



Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ФЛОТА ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»**

МУРМАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00 e5 fc ad fa 52 68 ed dc 28 d9 37 a4
94 53 74 5f
Владелец: Рябченко Роман Борисович
Действителен с 19.04.2024 до 12.07.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор Мурманского филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Р.Б. Рябченко

«21» марта 2025 г.

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

Мурманского филиала
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
за 2024 год

**Мурманск
2025 г.**

Оглавление

РЕКВИЗИТЫ ФИЛИАЛА.....	3
ВВЕДЕНИЕ	4
1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ.....	5
1.1. Цели, задачи, структура организации.	14
1.2. Организационно-правовое и нормативное обеспечение образовательной деятельности	7
1.3. Функционирование внутренней системы оценки качества образования.....	8
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	14
2.1. Обеспечение образовательной деятельности оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями.....	14
2.2. Структура и объемы подготовки по программам дополнительного профессионального образования.	15
2.3. Учебно-методическое обеспечение.....	18
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	19
3.1. Общие принципы организации учебного процесса	19
3.2. Информационные образовательные ресурсы и технологии.....	20
3.3. Информационно-библиотечные ресурсы	21
3.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	21
4. СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	22
4.1. Соответствие дополнительных профессиональных программ требованиям ...	22
4.2. Качество подготовки обучающихся.....	23
5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	24
6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	24
7. ФИНАНСОВО–ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	25
8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	25

РЕКВИЗИТЫ ФИЛИАЛА

1.1. Полное официальное наименование:

- Мурманский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

1.2. Сокращенное наименование:

- Мурманский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

1.3. Дата основания: 27.11.1958 г.

1.4. Местонахождение (юридический адрес)

- почтовый индекс: 183038
- субъект Федерации: Мурманская область
- город: Мурманск
- улица: Юрия Гагарина
- дом: 21

1.5. Контактные телефоны:

- Приемная директора – (815) 241-30-71

1.6. Факс:

- Приемная директора – (815) 241-30-71

1.7. Адрес электронной почты:

- Приемная директора – mfgumrf@mail.ru

1.8. Адрес официального сайта: гумрф-мурманск.рф

1.9. Сведения по должностным лицам

Директор:

- Ф.И.О.: Рябченко Роман Борисович
- телефон: (815) 255-59-50

Заместитель директора по общим вопросам:

- Ф.И.О.: Титов Андрей Васильевич
- ученая степень и ученое звание: к.э.н.
- телефон: (815) 255-59-51

ВВЕДЕНИЕ

В своей деятельности Мурманский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, актами Министерства транспорта Российской Федерации, актами Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Учредитель), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, международными требованиями в части подготовки членов экипажей судов, Уставом университета, настоящим положением и локальными нормативными актами университета и филиала.

Самообследование Мурманского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» проводилось в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком проведения самообследования образовательной организации, утверждённым приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462, Показателями деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324, Порядком проведения самообследования в ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова», утверждённым приказом Университета от 01.03.2023 № 201

Рабочая группа (комиссия) по самообследованию назначена в соответствии с приказом Филиала от 14.03.2025 № 06-О «О подготовке отчета о самообследовании Филиала за 2024 год».

Целью самообследования является установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (далее – МК ПДНВ), выявление резервов в организации и методическом обеспечении учебного процесса, совершенствование организации учебного процесса, улучшение материально-технической базы, обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации на основе анализа показателей, установленных федеральным органом исполнительной власти.

В ходе самообследования проведена оценка:

- кадрового состава;
- состояния материально-технической базы;
- финансово-хозяйственной деятельности;
- соблюдения требований программ ДПО и МК ПДНВ;
- нормативно-правовой базы.

В ходе работы по самообследованию Филиала проведён анализ:

- содержания профессиональных образовательных программ и условий их реализации;
- содержания, уровня и качества подготовки обучающихся;
- функционирования системы оценки качества образования.

