

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда»
Минтруда России к.э.н.
С.М. Ильин
« 03 » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации учебного процесса
в УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации учебного процесса (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам обучения в УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России (далее – Филиал).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Филиала, утвержденного приказом директора.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального обучения»;

- Положением об Уральском межрегиональном филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного Приказом ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России от 26.07.2016 г. № 161.

1.4. Настоящее положение разработано с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.5. Действие Положения распространяются на всех участников образовательного процесса.

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

2.1. Уральский межрегиональный филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Филиал)

осуществляет образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования специалистов, организацию и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере комплексных проблем труда и социального развития.

2.2. Филиал занимается обучением по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов, обучением по охране труда, пожарной безопасности и оказанию первой помощи пострадавшим на предприятии, организацией и проведением профессионального обучения, повышения квалификации и переподготовки по рабочим профессиям, повышением квалификации и предаттестационной подготовкой руководителей и специалистов по промышленной и экологической безопасности, повышением квалификации преподавателей учебных заведений, внештатных преподавателей, инструкторов и мастеров производственного обучения промышленных предприятий.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Филиал осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании на обучение по образовательным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в установленном порядке Филиалом, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

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

2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает 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.

2.8. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, 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.

2.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Филиалом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных стандартов образовательных программ.

2.10. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения программ дополнительного профессионального обучения, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направления (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

2.11. Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и выработки профессиональных компетенций, заявленных в программе. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и потребностей конкретного обучающегося. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации специалистов не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

2.12. При реализации дополнительных профессиональных программ Филиалом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе предоставления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.13. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Филиала.

2.14. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. 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;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.15. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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.

2.16. Сроки стажировки определяются Филиалом самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

3. Сокращение срока обучения

3.1. Сокращение срока обучения осуществляется посредством переаттестации или перезачета полностью или частично результатов предыдущего обучения по отдельным темам, модулям и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся, а также повышения темпа освоения программы обучения.

3.2. Обучающийся в личном заявлении на имя директора Филиала обращается с просьбой сократить срок обучения по образовательной программе.

3.3. Аттестационная комиссия во главе с заместителем директора обоснованно рекомендует сократить определенное количество часов по указанной программе, устанавливает перечень тем и часов, необходимых для обучения, утверждает для обучающегося индивидуальный план с учетом ограничений максимального ежедневного объема учебной нагрузки.

3.4. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе. Согласие обучающегося с условиями обучения должно быть зафиксировано в том же протоколе.

3.5. Директор Филиала подписывает приказ о переводе обучающегося на сокращенное (ускоренное) обучение по индивидуальному учебному плану посредством зачета результатов предыдущего обучения.

4. Порядок организации учебного процесса

4.1. Образовательный процесс в Филиале осуществляется в течение всего календарного года.

4.2. Учебные группы комплектуются численностью как правило, не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся.

4.3. Учебные планы и программы разрабатываются методической службой Филиала на основании соответствующих примерных образовательных программ, установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ.

4.4. В образовательном процессе используются следующие виды теоретических учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторно-практические занятия, круглые столы, деловые, ролевые игры, тренинги, консультации, выполнение аттестационных работ, проектные и квалификационные работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебными планами.

4.5. Занятия в Филиале проводятся на основании расписаний. Производственное обучение, стажировка на рабочем месте могут осуществляться в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим образовательным программам.

Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 8 часов в день, а в форме очно-заочного (вечернего), дистанционного обучения - по 6 часов в день. В отдельных случаях, в зависимости от уровня подготовки слушателя, требования заказчика, технологий обучения, а также степенью загруженности обучаемых, учебная нагрузка может меняться локальными нормативными актами. Режим обучения может быть ежедневным и от 1 до 6 дней в неделю.

4.6. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут. После академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня предусмотрен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Допускается проведение теоретического обучения парами, продолжительность занятия составляет 90 минут.

4.7. Режим теоретических занятий, как правило, устанавливается следующий: начало обучения не раньше 9.00, окончание обучения – не позже 17.00. В случаях организации обучения в вечернее время или в выходные дни, отделу обучения необходимо получать разрешение директора Филиала.

4.8. Производственное обучение, стажировка на рабочем месте организуются работодателем индивидуально для каждого обучающегося.

4.9. Режим занятий при дистанционном обучении выбирается обучающимся самостоятельно.

4.10. В целях улучшения психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизма обратной связи обучающихся с отделом обучения Филиала из сотрудников отделов обучения назначаются кураторы групп.

4.11. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с куратором группы, учебным отделом Филиала, доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебным отделом Филиала, о неявке преподавателя и т.д.

4.12. Реализация образовательных программ сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливается соответствующими образовательными программами.

4.13. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено, не зачтено.

По результатам зачета Филиал выставляет обучающемуся оценку «зачтено» или «не зачтено». Дифференцированный зачет ставится по результатам прохождения производственного обучения. Инструктор производственного обучения выставляет в дневник производственного обучения одну из следующих оценок по результатам производственного обучения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамены могут устанавливаться как по учебному курсу в целом, так и по отдельным его частям. Экзамены призваны оценить качество освоения обучающимися учебного курса, сформированность навыков самостоятельной работы, умение применять теоретические знания к решению практических задач и т.д.

Филиал выставляет в ведомость одну из следующих оценок по результатам экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание программного материала, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, допустившему неточности в ответе на

экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

Оценка «зачтено» ставится обучающемуся на зачете в случаях, указанных выше.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся обучающемуся при существенных пробелах в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данному курсу.

Критерии итоговой аттестации при дистанционной форме обучения образовательная организация определяет самостоятельно. Результаты итогового тестирования соответствуют электронной программе обучения например (60-70 % - «удовлетворительно», 70-80% - «хорошо», 80-100% - «отлично».)

4.14. Филиал отвечает за поддержание условий реализации образовательных программ в соответствии с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными требованиями и другими нормами по охране труда.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Филиала и действуют до замены их новым.

5.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Филиала и решаются руководством Филиала индивидуально в каждом конкретном случае.