МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

П Р И К А З

04 марта 2020г. № 126

г. Жуковский

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в корпоративном университете управления персоналом ФГУП «ЦАГИ»

В целях повышения эффективности работы корпоративного университета управления персоналом ФГУП «ЦАГИ» по организации и осуществлению образовательной деятельности, систематизации действий и процедур, направленных на обучение и повышение квалификации персонала, развитие необходимых компетенций,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие П СМК 23-2020 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в корпоративном университете управления персоналом ФГУП «ЦАГИ» (Приложение№1 к настоящему приказу).
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с вышеуказанным документом.
3. С момента вступления настоящего приказа в действие признать утратившим силу приказ от 15.03.2019 № 156.
4. Отделу документационного обеспечения института обеспечить рассылку приказа в соответствии с указателем рассылки.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления персоналом О. А. Власову.

Генеральный директор К. И. Сыпало

Приложение № 1

П СМК 23-2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального
директора ФГУП «ЦАГИ»
от 06.03.2020г. № 124

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в корпоративном университете управления персоналом ФГУП «ЦАГИ»

ФГУП «ЦАГИ»
2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным государственным унитарным предприятием «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского»

2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СМК 23-2019

3. ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – отдел документационного обеспечения

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – не реже, чем через 5 лет

5. РАССЫЛКА документа – копии в корпоративный университет управления персоналом, управление персоналом, службу качества и в подразделения института, в соответствии с приказом об утверждении П СМК

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности (далее – Положение) в корпоративном университете управления персоналом (далее – Университет) Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского» (далее – Институт) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в Университете.

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказа Министерства образования и науки России от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказа Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Устава и локальных нормативных правовых актов Института.

1.3 Образовательная деятельность в Университете осуществляется посредством реализации:

– основных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;

– обучения и проведения аттестации персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные федеральным органам исполнительной власти в сфере промышленной безопасности (подъемные сооружения и механизмы, сосуды,

работающие под давлением), по охране труда и окружающей среды, электробезопасности, пожарно-техническому минимуму;

– дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

– дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (далее – Образовательные программы).

2. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распоряжение начальника управления персоналом о зачислении слушателя в группу по освоению образовательной программы. Этим же распоряжением сформированной группе слушателей присваивается номер, назначаются руководители занятий (преподаватели), устанавливается срок, время обучения, место проведения занятий.

2.2 Зачисление слушателей в группу осуществляется на основании договора на оказание образовательных услуг, заявки подразделений Института, Плана обучения и повышения квалификации работников Института.

2.3 Изданию распоряжения начальника управления персоналом о включении в группу по освоению Образовательной программы слушателя, не являющегося работником Института, предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.

2.4 В договоре указываются вид, уровень и (или) направленность образовательных услуг, формы обучения, срок освоения Образовательной программы.

Договор заключается в простой письменной форме.

В договоре об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Порядок заключения, изменения и прекращения договора об оказании платных образовательных услуг предусмотрен «Положением об оказании платных образовательных услуг корпоративным университетом управления персоналом ФГУП «ЦАГИ».

2.5 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателями образования по конкретной Образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей по инициативе Института и (или) слушателя.

2.6 Основанием для изменения образовательных отношений является распоряжение начальника управления персоналом, издаваемое на основании внесения соответствующих изменений в договор на оказание образовательных услуг.

2.7 Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, изменяются с даты издания распоряжения начальника управления персоналом или с иной указанной в нем даты.

2.8 Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

2.8 Прекращением образовательных отношений в связи с получением образования является завершение обучения по Образовательным программам, прекращение договора об оказании образовательных услуг, получение слушателем соответствующего документа об образовании или справки о прохождении обучения и (или) указания сроков обучения.

2.9 Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения Образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Института, в т.ч. в случае пропуска занятий, нарушения правил общественного порядка, причинения материального и морального ущерба слушателем, регулярного нарушения слушателем учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего

распорядка, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

2.10 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой каких-либо дополнительных условий и обязательств перед Институтом, в том числе материальных (помимо условий, указанных в договоре об оказании образовательных услуг).