1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ФИЛИАЛОМ

1.1. Цели, задачи, структура организации.

Мурманский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет), расположен вне места его нахождения и осуществляет часть функций Университета, в том числе функции представительства.

Основной целью деятельности Филиала является обеспечение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации членов экипажей морских судов на уровне, соответствующем государственным и международным требованиям и стандартам.

Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Университета (утвержденного распоряжением Федерального агентства морского и речного транспорта Министерства транспорта Российской Федерации от 18.04.2019 № ЮЦ-145-р) и Положением о Филиале (принято решением Учёного совета 25.10.2019, утверждено приказом Университета 24.12.2019 № 1303).

Непосредственное руководство Филиалом осуществляет директор, действующий в рамках доверенности, выдаваемой ректором Университета.

Директор Филиала осуществляет руководство в пределах полномочий, определяемых доверенностью, и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач.

Общие вопросы деятельности, определённые должностной инструкцией, осуществляет заместитель директора Филиала.

В целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов связанных с деятельностью Филиала организована работа рабочей группы.

В 2024 году изменения структуры Филиала отсутствовали.

На момент проведения самообследования Филиал включает следующие структурные подразделения: Бухгалтерия, Административно-хозяйственный отдел, Морской учебно-тренажёрный центр.

1.2. Организационно-правовое и нормативное обеспечение образовательной деятельности.

Организационно-правовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется на основе нормативной и организационно-распорядительной документации.

Взаимоотношения между обучающимися и Филиалом регламентируются Уставом Университета, Положением о Филиале и иными локальными актами Университета и Филиала.

В Филиале ведётся годовое и перспективное планирование по ключевым и вспомогательным процессам образовательной деятельности в соответствии с требованиями Международного Стандарта ISO 9001:2015 и МК ПДНВ. Система планирования работы Филиала – это комплекс документации, разрабатываемый всеми структурными подразделениями на основе аналитических материалов с учётом целей, задач, основных направлений, включает в себя годовой план работы Филиала. Наличие планов реализации направлений деятельности позволяет интегрировать усилия и согласовать интересы всех субъектов образовательного процесса, заинтересованных в развитии Филиала.

В своей деятельности Филиал руководствуется следующими нормативными локальными актами Университета в сфере образования:

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утверждёнными приказом Университета от 07.09.2020 № 760;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования, утверждённым приказом Университета от 01.03.2023 № 201;
- Порядком проведения самообследования, утверждённым приказом Университета от 01.03.2023 № 201;
- иными локальными нормативными актами.

Образовательная деятельность Филиала осуществляется в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки: серия

90Л01 №0009620, регистрационный №2565 от 21 марта 2017 г. (Приложение 8.1).
Лицензия бессрочная.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) – 1037811048989. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе № 360704269 от 01.03.2017 в ИФНС по г. Мурманску (ИНН 7805029012; КПП 519002001).

Повседневная деятельность Филиала регулируется приказами и распоряжениями Ректора Университета и директора Филиала.

1.3. Функционирование внутренней системы оценки качества образования.

Во исполнения решения заседания Совета по образованию Федерального агентства морского и речного транспорта от 19.02.2013 руководством Мурманского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», на основании утвержденного ректором Университета плана мероприятий по внедрению системы менеджмента качества в филиалах, с 2013 года организована работа в области СМК.

Реализуемая модель системы менеджмента качества Мурманского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» входит в состав СМК Университета.

Система менеджмента качества Университета разработана и применяется с целью:

- изложения политики университета в области качества;
- развития в ГУМРФ системы менеджмента качества;
- улучшения управления процедурами и деятельностью по обеспечению качества подготовки специалистов для морского и речного транспорта;
- обеспечения документированной базы для проведения проверок системы качества;

- обеспечения непрерывности функционирования системы менеджмента качества и реализации её требований в ходе изменяющихся условий;
- подготовки персонала университета в области требований системы качества и методов их реализации;
- демонстрации соответствия системы менеджмента качества ГУМРФ требованиям международного стандарта ISO 9001:2015 и МК ПДНВ;
- удовлетворения требований наших клиентов и всех заинтересованных сторон посредством эффективного применения системы менеджмента качества, включая процессы постоянного улучшения системы, и обеспечение соответствия требованиям потребителей и обязательным требованиям;
- описания взаимодействия процессов системы менеджмента качества.

