирования).

8.3.10. Объем времени итоговой аттестации, устанавливается программой ПКПЗ «Дельта-вахтенный матрос», ПКПЗ «Дельта-вахтенный моторист».

8.4. Аттестационная комиссия.

8.4.1. Итоговая аттестация слушателей по программе: «Вахтенный матрос» и «Вахтенный моторист» осуществляется аттестационной комиссией (далее - АК), созданной центром ДПО, реализующим ДПП, в соответствии с локальными нормативными актами. Состав АК утверждается приказом директора. Срок полномочий АК - один календарный год.

8.4.2. Основные функции АК:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения ДПП.

8.4.3. АК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем АК назначается лицо, не являющееся работником Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по профилю подготовки специалистов и опыт работы в должности капитана (старшего помощника капитана) морского судна не менее трех лет. Кандидатуру председателя аттестационной комиссии согласовывает капитан морского порта.

8.4.4. Состав АК формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций, а также педагогических работников Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского. Количественный состав не

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 20 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя АК, секретаря.

8.4.5. АК руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой структурным подразделением самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

8.4.6. Итоговая аттестация проводится с участием АК не менее 2/3 ее состава. Решение о повышении или присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателям соответствующих документов АК принимает на основании протокола.

8.5. При осуществлении учебного процесса при помощи программ ПКПЗ «Дельта-матрос», ПКПЗ «Дельта-моторист» итоговая аттестация слушателей по программе: «Вахтенный матрос» и «Вахтенный моторист» осуществляется посредством указанных программ.

8.5.1. Результат проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом. (тест оценки компетентности для ПДНВ – дипломирования).

8.5.2. Объем времени итоговой аттестации, устанавливается программой ПКПЗ «Дельта-матрос», ПКПЗ «Дельта-моторист».

8.6. Особенности организации учебного процесса с применением ДОТ

8.6.1. При реализации ДПП с применением ДОТ в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение слушателями ДПП в полном объеме.

8.6.2. При реализации ДПП с применением ДОТ центр ДПО Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия научно-педагогических работников со слушателями, и учебных занятий с применением ДОТ.

8.6.3. Необходимым условием реализации ДПП с применением ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, которая обеспечивает:

- предоставление всех необходимых сервисов для организации централизованного автоматизированного управления обучением;
- быстрое и эффективное размещение учебного контента, и его возможность многократного использования;
- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ДОТ;
- широкое взаимодействие между всеми участниками учебного процесса.

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 21 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

8.6.4. При реализации ДПП с использованием ДОТ материально-техническая база включает в себя:

- техническую и административную инфраструктуру, платформу для структурированного и интерактивного обучения, опирающегося на синхронные и асинхронные взаимодействия между группой и профессорско-преподавательским составом;
- компьютерные классы;
- подключение к глобальной, национальной, региональной, локальной и/или корпоративной компьютерной сети;
- электронный архив учебного материала;
- электронную библиотеку и видеотеку учебных дисциплин;
- офисное оборудование.

8.6.5. Требования к техническому оснащению рабочего места слушателя и научно-педагогического работника:

- персональный компьютер с доступом к сети Интернет;
- компьютерная периферия: веб-камера; микрофон; наушники и/или аудиоколонки;
- доступ в систему дистанционного обучения по индивидуальному логину и паролю.

8.6.6. При реализации ДПП с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, независимо от места нахождения слушателей.

IX. Права

9.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, начальник центра ДПО, осуществляющий руководство по подготовке кадров по профессиям, имеет право:

- выносить на рассмотрение руководства училища предложения по улучшению работы ДПО;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями училища, получать от них информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию ДПО;
- при необходимости привлекать к совместной работе сотрудников других подразделений при решении вопросов, связанных с поручением руководства училища;
- вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию ДПО;
- представлять Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции;
- участвовать в заседаниях педагогического совета училища;

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 22 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

- проводить совещания с педагогическими работниками по вопросам, входящим в компетенцию ДПО;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ДПО;
- предоставлять информацию о деятельности центра ДПО другим структурным подразделениям и отдельным специалистам по вопросам, входящим в компетенцию.

9.2. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество обучения.

Х. Ответственность

10.1. Начальник центра дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

10.1.1. На срок реализации ДПП начальник центра ДПО несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме ДПП; качество образования; жизнь, здоровье, нарушение прав и свобод слушателей.

10.1.2. По окончании прохождения обучения, формирует пакет документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг по ДПП:

- договоры;
- копии приказов о зачислении и отчислении слушателей;
- расписание занятий за весь период обучения;
- протоколы об итоговой аттестации;
- зачетно-экзаменационные ведомости (при наличии);
- копии дипломов о среднем профессиональном, высшем образовании (при необходимости);
- копии выданных документов, подтверждающие обучение по ДПП и иные копии документов при необходимости.