3. Правила приема слушателей

3.1 Прием слушателей на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2 Прием на обучение проводится в течение календарного года по мере комплектования учебных групп, с учетом заключения договоров об оказании образовательных услуг в соответствии с перечнем необходимых профессий и специальностей для подготовки и профессионального образования работников Института, и утвержденным «Планом обучения и повышения квалификации работников ФГУП «ЦАГИ».

3.3 Прием слушателей оформляется распоряжением начальника управления персоналом. По окончанию обучения работников Института после получения соответствующего документа об образовании слушатель считается отчисленным.

3.4 Для освоения образовательных программ распоряжением начальника управления персоналом формируются группы, присваивается номер группе, назначаются руководители занятий (преподаватели), устанавливается срок, время обучения, место проведения занятий.

3.5 На обучение по образовательным программам принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие образование уровня, соответствующего требованиям реализуемых в Университете образовательных программ.

3.6 Университет обязан ознакомить слушателя и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Института, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Института и слушателей.

3.7 Зачисление в группу по освоению Образовательных программ производится на основании документов, удостоверяющих личность и гражданство. При зачислении на программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, слушателем дополнительно предоставляются копии документов государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему).

3.8 До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трех дней с момента подписания договора об оказании образовательных услуг.

3.9 Зачисление на обучение лиц проводится распоряжением начальника управления персоналом после заключения договора об оказании образовательных услуг.

3.10 При приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в установленном законом порядке.

4. Режим занятий слушателей

4.1 Обучение слушателей может осуществляться в течение всего календарного года.

4.2 Университет работает по 5-ти дневной рабочей неделе.

Рабочий день Университета начинается в 8:30, заканчивается в 17:30, перерыв с13:00 до 14:00.

В период обучения возможно изменение режима работы Университета в соответствии с расписанием.

4.3 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.4 Начало и окончание занятий осуществляется согласно расписанию занятий.

4.5 В случае продолжительности занятий более 2 академических часов возможно предоставление перерыва на 10-15 минут.

4.6 В связи с производственной и иной необходимостью Университет в одностороннем порядке может вносить изменения в расписание.

4.7 О внесении изменений в расписание слушатели, их родители (законные представители) и заказчики при заключении договора об оказании образовательных услуг с юридическими лицами оповещаются заранее.

5. Права и обязанности слушателей

5.1 Слушатели в период обучения имеют право на:

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– ознакомление с уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами;

– бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами, техническими средствами обеспечения Образовательной программы;

– участие в открытых конференциях, семинарах, симпозиумах и прочих мероприятиях Института;

– представление своих работ для публикации, в том числе в изданиях Института;

– обжалование приказов и распоряжений Института в части, касающейся образовательной деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– на получение документов об образовании и о сроках прохождения обучения.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, договором об оказании образовательных услуг и другими локальными нормативными актами и уставом Института.

5.2 Слушатели в период обучения обязаны:

– соблюдать устав Института, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Института;

– выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

– посещать занятия, определенные учебным планом;

– выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Института, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

6. Порядок обеспечения безопасности

6.1 Институт несет ответственность за безопасность слушателей и сотрудников во время обучения.

6.2 Институт выполняет следующие мероприятия по обеспечению безопасности:

– обеспечение контрольно-пропускного режима;

– обеспечение охранно-пожарной сигнализации;

– обеспечение соблюдения правил эксплуатации оборудования и техники, осуществление их периодического осмотра и ремонта;

– контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, подсобных помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

– своевременное выявление недостатков в обеспечении процесса обучения (заниженность уровня освещенности, шумы, поломка электророзеток и выключателей и др.) и оперативное их устранение;

– контроль за соблюдением всеми работниками требований государственных органов надзора: санэпиднадзора; пожарного надзора, энергонадзора, санитарно-гигиенических норм и требований, установленных в Институте.

Для выполнения мероприятий по обеспечению безопасности назначается лицо, ответственное за выполнение указанных требований.

6.3 Действия руководителей занятий (преподавателей) по соблюдению санитарно-гигиенических норм:

– проведение занятий в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам;

– поддержание чистоты и порядка в учебных помещениях;

– проветривание помещения во время интервала между занятиями с целью поддержания нормального воздушного теплового режима;

– проведение занятий только при наличии достаточной освещенности (естественной или искусственной).