Область применения системы качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» охватывает:

- проектирование и реализацию образовательных программ профессионального обучения, высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, а также научных исследований и разработок по данным направлениям на уровне, соответствующим государственным и международным требованиям и стандартам и требованиям МК ПДНВ;
- все программы и курсы подготовки членов экипажей морских судов, экзамены и оценки, проводимые университетом и его филиалами, квалификацию и опыт, требуемые от инструкторов и экзаменаторов, с учетом политики, систем, контроля и пересмотров внутренних систем обеспечения качества, установленных для выполнения поставленных целей,
- выполнение научных исследований в области водного транспорта, гидротехнического строительства и подготовки кадров, в том числе проектирования и обследования зданий и сооружений, объектов

капитального строительства и выполнения инженерных изысканий на объектах капитального строительства.

Документация системы качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» состоит из 5-и уровней:

I УРОВЕНЬ	Политика, миссия, цели в области качества, Руководство по качеству;
II УРОВЕНЬ	Документированные процедуры СМК;
III УРОВЕНЬ	Документы, устанавливающие требования к планированию деятельности университета в целом, структурных подразделений, отдельных исполнителей: стратегические, оперативные планы;
IV УРОВЕНЬ	Документы, обеспечивающие качество управления и деятельности университета;
V УРОВЕНЬ	Записи о качестве объективно подтверждающие выполнение требований системы качества.

Общие принципы построения системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» отражены в «Руководстве по качеству» утвержденном приказом ректора Университета №620 от 26.06.2024г.

Политика в области качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» включая филиалы, утверждается на заседании Ученого Совета Университета ежегодно.

Цели в области качества на 2024 год по Мурманскому филиалу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» рассмотрены и утверждены на заседании рабочей группы филиала, протокол №1 от 09.01.2024.

Процесс обучения сотрудников филиала в области качества проводится на регулярной основе и является непрерывным процессом, сопровождающим все этапы создания и дальнейшего совершенствования системы менеджмента качества Мурманскому филиалу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Влияние внешних и внутренних факторов на систему менеджмента качества представлено в таблице ниже.

№ п/п	Наименование фактора	Влияние фактора на СМК*
<i>Внешние факторы</i>		
1	Макроэкономические аспекты: экономическая ситуация, изменение внебюджетного финансирования деятельности филиала.	+
2	Социальные аспекты: изменение спроса на отдельные программы подготовки по уровням ДПО.	+
3	Политические аспекты: внешнеполитическая нестабильность, государственные инвестиции в образовательную и научную деятельность, международные санкции.	-
4	Технологические аспекты: истечение сроков признаний со стороны Минтранса России, истечение сроков действия сертификатов соответствия на тренажеры и другие виды оборудования, получение сертификатов и разрешений на ведение отдельных видов подготовки, импортозамещение отдельных видов оборудования, в том числе программного обеспечения и т.д.	+
5	Конкуренция, включая долю рынка образовательных услуг, занимаемую университетом, подобные образовательные программы.	+
6	Тенденции лидеров рынка по определенным уровням образования и программам подготовки, тенденции роста клиентской базы, стабильность рынка образовательных услуг.	+
7	Факторы, влияющие на образовательную среду, такие как законодательные и нормативные требования, изменение нормативных документов Минтранса РФ (приказ Минтранса России от 8 ноября 2021 г. № 378 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»).	+
8	Законодательная гильотина в отношении документов по образовательной деятельности.	-
<i>Внутренние факторы</i>		
1	Общий результат деятельности филиала, включая финансовые результаты;	+
2	Факторы, связанные с обеспеченностью образовательного процесса ресурсами в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, обеспеченность базы тренажерной подготовки, соответствие базы знаний образовательной деятельности филиала требованиям потребителей.	+
3	Компетентность сотрудников, в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ и другими международными требованиями, профессиональных стандартов.	+
4	Соответствие результатов подготовки выпускников требованиям примерных программ, утвержденных ФАРМГ.	+
5	Показатели системы менеджмента качества (достижение поставленных стратегических целей, целей в области качества, выполнение планов развития филиала).	+
6	Оценка потребителей.	+
7	Факторы, связанные с управлением филиала, изменение организационной структуры.	+

