



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ (МГТУ ГА)»**

ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА

Центр по обучению авиационных специалистов

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом директора

Иркутского филиала МГТУ ГА

№ 44-1/П « 13 » 04 2021 г.

ТРЕБОВАНИЯ

**к порядку разработки, утверждения и содержанию
дополнительных профессиональных программ**

1. Общие положения

1.1 Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию дополнительных профессиональных программ (далее – Требования) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минтранса России от 02.10.2017 г. № 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», приказом Минтранса России от 08.09.2014 г. № 243 «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ в области подготовки сил обеспечения транспортной безопасности» и Уставом Московского государственного технического университета гражданской авиации (МГТУ ГА) (далее – Университет).

1.2 Настоящие Требования устанавливают порядок разработки, утверждения и содержания программ дополнительного профессионального образования.

1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной МГТУ ГА, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5 Дополнительное профессиональное образование в центре по обучению авиационных специалистов (далее – ЦОАС) Иркутского филиала МГТУ ГА осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, которые направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.6 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.

2. Структура дополнительной профессиональной программы

2.1 Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- лист рассмотрения и одобрения программы на заседании учебно-методического совета Иркутского филиала МГТУ ГА, номер и дату протокола, должности, фамилии, инициалы составителей (разработчиков), подпись председателя учебно-методического совета;

- лист оглавления;

- лист определений и сокращений;

главу «Общие положения», содержащую назначение, цель проведения подготовки, нормативные требования и требования к лицам, проходящим подготовку, документы, подтверждающие прохождение программы подготовки; форму обучения (очная, с отрывом от производства), продолжительность и режим занятий (общее количество учебных часов, максимальная продолжительность учебного дня в часах); планируемые результаты обучения (содержащие требуемые знания, умения и навыки, которые необходимо приобрести в результате изучения программы); порядок и формы оценки знаний, навыков (умений); методические рекомендации по проведению видов подготовки, использованию технических средств обучения;

- главу «Подготовка работника для выполнения возложенных на него обязанностей», в которой указывается вид, продолжительность, периодичность, этапы подготовки, тематическое содержание этапов подготовки, рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей) содержащие краткое изложение основных вопросов каждой дисциплины;

- главу «Учебный план». Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет: перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы итоговой аттестации; распределение учебных часов по разделам, учебным дисциплинам, предусмотренных планом подготовки.

Учебный план составляется в виде таблицы, в которую вносятся наименование учебных дисциплин, наименование учебных занятий (лекции, самостоятельная подготовка, практические занятия), общее количество учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, распределение времени по видам занятий.

- главу «Календарный учебный график», регламентирующий организацию образовательного процесса и распределение количества учебных академических часов освоения программы по рабочим дням или неделям. Календарный учебный график оформляется в виде таблицы, может уточняться в расписании занятий с учётом формы обучения.

- главу «Организационно-педагогические условия», методические рекомендации по проведению занятий;

- главу «Тематика периодической наземной подготовки», представлена в виде таблицы и в неё помимо наименования учебных дисциплин, наименования учебных занятий вносятся темы по каждой дисциплине;

- иные главы, разделы, а также приложения, включенные по решению разработчика в программу подготовки.

Трудоёмкость дополнительной профессиональной программы считается в академических часах.

Один академический час равен 45 минутам.

2.2 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об обучении. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом, согласно п.12 приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

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

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

Содержание стажировки определяется с учётом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

Сроки стажировки определяются Университетом самостоятельно исходя из целей обучения, продолжительность согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа 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.

2.5 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.

2.6 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические занятия;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- деловые игры, ролевые игры, тренинги;
- выездные занятия;
- другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.7 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Университетом самостоятельно.

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

2.9 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

2.10 Порядок утверждения программ подготовки.

Разработка и утверждение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации осуществляется Иркутским филиалом МГТУ ГА, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами. Так же программа может разрабатываться с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Разработанная дополнительная профессиональная программа рассматривается и одобряется на заседании учебно-методического совета. Лист рассмотрения включает в себя номер и дату протокола, должность, фамилию, инициалы, разработчика(ов), подпись председателя учебно-методического совета филиала.

Далее программа передается на утверждение директору Иркутского филиала МГТУ ГА, либо уполномоченному по доверенности ректора Университета, лицу.

Программа должна содержать титульный лист с наименованием программы подготовки, а также гриф утверждения в правом верхнем углу, содержащим подпись, должность, фамилию, инициалы лица, утверждающего программу подготовки, дату её утверждения.

2.11 Оригинал программы хранится в учебном отделе ЦОАС Иркутского филиала МГТУ ГА с обязательным предоставлением разработчиком программы в формате «Документ Word» со следующими параметрами:

Шрифт - Times New Roman

Размер шрифта - 14 - заголовки;

12 - основной текст;

11 - пояснения в сносках.

Интервал – межстрочный (одинарный), перед/после - 0 пт.

Отступ – 1,25

Поля – левое – 2,5 см., правое – 2 см, верхнее/нижнее – 2 см.

3. Требования к разработке и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации

3.1 Требования к разработке и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации установлены приказом Минтранса России от 02.10.2017 г. № 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации».

Перечень специалистов авиационного персонала гражданской авиации установлен приказом Минтранса России от 04.08.2015 г. № 240 «Об утверждении Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации».