6.4 В целях предотвращения ситуации возникновения пожара запрещается:

– оставлять без присмотра любые включенные бытовые, электронагревательные приборы, телевизоры, компьютеры и иную технику в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

– курить в помещении;

– применять легковоспламеняющиеся жидкости и газовые жидкости, а также баллоны с газами и токсичными веществами в помещениях;

– устраивать стеллажи из горючих и необработанных огнезащитным составом материалов;

– загромождать проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки различными материалами, оборудованием;

– эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

– пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями.

6.5 При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

– немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану по телефону 101 (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

– принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара;

– при горении легковоспламеняющихся и горючих жидкостей для их тушения можно применять любые огнетушители, песок, землю и т.п.

– тушение электроустановок, находящихся под напряжением, производится только углекислотными огнетушителями;

– при необходимости — отключить электроэнергию за исключением систем противопожарной безопасности.

6.6 Действия сотрудников Института по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей:

– принять меры по недопущению возникновения паники;

– организованным порядком выводить людей из здания через коридоры и эвакуационные выходы;

– выбирать кратчайшие пути эвакуации;

– для эвакуации при необходимости могут быть использованы окна и наружные стационарные пожарные лестницы;

– проход по сильно задымленным путям без защитных дыхательных средств запрещается;

– при необходимости передвижения в задымленной среде рекомендуется занять согнутое положение, закрыть дыхательные пути смоченным в воде полотенцем;

– весь эвакуированный персонал сверяется с поименным списком, о чем докладывается руководителю пожаротушения.

6.7 В случае обнаружения подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством, немедленно сообщить о случившемся преподавателю и (или) работнику Института, в правоохранительные органы.

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

7.1 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Программы профессионального обучения разрабатываются Университетом, утверждаются руководителем организации.

7.2 Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих и программ повышения квалификации рабочих, служащих.

7.3 При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

7.4 Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению программ профессионального обучения при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

7.5 Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

7.7 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием.

7.8 Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в пределах рабочего времени Университета.

7.9 Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются программой.

7.10 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.11 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.12 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и

дополнительным общеобразовательным программам

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

8.2 Программы дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Университетом и утверждаются руководителем организации.

8.3 Для разработки соответствующих Образовательных программ и осуществления образовательного процесса привлекаются ведущие ученые, руководящие, инженерно-технические работники Института, экономисты, другие специалисты, обладающие знаниями, умениями и навыками, необходимыми для проведения обучения и отвечающие квалификационным требованиям.

8.4 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей слушателей, а также требований профессиональных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

8.5 Дополнительные профессиональные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм.

8.6 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

8.7 Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках

имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

8.8 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

8.9 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

8.10 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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.

8.11 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы и дополнительной общеобразовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

8.12 Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

8.13 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

8.14 При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных

технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.15 Дополнительные профессиональные программы могут реализоваться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

8.16 Дополнительные профессиональные программы могут предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной, самостоятельной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

8.17 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

8.18 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой программой.

8.19 При освоении Программ повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

8.20 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

8.21 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.22 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ может проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования и внешней независимой оценки качества образования.

8.23 Внутренний мониторинг качества образования проводится в виде письменного опроса слушателей в процессе и по окончании обучения. По окончании внутреннего обучения слушатели заполняют анкеты оценки обучения о качестве и содержании обучения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.24 Анкеты передаются руководителям занятий (преподавателям) для ознакомления с оценками результативности обучения, качества преподавания и учета пожеланий слушателей по совершенствованию обучения.

8.25 Внешняя независимая оценка качества обучения может проводится на условиях применения процедуры независимой оценки качества обучения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.26 Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной Университетом и утвержденной руководителем организации.

8.27 Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам может реализовываться в течение всего календарного года.

8.28 Образовательный процесс по реализации общеразвивающих программ может быть организован в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, мастерские, школы и др.), а также индивидуально.

8.29 К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

8.30 Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

8.31 При освоении дополнительной общеобразовательной программы слушателям выдается сертификат ФГУП «ЦАГИ» по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

9. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения

9.1 Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

9.2 Обучение по индивидуальному учебному плану по основным программам профессионального обучения, в том числе ускоренное обучение, может быть предоставлено лицам, прошедшим ранее обучение по данной профессии в других учебных центрах, но не окончившим их (имеющим подтверждающую справку), имеющим опыт работы по данной профессии, либо квалификацию по профессии среднего профессионального образования, принятым на обучение по программе, соответствующей имеющейся у них профессии.