Примечание: (+) - в течение отчетного года фактор оказал положительное влияние на СМК;
(-) - в течение отчетного года фактор оказал отрицательное влияние на СМК.

Также в Филиале с 2023 года внедряются нормы, регулирующие вопросы клиентоцентричности, в том числе утвержденные приказами Университета:

- Порядок выявления и изучения потребностей обучающихся и работников;
- Порядок проектирования жизненных ситуаций и их решений, реинжиниринга существующих жизненных ситуаций и их решений;
- Правила телефонных коммуникаций с обучающимися и работниками;
- Правила письменного взаимодействия с обучающимися и работниками;
- Правила взаимодействия с обучающимися и работниками в социальных сетях и мессенджерах;
- Правила профессионального общения обучающихся и работников при личном взаимодействии;
- Правила коммуникаций с обучающимися и работниками в учебных корпусах, общежитиях и лабораториях;
- Положение о системе внешней и внутренней обратной связи.

Запланировано обучение работников Филиала в 2025 году на курсах повышения квалификации по программе «Клиентоцентричность в образовательной организации».

В Филиале координацию и документально-отчётное сопровождение деятельности в сфере СМК наряду с другими прошедшими специальную подготовку сотрудниками осуществляет уполномоченный по качеству Филиала.

В рамках реализации системы менеджмента качества в Филиале проводятся внешние и внутренние аудиты.

Внутренние аудиты планируются таким образом, чтобы охватить всю деятельность Филиала и процессы СМК. Внутренние аудиты проводятся периодически согласно нормативным правовым актам Университета. В первом семестре учебного года, как правило, проводятся внутренние аудиты учебных структурных подразделений. Во втором семестре проводятся внутренние аудиты неучебных структурных подразделений.

По результатам деятельности в сфере СМК, Филиал ежегодно готовит Анализ функционирования системы менеджмента качества со стороны руководства Филиала.

Сравнительный анализ проведения внутренних и внешних аудитов:

Период/ год	Аудиты в сфере СМК	Количество аудитов	Количество несоответствий, выявленных по результатам аудитов
2020	Внешний аудит не проводился, в том числе в связи с профилактикой новой коронавирусной инфекции	-	-
	Внутренний аудит	2	5
2021	Внешний аудит	1	0
	Внутренний аудит	2	7
2022	Внешний аудит	1	0
	Внутренний аудит	3	10
2023	Внешний аудит	1	0
	Внутренний аудит	2	6
2024	Внешний аудит	0	0
	Внутренний аудит	2	6

Внешний аудит:

В 2024 году внешний аудит не проводился.

Внутренний аудит:

1) В период с 19 февраля по 07 марта 2024 года проведен аудит Административно-хозяйственного отдела и Бухгалтерии.

Выявлено 2 несоответствия, которые были устранены в установленном порядке.

2) В период с 05 ноября по 22 ноября 2024 года проведена проверка Морского учебно-тренажерного центра.

Выявлено 4 несоответствия. Проведена работа по устранению несоответствий и их причин.

Сравнительный анализ результатов проведённых аудитов свидетельствует о повышении качества их проведения, выявлении ранее не обнаруженных несоответствий. Выявленные несоответствия устраняются путём коррекций и корректирующих действий в соответствии с планом корректирующих действий (далее – ПКД).

