

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр Запсибэнерго»**

Утверждаю

Директор  
АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго»

\_\_\_\_\_ А.Р. Леонова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном процессе  
в АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго»**

Тюмень, 2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения ..... 3
2. Основные характеристики организации учебного процесса..... 3
3. Правила и порядок приема слушателей в Учебный центр..... 4
4. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра ..... 5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует учебный процесс Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Запсибэнерго» (далее – УЦ) в сфере образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Учебного центра, и другими локальными актами Учебного центра.

1.3. Настоящее Положение определяет основные характеристики организации учебного процесса в УЦ, правила и порядок приема слушателей в УЦ, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей УЦ, права и обязанности слушателей.

## 2. Основные характеристики организации учебного процесса

2.1. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года, в соответствии с учебным планом оказания образовательных услуг УЦ, утвержденным директором УЦ, а также индивидуальными потребностями заказчика в соответствии с заключенным договором оказания образовательных услуг.

2.2. Обучение проводится:

- штатными преподавателями;
- преподавателями, приглашенными из образовательных организаций города Тюмени (академии, университеты, институты и т. п.), самостоятельно осуществляющими образовательную деятельность;
- на русском языке;
- на русском языке с сопровождением перевода на английский (немецкий, французский и др.) язык для иностранных заказчиков.

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

2.4. Начало учебных занятий в 9.00, с 13.00 до 14.00 - обеденный перерыв, окончание занятий в 17:30 (график учебных занятий групп может варьироваться).

2.5. Основными видами учебных занятий являются:

- лекции;
- семинары;
- вебинары;
- практические занятия;
- профессиональные стажировки;
- тренинги;
- мастер-классы;
- деловые игры и др. мероприятия.

2.6. Обучение и подготовка осуществляются в очной форме, очно-заочной форме, режиме самоподготовки, а также с использованием дистанционных образовательных технологий (частично и (или) полностью), электронного обучения.

2.7. Организация учебного процесса, осуществляемого в очно-заочной форме, с применением СДО (частично и (или) полностью), регулируется:

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по очно-заочной форме обучения Учебного центра;

- Положением об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ Учебного центра.

2.8. По окончании обучения проводится внутренний мониторинг качества образовательного процесса в форме анкетирования слушателей.

2.9. Содержание, структура, срок освоения дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения:

- содержание программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной УЦ;

- срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации не может составлять менее 16 академических часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки должен быть не менее 250 академических часов;

- срок освоения программы профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным центром.

2.10. Структура дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.11. Учебный план дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов деятельности и формы аттестации.

2.12. Учебный центр самостоятельно разрабатывает учебный план и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности, целей обучения, планируемых результатов обучения.

2.13. Обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения осуществляется одновременно и непрерывно, в том числе с применением сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

### **3. Правила и порядок приема слушателей в Учебный центр**

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие:

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

3.2. Требования к уровням образования слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения (программа профессиональной подготовки), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изм. и доп.) не предусмотрено.

3.3. Обучение по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам осуществляется на основании договора оказания платных образовательных услуг.

3.4. Вступительные испытания для зачисления на курсы Учебный центр не проводит.

3.5. Для зачисления слушателя в Учебный центр, ему необходимо направить

заявку установленного образца:

- лично (заполнение заявки в Учебном центре);
- on-line (полный перечень заявок размещен на официальном сайте Учебного центра: <http://zapsibenergo.com/>);
- на бумажном носителе (заявку в виде документа MSWord можно скачать на официальном сайте Учебного центра: <http://zapsibenergo.com/>);
- по электронной почте;
- по факсу.

3.6. Прием заявок осуществляет специалист по взаимодействию с клиентами отдела ДПО, который сортирует и комплектует заявки согласно выбранной форме получения дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, образовательной программе, курсу, индивидуальным потребностям заказчика в соответствии с заключенным договором оказания образовательных услуг.

3.7. На основании полученной заявки отделом финансового учета заказчику (физическому и (или) юридическому лицу) выставляется счет на оплату и заключается договор оказания образовательных услуг.

3.8. После получения необходимого количества заявок для формирования учебных групп, отдел дополнительного профессионального образования, по согласованию с директором Учебного центра, образуют учебные группы.

3.9. После образования учебной группы директором Учебного центра назначается куратор учебной группы.

3.10. Согласно заявкам на обучение проводятся мероприятия со слушателями по вопросам:

- готовности к обучению;
- заключение договора;
- о начале занятий, месте проведения, режиме работы, периоде обучения;
- по формированию необходимого пакета документов для прохождения обучения и получения в дальнейшем итоговых документов;
- о расписании учебных занятий группы.

3.11. После успешного комплектования группы формируется приказ о зачислении слушателей в УЦ, журнал посещения слушателя, журнал выдачи литературы и другие документы.

3.12. На этапе завершения обучения формируется приказ о выпуске группы, протокол проведения итоговой аттестации, выписки из протоколов (при необходимости и др.)

3.13. По результатам обучения в результате успешного прохождения итоговой аттестации слушателям выдается документ установленного образца.

#### **4. Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра**

4.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой;
- проведения слушателям самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

4.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

4.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

4.4. По итогам изучения отдельных модулей для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки программ может быть предусмотрена промежуточная аттестация.

4.5. В УЦ могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: отчет, собеседование, тестирование и др. Конкретные формы промежуточной аттестации, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы и устанавливаются учебным планом.

4.6. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

4.7. Освоение программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

4.8. По программам профессионального обучения итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

4.9. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Учебным центром.

4.10. Виды итоговой аттестации и формы итоговых документов устанавливаются в соответствии с приказом Учебного центра.

4.11. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

4.12. Слушатель Учебного центра может быть не допущен к итоговой аттестации в случае, если:

- пропустил учебные занятия в объеме более 20% образовательного курса;
- явился на экзамен в состоянии алкогольного опьянения.

4.13. Решение о недопущении слушателя к итоговой аттестации принимает директор Учебного центра. По данному факту издается соответствующий приказ по Учебному центру, который доводится до сведения обучаемого. Копия приказа направляется с сопроводительным письмом руководителю организации, направившей слушателя на обучение.

4.14. Слушателям, успешно прошедшим обучение по образовательным программам, ставится отметка: сдано (зачтено); 5 (отлично), 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно), в случае не сдачи итоговой аттестации выставляется отметка 2 (неудовлетворительно), не сдано (не зачтено).

4.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, удостоверяющего документа об обучении не получают, денежные средства за обучение не возвращаются.

4.16. При успешной сдаче итоговой аттестации слушатель получает документ установленного образца (виды удостоверяющих документов установлены приказом Учебного центра).