3.2 Программа подготовки кандидатов на получение свидетельств, квалификационных отметок должна содержать:

- титульный лист с наименованием программы подготовки, а также грифом утверждения в правом верхнем углу, содержащим подпись, должность, фамилию, инициалы лица, утверждающего программу подготовки, дату утверждения;

- оглавление;

- главу «Общие положения», содержащую введение, цель подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с утверждаемой программой подготовки, требования, установленные воздушным законодательством Российской Федерации, к лицу, проходящему подготовку, и перечень нормативных правовых актов, устанавливающих

данные требования, а также документы, подтверждающие прохождение подготовки, выдаваемые лицу в случае прохождения программы подготовки;

- главу «План подготовки», содержащую информацию о форме подготовки (очная), продолжительность и режим занятий (общее количество учебных часов, максимальная продолжительность учебного дня в часах), этапы подготовки (теоретическая, тренажёрная, лётная, практическая подготовка (стажировка)), перечень разделов и учебных дисциплин с указанием количества часов по каждому разделу и дисциплине;

- главу «Тематический план», содержащую распределение учебных часов по разделам, учебным дисциплинам, предусмотренных планом подготовки (тематический план составляется по каждой учебной дисциплине (теме) в виде таблицы, в которую вносятся наименование темы, соответствующее её содержанию, наименование видов занятий по каждой теме (лекции, самостоятельная подготовка, практические занятия, выездные занятия), общее количество учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (темы), распределение времени по видам занятий;

- главу «Содержание программы подготовки», содержащую краткое изложение основных вопросов дисциплины, методические рекомендации по проведению занятий, перечень методических материалов, пособий, технических средств обучения по вопросам, подлежащим изучению по каждой теме;

- главу «Порядок контроля знаний, навыков (умений)», включающую порядок контроля знаний, навыков (умений) как в процессе, так и по итогам освоения программы подготовки или отдельных ее частей (модулей), формы контроля, применяемые при промежуточной и/или итоговой оценке знаний, навыков (умений);

- иные главы, разделы, а также приложения, включенные по решению разработчика в программу подготовки.

3.3 Программа подготовки кандидатов на получение свидетельств, квалификационных отметок, должна обеспечивать получение опыта, знаний и навыков (умений), установленных федеральными авиационными правилами в отношении специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 августа 2015 г. № 240.

3.4 Обучение по программе подготовки, за исключением программы подготовки, кандидатов на получение свидетельств, квалификационных отметок, должно обеспечивать реализацию требований, установленных федеральными авиационными правилами, к подготовке, тренировке и контролю знаний и навыков лиц из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 3 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации.

Программа подготовки должна содержать:

- титульный лист с наименованием программы подготовки, а также грифом утверждения в правом верхнем углу, содержащим подпись,

должность, фамилию, инициалы лица, утверждающего программу подготовки, и дату её утверждения;

- оглавление;
- определения и сокращения;
- главу «Общие положения», содержащую цель проведения подготовки лиц из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с утверждаемой программой подготовки, требования, установленные федеральными авиационными правилами, к лицу, проходящему подготовку, и ссылки на положения указанных правил, устанавливающих данные требования, документы, подтверждающие прохождение программы подготовки, форму подготовки (очная), порядок и формы промежуточной и/или итоговой оценки знаний, навыков (умений), методические рекомендации по проведению видов подготовки, использованию технических средств обучения;

- главу «Подготовка работника для выполнения возложенных на него обязанностей», содержащую вид подготовки (наземная, тренажёрная, лётная, практическая), продолжительность подготовки в часах и/или полётах на воздушном судне или на тренажерном устройстве, периодичность подготовки в соответствии с требованиями федеральных авиационных правил, этапы подготовки (теоретическая (наземная), тренажёрная, лётная, практическая), тематическое содержание этапов подготовки (краткое изложение основных вопросов), образцы документов, выдаваемых по результатам итогового контроля знаний, навыков (умений);

- главу «Тематика периодической наземной подготовки», содержащую наименование темы, форму проведения занятий по каждой теме (самостоятельная подготовка, практические занятия, лекции), общее количество учебного времени;

- иные главы, разделы, а также приложения, включенные по решению разработчика в программу подготовки.

3.5 Порядок утверждения программ подготовки для специалистов авиационного персонала.

До утверждения программа подготовки рассматривается и одобряется на заседании учебно-методического совета Иркутского филиала МГТУ ГА. Лист рассмотрения включает в себя номер и дату протокола, должность, фамилию, инициалы, разработчика(ов) и подпись председателя учебно-методического совета.

Предоставляется программа подготовки в формате «Документ Word» со следующими параметрами:

Шрифт - Times New Roman

Размер шрифта - 14 - заголовки;

12 - основной текст;

11 - пояснения в сносках.

Интервал – межстрочный (одинарный), перед/после - 0 пт.

Отступ – 1,25

Поля – левое – 2,5 см., правое – 2 см, верхнее/нижнее – 2 см.

Программа подготовки согласовывается ректором Университета и утверждается Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиацией), (далее – уполномоченный орган).

МГТУ ГА (далее - заявитель) направляет в уполномоченный орган заявление об утверждении программы подготовки, в котором указываются:

- наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика, номер телефона и адрес электронной почты - для юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона (факса) и адрес электронной почты (при наличии) - для физического лица;

- наименование программы подготовки;

- способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Заявление подписывается заявителем или лицом, имеющим право действовать от имени заявителя, с приложением к заявлению документов, подтверждающих право представителя действовать от имени заявителя.


К заявлению прилагается программа подготовки в двух экземплярах. В случае внесения изменений в ранее утвержденную программу подготовки к заявлению прилагается программа подготовки с внесенными изменениями и описание внесенных изменений.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также могут быть поданы заявителем в электронной форме.

3.6 Первый экземпляр программы хранится в уполномоченном органе, второй экземпляр программы хранится у руководителя АУЦ МГТУ ГА.

Лист согласования

Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию дополнительных профессиональных программ составил:

Начальник ЦОАС  Л. А. Антонович 30.03.2021
(подпись) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ДПО  А.В. Булдаков 30.03.2021
(подпись) (дата)