Выявленные в отчётном 2024 году несоответствия устранены. Результаты аудитов учитываются Филиалом в дальнейшей работе.

Существующая система управления Филиалом способствует достижению поставленных целей и задач, запросам участников образовательных отношений, реализации компетенций образовательной организации, закреплённых в ст. 26 и ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Обеспечение образовательной деятельности оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями.

№ п/п	Фактический адрес зданий, сооружений, помещений, территорий	Вид и назначение зданий, сооружений, помещений, территорий	Форма владения, пользования	Наименование организации собственника	Реквизиты и сроки действия правоустанавливающих документов
1.	Мурманская область, г. Мурманск, ул. Юрия Гагарина, д. 21	Учебный корпус 1816,5 м ² . Назначение: дополнительное образование	Аренда	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детский морской центр «Океан»	Договор на аренду помещений муниципального нежилого фонда в г. Мурманске от 19.02.2013 №19075, срок действия до 31.12.2029 Зарегистрирован 18.10.2013 №51-51-01/025/2013-530 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области

2.2. Структура и объемы подготовки по программам дополнительного профессионального образования.

Структура и объем подготовки по программам дополнительного профессионального образования в Филиале определяются потребностями рынка образовательных услуг, а также за счет реализации права на ведение образовательной деятельности с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

В 2024 году Филиал реализовывал следующие программы дополнительного профессионального образования.

№ п/п	Наименование вида подготовки	Продолжительность обучения	Продолжительность обучения ⁱ
I. Навигационное направление			
1	Подготовка по использованию радиолокационной станции (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)	4 дня (30 часов)	
			2 дня (16 часов)
2	Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)	4 дня (30 часов)	
			2 дня (16 часов)
3	Совместная подготовка по программе «Использование радиолокационной станции и использование системы автоматической радиолокационной прокладки»	8 дней (60 часов)	
			4 дня (32 часа)
4	Подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)	5 дней (40 часов)	
			2 дня (16 часов)
II. Подготовка радиоспециалистов			
5	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)	15 дней (120 часов)	
6	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)	9 дней (66 часов)	
7	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) для лиц, имеющих диплом «Оператор ограниченного района ГМССБ»	10 дней (105 часов)	

№ п/п	Наименование вида подготовки	Продолжительность обучения	Продолжительность обучения ⁱ
8	Программа повышения квалификации по должности оператора ГМССБ	3 дня (22 часа)	
9	Программа повышения квалификации по должности оператора ограниченного района ГМССБ	3 дня (18 часов)	
10	Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ при длительном перерыве в работе	3 дня (19 часов)	
11	Подготовка оператора ГМССБ при длительном перерыве в работе	3 дня (24 часа)	
III. Подготовка по VI Главе ПДНВ 78 с поправками			
12	Подготовка в соответствии с требованиями пунктов 1 - 4 раздела А-VI/1 Кодекса ПДНВ (Начальная подготовка по безопасности)	8 дней (58 часов)	
			3 дня (16 часов)
13	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)	5 дней (38 часов)	
			2 дня (16 часов)
14	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)	4 дня (32 часа)	
			2 дня (16 часов)
15	Подготовка в соответствии с пунктами 1-3 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 1 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ) (Подготовка по оказанию первой помощи)	4 дня (30 часа)	
			3 дня (24 часа)
16	Подготовка в соответствии с пунктами 4-6 раздела А-VI/4 Кодекса ПДНВ (пункт 2 Правила VI/4 Конвенции ПДНВ) (Медицинский уход)	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
17	Подготовка в соответствии пунктом 1 Правила VI/6 Конвенции ПДНВ (Подготовка по охране для лиц, не имеющих назначенные обязанности по охране)	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)
18	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)	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
IV. Подготовка экипажей пассажирских судов			
19	Ознакомительная подготовка по аварийным ситуациям на пассажирских судах в соответствии с пунктом 1 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 5 Правила V/2 Конвенции ПДНВ)	1 день (5 часов)	
20	Подготовка по вопросам безопасности в соответствии с пунктом 2 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 6 Правила V/2 Конвенции ПДНВ)	2 дня (11 часов)	

