

Правила обучения
по Программам дополнительного образования
в АО «ВНИИАЭС»

1. Слушатель-физическое лицо для зачисления на программу обучения предоставляет следующие сведения и материалы в Группу ДПО:

- Заявление (в произвольной форме) на имя Генерального директора Общества с просьбой о зачислении на обучение по соответствующей Программе ДПО;

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство Слушателя, сведения о месте жительства (регистрации): копия стр. 2-3 и 4-5 Паспорта (только для граждан Российской Федерации); контактный номер телефона, электронный почтовый адрес;

- сведения об образовании - копия диплома о высшем/среднем профессиональном образовании;

- подписанный Договор об оказании образовательных услуг, предоставляемых Обществом по программе ДПО.

Документы представляются на бумажном носителе, либо могут быть направлены в электронном виде в адрес работника Группы ДПО, выполняющего прием документов для зачисления на программу обучения.

2. Для Слушателей, направляемых юридическим лицом на обучение по программам ДПО на территории Общества или на территории Заказчика (выездное обучение), после заключения Договора об оказании образовательных услуг, Заказчик обучения отправляет в адрес Исполнителя (Общество) официальное письмо с указанием списка обучающихся (ФИО полностью), занимаемых ими должностях и сведений об образовании каждого Слушателя.

3. Все Слушатели, проходящие обучение на территории Общества, знакомятся с «Правилами обучения в АО «ВНИИАЭС» по программам дополнительного образования» и передают подписанные Правила обучения преподавателю, проводящему обучение, для последующей передачи этих материалов в Группу ДПО.

4. В соответствии с Программой обучения срок обучения на составляет от 16 до 250 учебных часов и устанавливается сторонами в Договоре. В общий срок

обучения не включается время, когда Слушатель был отчислен с обучения на определенный период по уважительной причине (например, в случае болезни).

5. Реализация учебного процесса в АО «ВНИИАЭС».

5.1. Учебные занятия проводятся с отрывом от производства или с частичным отрывом от производства в зависимости от специфики образовательных программ и в соответствии с потребностями организации-Заказчика обучения.

5.2. Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, выездные занятия, стажировки, деловые игры, консультации, круглые столы, дискуссии и другие виды учебных занятий и работ, установленные учебным планом.

5.3. При проведении занятий по Программам ДПО устанавливаются следующие виды контрольных мероприятий: самостоятельные работы, контрольные тесты, рефераты, аттестационные работы, зачеты, экзамены.

5.4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин. Учебная нагрузка составляет не более 36 академических часов в неделю: при пятидневной учебной неделе – не более 8 академических часов в день.

5.5. Объем учебных часов, отведенных на выполнение самостоятельных работ, рефераты, аттестационные работы и другие виды внеаудиторных занятий, должен составлять не более 30% учебного плана и регламентируется в расписании занятий таким образом, чтобы общая нагрузка слушателя не превышала 60 учебных часов в неделю.

6. Права и обязанности Слушателя.

6.1. Слушатель обязан стремиться к добросовестному освоению программы в сроки, определенные учебным планом программы и заключенным Договором возмездного оказания услуг путем изучения предоставленных материалов, прохождению промежуточных и (или) итоговых контрольных мероприятий, взаимодействию с преподавателями, сотрудниками Общества, а также самостоятельной работой, включающей освоение предоставленных учебных материалов, подготовку ответов на семинарах, поиск и изучение актуальных материалов по программе обучения.

6.2. Слушатель имеет право обращаться к работникам Общества и преподавателям с предложениями по улучшению качества образования в целом и по программе его обучения в частности.

6.3. Слушатель обязан выполнять все контрольные мероприятия самостоятельно без обращения к третьим лицам (не являющимся преподавателями по соответствующему контрольному мероприятию раздела обучения), без предварительного ознакомления с верными ответами на предстоящее контрольное мероприятие (полученными любым путем), без включения в работу результатов труда других людей и без соответствующих ссылок на авторов.

6.4. По завершении обучения Слушатель проходит одно или несколько контрольных мероприятий: собеседование, контрольное тестирование, зачет,

экзамен и при условии его сдачи с положительной оценкой Слушателю вручается Удостоверение о прохождении обучения по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

7. Справка Общества об обучении или о периоде обучения без возвращения оплаты за обучение выдается Слушателю в случаях:

7.1. Слушателем не пройдена итоговая аттестация по завершению программы - освоено менее 50% дополнительной профессиональной программы;

7.2. на квалификационном тесте Слушателем получены неудовлетворительные результаты;

7.3. посещение занятий Слушателем составило менее 50% от программы;

7.4. отчисление Слушателя с программы обучения.

8. Для оценки качества предоставления образовательной услуги каждому Слушателю по завершении обучения выдается анонимная «Анкета обратной связи», которую он может заполнить по своему желанию с оценками качества обучения. Анкета выдается преподавателем, проводившим обучение.

Заполненная Анкета передается работнику Группы ДПО для последующей оценки и анализа качества образовательного процесса Учебно-методическим советом Общества и устранением выявленных недостатков Группой ДПО.

Я ознакомился с Лицензией АО «ВНИИАЭС» на право ведения образовательной деятельности и Правилами обучения в АО «ВНИИАЭС» и обязуюсь их соблюдать.

Слушатель

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ ФИО

Работник Группы ДПО

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ должность ФИО