10.1.3. Документы, подтверждающие факт оказания образовательных услуг по ДПП, хранятся в структурных подразделениях в течение 5 лет согласно номенклатуре дел после окончания обучения, затем уничтожаются в установленном порядке.

10.2. Слушатели ДПП.

10.2.1. Слушатели имеют право:

- пользоваться нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- проводить за свой счет дополнительное обучение (тренировочные занятия вне расписания учебных занятий) с использованием ПКПЗ «Дельта-судоводитель», ПКПЗ «Дельта-инженер», «TGS 5000, версия ПО 8.3 и (или) 8.5».

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 23 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

10.2.2. Оплата проезда слушателя к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за свой счет.

10.2.3. На время обучения иногородний слушатель обеспечивается общежитием с оплатой расходов за свой счет.

10.2.4. Договор может быть расторгнут.

10.2.4.1. В одностороннем порядке по инициативе «Исполнителя»:

- При невыполнении требований учебного плана (отсутствие на занятиях без уважительных причин (не менее 3-х прогулов)), а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

В случае отчисления слушателя по (пункту 10.2.4.1.) договор расторгается, денежные средства возвращаются в полном объеме, если слушатель не приступал к началу обучения. В случае отчисления слушателя во время учебных занятий денежные средства, внесенные за обучение, возвращаются за вычетом понесенных Сахалинским высшим морским училищем им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского затрат. Возврат денежных средств производится по безналичному расчету в течение 30 рабочих дней по письменному заявлению слушателя и предоставлению им платежных документов.

10.2.4.2. В одностороннем порядке по инициативе «Заказчика» («Слушателя»):

«Заказчик», вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор при этом, не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора направляет в письменном виде заявление на имя директора училища. В этом случае Исполнитель и Заказчик заключают дополнительное соглашение, где оговаривают пройденные и (или) не пройденные ДПП и сумма денежных средств для возврата Заказчику с учетом пункта 7.2.

Возврат денежных средств производится по безналичному расчету в течение 30 рабочих дней по письменному заявлению Заказчика и предоставлению им платежных документов.

XI. Документы, выдаваемые по окончании обучения по ДПП

11.1. Утверждены следующие виды документов по ДПП:

- удостоверение о повышении квалификации (установленного образца);
- свидетельство по программе тренажерной подготовки (установленного образца);

11.2. Бланки хранятся в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

11.3. Передача бланков в другие организации не допускается.

11.4. Бланки документов заполняются на государственном языке

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 24 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

Российской Федерации - на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

11.5. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название Сахалинского высшего морского училища им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), где реализуется ДПП;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем).
- наименование программы;
- период обучения;

11.6. Удостоверение о повышении квалификации подписывает директор либо лицо, его заменяющее, за которым данное право закреплено нормативным правовым актом. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - «М.П.», ставится печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

11.7. Бланки документов выполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

11.8. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы на основании:

- заявления на имя директора с приложенным объявлением из газеты либо с копией квитанции об оплате за объявление об утере документа;
- наличия в Сахалинском высшем морском училище им. Т.Б. Гуженко - филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

11.9. Порядок выдачи, хранения и учета документов.

11.9.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи удостоверений о прохождении курсов по ДПП;
- книга регистрации выдачи свидетельств.

11.9.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование ДПП;
- б) номер бланка документа;

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02–2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 25 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата рождения;
- ж) серия и номер документа;
- з) действителен до;
- и) дата, номер приказа об отчислении;
- к) подпись руководителя
- л) подпись в получении.

Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

11.9.3. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в структурном подразделении, реализующее ДПП, у специалиста, ответственного за выдачу документов.

11.9.4. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается слушателю:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

11.9.5. Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, объявления о потере документа в средствах массовой информации);
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;
- лицу, изменившему фамилию, имя, отчество.

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

11.9.6. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

11.10. За выдачу дубликатов документов со слушателей взимается плата.

ХII. Внесение изменений

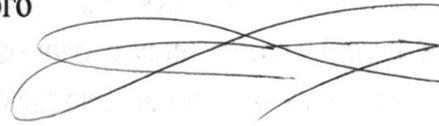
12.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, стандартами и положениями, локальными нормативными документами филиала.

12.2. Внесение изменений в настоящее положение производится в

СМК-ПНД-1-7/1/9-28.02-2022	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 26 из 26
Д:// Положения по направлениям деятельности /ЦДПО/ doc		

соответствии с СМК-РУК-1-01-2017.

Начальник центра дополнительного профессионального образования



Ю Ден Гук