№ п/п	Наименование вида подготовки	Продолжительность обучения	Продолжительность обучения ⁱ
21	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)	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)
22	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)	2 дня (16 часов)	
23	Подготовка по вопросам безопасности пассажиров и груза, а также водонепроницаемости корпуса в соответствии с пунктом 5 раздела А-V/2 Кодекса ПДНВ (пункт 9 Правила V/2 Конвенции ПДНВ)	2 дня (16 часов)	
24	Программа повышения квалификации в отношении управления и поведения человека в критических ситуациях	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
25	Программа повышения квалификации по вопросам безопасности пассажиров и груза, а также водонепроницаемости корпуса	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
V. Дополнительная подготовка			
26	Перевозка опасных веществ на судах (навалом и в упаковке)	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
27	Использование приборов газового анализа	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)
28	Безопасный вход в закрытые помещения на судах	2 дня (16 часов)	2 дня (16 часов)
29	Выживание в холодной воде	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)
30	Использование дыхательных аппаратов	1 день (8 часов)	
			1 день (4 часа)
31	Предрейсовая подготовка по безопасности	1 день (5 часов)	1 день (5 часов)
32	Спасение на воде	1 день (3 часа)	1 день (3 часа)
33	Подготовка по безопасности (для экипажей маломерных судов)	1 день (7 часов)	1 день (7 часов)
34	Инструктор-наставник судна атомно-технологического обслуживания (АТО)	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)
35	Инструктор-наставника судна с ядерной энергетической установкой (ЯЭУ)	1 день (8 часов)	1 день (8 часов)

Примечание: (i) – для лиц, ранее прошедших полный/первичный курс подготовки

Образовательная деятельность с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется на основе договоров об образовании, заключенных при приеме на обучение.

Объемы подготовки обучающихся в Филиале за последние пять лет представлены в таблице ниже.

Год	Количество обучающихся, прошедших подготовку по программам ДПО, чел.
2020	4776
2021	6243
2022	6951
2023	7793
2024	7372

2.3. Учебно-методическое обеспечение.

В соответствии с Положением о взаимодействии структурных подразделений Университета в области дополнительного профессионального образования учебно-методическое обеспечение по организации образовательного процесса в морском учебно-тренажерном центре Мурманского филиала Университета осуществляет Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» на основании Положения об учебно-методическом комплексе курса подготовки утвержденного распоряжением директором Института ДПО Университета от 22 марта 2018 года №10.

Наличие разработанных и утвержденных учебно-методических комплексов по всем видам дополнительной профессиональной подготовки в соответствии с приказом Минтранса России от 08 ноября 2021 г. № 378 является обязательным условием высокого качества подготовки специалистов и признания Университета в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с приказом Минтранса России от 08 июня 2011 г. № 157 и приказом Минтранса России от 10 февраля 2010 г. № 32.

Рабочие программы дополнительного профессионального образования соответствуют согласованным Росморречфлотом примерным программам.

Разработка и утверждение рабочих программ осуществляется Институтом дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

В соответствии с Положением о взаимодействии структурных подразделений Университета в области дополнительного профессионального образования, разработанные и утвержденные рабочие программы, передаются для использования и реализации в Морской учебно-тренажерный центр Мурманского филиала Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Общие принципы организации учебного процесса

Учебный процесс в Филиале организуется в соответствии с рабочими учебными программами на основе согласованных Росморречфлотом примерных программ в области дополнительного профессионального образования.

В Филиале документом, определяющим организацию учебного процесса, обеспечивающим равномерную и систематическую нагрузку инструкторов и обучающихся является расписание учебных занятий. Расписание составляется с учётом следующих принципов и правил:

- непрерывность учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной работы в течение недели;
- рациональное сочетание всех видов учебных занятий;
- обеспечение рационального использования рабочего времени инструкторов курсов.