9.3 Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основе личного заявления слушателя и оформляется распоряжением начальника управления персоналом.

9.4 Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного слушателя или группы слушателей на основе учебного плана. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип,

предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план.

Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации слушателей.

9.5 Слушатель обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, включенным в индивидуальный план обучения, и согласовать с руководителем занятий (преподавателем) график индивидуального изучения дисциплины, междисциплинарного курса, прохождения практики, в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения.

9.6 При реализации программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционное и электронное обучение.

9.7 Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает слушателей от посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для слушателей обязанности освоения программы в полном объеме.

9.8 По итогам практики слушатель предоставляет соответствующую отчетность и проходит промежуточную аттестацию.

9.9 Слушатель допускается к итоговой аттестации при условии отсутствия задолженности по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, определенным индивидуальным учебным планом.

9.10 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение завершается итоговой аттестацией.

10. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

10.1 Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения слушателей предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

10.2 Текущая аттестация - это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по программам.

10.3 Промежуточная аттестация - это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела, курса, дисциплины, программы.

10.4 Итоговая аттестация - это проверка соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

10.5 Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями тем разделов профессиональных модулей.

10.6 Текущая аттестация в зависимости от Образовательной программы может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

10.7 Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется Образовательной программой с учетом содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

10.8 Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

10.9 Текущая аттестация может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы, участи в диспуте и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

10.10 Промежуточная аттестация осуществляется для контроля освоения слушателями программы в ходе обучения.

10.11 В зависимости от Образовательной программы промежуточная аттестация может как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе.

10.12 Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется Образовательной программой с учетом содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

10.13 Промежуточная аттестация является завершающей формой контроля освоения части программы (раздела, курса, дисциплины, модуля). Промежуточная аттестация может проводиться как на отдельных занятиях, так и

в результате использования накопительной системы оценивания по результатам текущего контроля освоения программы.

10.14 Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, защиты практической работы и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

10.15 Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования проводится в соответствии с утвержденным в Институте соответствующим положением.

11. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей

11.1 Перевод слушателей производится по желанию слушателя.

Под переводом понимается переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход слушателя на другую форму обучения, переход слушателя из другой образовательной организации, переход слушателя в другую образовательную организацию.

Перевод слушателя осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные слушателя, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование образовательной программы, формы обучения, причины перевода.

В случае перевода в Институт из другой образовательной организации слушатель прикладывает к заявлению справку, выданную другой образовательной организацией.

Институт не вправе препятствовать переводу слушателя, желающего перейти на обучение в другую группу или другую образовательную организацию.