Расписание учебных занятий размещается на специальном стенде не менее чем за 3 дня до начала занятий и на сайте Филиала. В расписании указываются дни и время проведения учебных занятий, содержание занятий, учебные классы, фамилии инструкторов. Расписание учебных занятий ежегодно утверждается директором Филиала. Случаи отклонения от утверждённого расписания координируются в оперативном порядке.

В Филиале используются различные формы и методы проведения учебных занятий с учётом специфики направлений подготовки и современных требований к организации образовательного процесса.

Учебные занятия проводятся в виде комбинированных теоретических и практических занятий.

При реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий: анализ конкретных ситуаций (кейс-метод), метод проектов, деловая игра, круглый стол и т.п.

Журналы учебных занятий учебных групп хранятся у менеджеров курсов и ведутся инструкторским составом, проводящим занятия. Контроль за качеством ведения журналов возложен на заместителя директора по общим вопросам.

Планы работы Филиала на год составляются ежегодно и утверждаются директором Филиала.

3.2. Информационные образовательные ресурсы и технологии

Одними из важнейших приоритетов деятельности Филиала является развитие единой электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) и автоматизация основных видов деятельности.

В Филиале создана электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), включающая: систему дистанционного обучения; систему сопровождения и записи на курсы слушателей по программам дополнительного профессионального образования; официальный сайт Филиала.

Количество персональных компьютеров и информационного оборудования

№ п/п	Наименование показателей	Всего	в том числе используемых в учебных целях	
			Всего	из них доступных для использования обучающимися
1	Персональные компьютеры – всего	75	61	61
2	из них: ноутбуки и другие портативные персональные компьютеры (кроме планшетных)	7	7	
3	планшетные компьютеры			

4	находящиеся в составе локальных вычислительных сетей	74	61	61
5	имеющие доступ к Интернету	74	61	61
6	имеющие доступ к Интранет-порталу организации	12	12	
7	поступившие в отчетном году		1	
8	Электронные терминалы (инфоматы)			
9	из них с доступом к ресурсам Интернета			
10	Мультимедийные проекторы	5		
	Интерактивные доски	1		
11	Принтеры	21		
12	Сканеры	5		
13	Многофункциональные устройства (МФУ, выполняющие операции печати, сканирования, копирования)	5		

3.3. Информационно-библиотечные ресурсы

Библиотека Филиала является частью методического обеспечения образовательного процесса и осуществляет предоставление инструкторам курсов и обучающимся учебной, учебно-методической и справочной литературы. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

Общий фонд Библиотечного комплекса составляет 3 450 экз., в т.ч. более половины этого фонда относятся к учебной и учебно-методической литературе.

3.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Применяемые в подготовке навигационный тренажер и тренажер ГМССБ имеют свидетельства одобрения типа Росморречфлота на соответствие эксплуатационным требованиям раздела А-І/12 Кодекса ПДНВ. Подготовка на тренажерных комплексах по противопожарной подготовке, по борьбе с водой, выживанию на море проводится как в собственных помещениях Филиала, так и на базе АО «АМНГР» согласно Договора №955/51 об организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в соответствии с требованиями Глав V и VI ПДНВ. Тренажерные комплексы по подготовке по оказанию первой медицинской помощи, по борьбе с водой, по выживанию на море, по подготовке экипажей пассажирских судов, по борьбе с пожаром, по

охране судна, обеспечивают демонстрацию слушателями всех предусмотренных в главе V, VI Кодекса ПДНВ профессиональных навыков с использованием соответствующих методов демонстрации компетентности. Цели и задачи тренажерной подготовки доступны обучающимся и наглядно представлены на стендах и плакатах в учебных классах и помещениях тренажеров. Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям Конвенции ПДНВ и требованиям «Рекомендаций по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию».

Конфигурация, функциональность и размещение тренажеров в учебных помещениях обеспечивают визуальный, в том числе с использованием средств видеонаблюдения, и слуховой контроль со стороны инструктора за действиями слушателей, выполняющих упражнения. Тренажеры обеспечивают запись выполнения упражнений, выполняемых слушателями, для последующего разбора и обсуждения.

Модернизация материально-технической базы тренажеров производится в соответствии с утвержденными планами.

4. СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Соответствие дополнительных профессиональных программ требованиям

Содержание подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования базируется на основе требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. №273-ФЗ), нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ и Федерального агентства морского и речного транспорта.

Дополнительные профессиональные образовательные программы, включают в себя:

- Примерную программу, утвержденную Росморречфлотом;
- Аннотацию (общую характеристику образовательной программы);

- Рабочие программы;
- Оценочные средства текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Рабочие программы на постоянной основе актуализируются. Структура освоения образовательных программ, сроки и трудоемкость их освоения, а также требования к условиям реализации, соответствует требованиям МК ПДНВ.

4.2. Качество подготовки обучающихся

Процедура организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации регламентируется «Положением о входном, текущем, промежуточном и итоговом контроле компетентностей обучающихся по программам ДПО».

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения программы.

Основными видами текущего контроля знаний обучающихся в Филиале являются:

- устный опрос на теоретических и практических занятиях;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация является элементом образовательного процесса, который призван определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе ДПО.

В Филиале промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов и зачетов по направлениям подготовки.

Освоение дополнительной профессиональной программы в Филиале завершается обязательной итоговой аттестацией, целью которой является установление уровня подготовки обучающегося к выполнению

профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям национальных и международных стандартов.

Итоговая аттестация включает сдачу итогового экзамена в форме компьютерного тестирования.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая численность инструкторского состава составляет 8 человек, из них штатный персонал 3 человека, внешних совместителей – 5 человек.

Повышение квалификации инструкторского состава является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности Филиала, направленным на повышение качества образования.

Вид и порядок организации повышения квалификации определяется в соответствии с Положением об организации дополнительного профессионального образования сотрудников ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Повышение квалификации инструкторского состава Филиала осуществляется на основе плана повышения квалификации, утвержденного директором Филиала.

Доля инструкторов, прошедших повышение квалификации за последние два года, составила 100% от общей численности инструкторского состава.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Научно-исследовательская деятельность Филиала, напрямую зависит от Университета. Участие работников Филиала в научно-исследовательских проектах напрямую зависит от предложений Университета. В текущем году предложений не поступало.

7. ФИНАНСОВО–ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Финансирование Филиала осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности. В отчетный период, за 2024 год поступления от приносящей доход деятельности составили – 52 183,6 тыс. руб.

Сведения о заработной плате работников Филиала приведены в таблице ниже.

Категории персонала	Средняя численность работников		Фонд начисленной заработной платы работников		
	списочного состава (без внешних совместителей)	внешних совместителей	списочного состава (без внешних совместителей)		внешних совместителей
			всего	в том числе по внутреннему совместительству	
Всего	15		19 198,0	1 043,3	
в том числе: руководящий персонал	4		7 834,9	1 043,3	
инженерно-технический персонал	1		1 151,5		
административно-хозяйственный персонал	5		2 181,0		
иной персонал	5		8 030,9		

Внутренние затраты на внедрение и использование цифровых технологий составили 1 023,6 тыс. руб.

На приобретение программного обеспечения 279,4 тыс. руб.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Международная деятельность Филиала, напрямую зависит от Университета. Отдел международного сотрудничества является основным административным подразделением, организующим международную деятельность, а также координирующим таковую между другими функциональными подразделениями Университета и зарубежными организациями.

Участие работников Филиала в международных проектах и ассоциациях напрямую зависит от предложений Университета. В текущем году предложений не поступало.