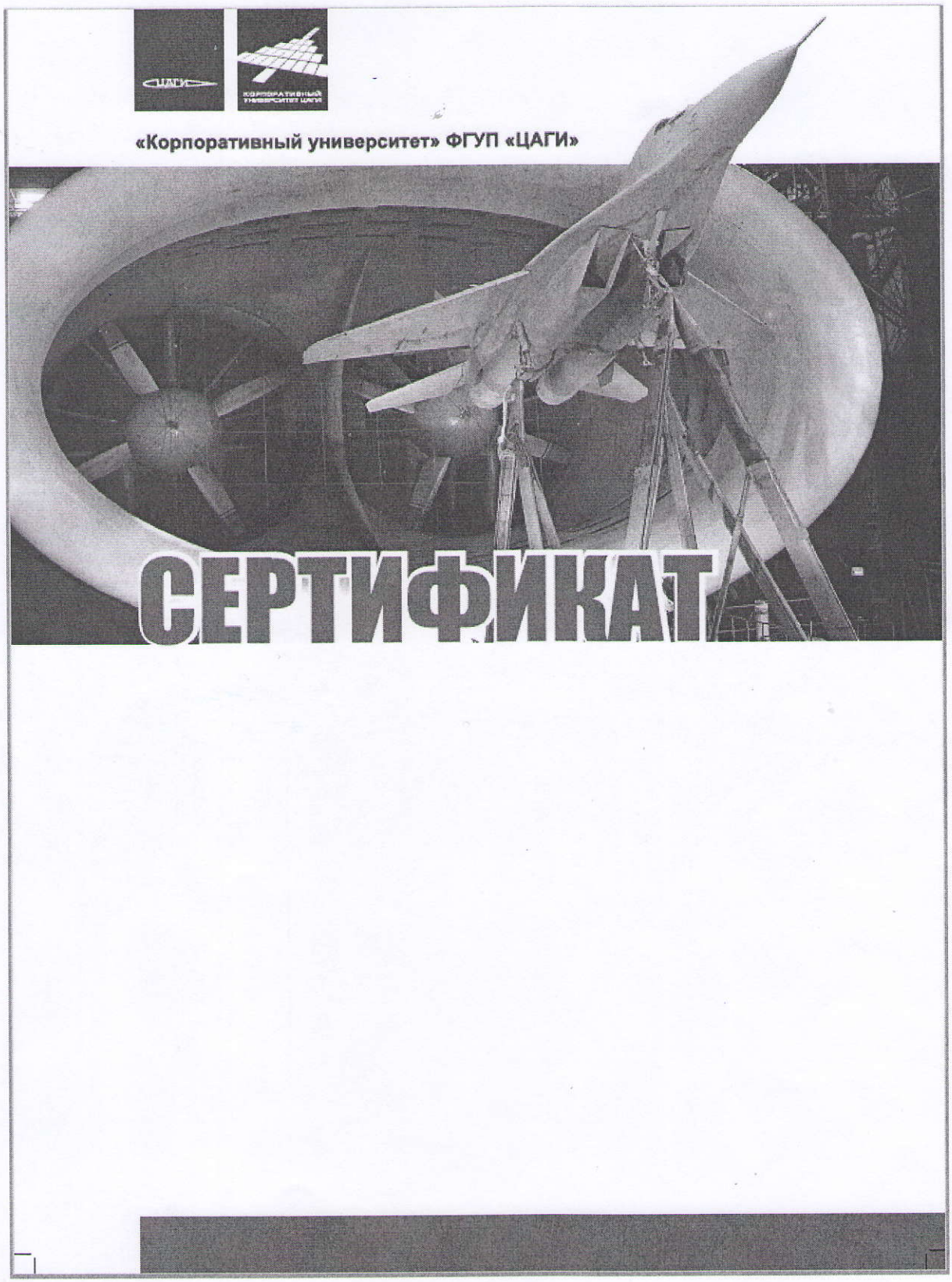
11.2 Отчисление слушателя производится в связи с получением образования (завершением обучения) после получения соответствующего документа об образовании.

11.4 Не допускается отчисление слушателя по инициативе Института во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

11.7 Порядок досрочного расторжения договора об образовательных услугах установлен в соответствующем Положении о платных образовательных услугах.

В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления слушателя, применения локальных нормативных актов слушатель вправе обратиться к руководству Университета.

Приложение № 1 к Положению о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности в Корпоративном университете управления персоналом ФГУП «ЦАГИ»



Приложение № 2 к Положению о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности в Корпоративном университете управления персоналом ФГУП «ЦАГИ»

Анкета оценки обучения (заполняется сотрудником)

Участник обучения (Ф.И.О.) _____

Подразделение, должность_____

Название курса _____

Дата обучения_____

1. Оцените результативность обучения (по 10-бальной шкале: 1 – неудовлетворительная оценка, 10 – отличная оценка).

Критерии оценки	Оценка (от 1 до 10)	Замечания
Соответствие содержания курса ожиданиям		
Актуальность полученных знаний		
Соответствие содержания курса программе		
Новизна полученной информации		
Доступность изложенного материала		
Практическая ценность материала, применимость для работы		
Удовлетворенность полученными материалами (документацией)		

Общее количество баллов *		
Результативность обучения (%) общее кол-во баллов/100 х 100%		

* - не заполняется

2. Оценка качества преподавания:

Критерии	Оценка (от 1 до 10)	Комментарии
Доступность изложения материала		
Разнообразие используемых методов (практические упражнения, слайды, кейсы, групповая работа)		
Коммуникабельность преподавателя, умение наладить контакт с аудиторией		
Уровень владения материалом		

3. Ваши пожелания по совершенствованию обучения

_____

_____

_____

_____

дата _____ **подпись**_____