АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «ВНУКОВО»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Международный аэропорт «Внуково»
_____ Д.Ю. Ерзакович
«14» 04 2026 г.

Отчет
о результатах самообследования деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» за 2025 год

МОСКВА-2026

Реквизиты текущего статуса документа

Тип документа:	Запись качества
Действует с:	17.04.2026 г.
Владелец документа:	Начальник учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом
Разработчик:	Начальник учебного отдела учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом Головина Н.Г.
Контрольный экземпляр в электронном виде для сверки размещен:	https://www.vnukovo.ru/ru/partneram/obuchenie-v-uchebno-trenirovochnom-centre-21/

Перечень держателей документа

№ экз.	Статус экземпляра	Состав экземпляра	Вид носителя	Местоположение экземпляра	Держатель
1	Подлинный	Полный	Бумажный	Учебно-тренировочный центр № 21	Начальник учебно-тренировочного центра № 21
2	Контрольный	Полный	Электронный	https://www.vnukovo.ru/ru/partneram/obuchenie-v-uchebno-trenirovochnom-centre-21/	Начальник учебно-тренировочного центра № 21

Оглавление

1 Введение 4
2 Аналитическая часть 4
2.1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности 4
2.2 Система управления организацией 7
2.3 Организация учебного процесса 13
2.4 Содержание подготовки обучающихся 18
2.5 Качество подготовки обучающихся 20
2.6 Материально-техническая база 28
2.7 Кадровое обеспечение 31
2.8 Учебно-методическое обеспечение 31
2.9 Библиотечно-информационное обеспечение 32
2.10 Функционирование внутренней системы оценки качества образования 33
3 Заключение 34

1 Введение

Самообследование учебно-тренировочного центра № 21 (далее по тексту – УТЦ № 21) службы обучения персонала - корпоративного университета дирекции по управлению персоналом (далее по тексту – СОП-КУ ДУП) АО «Международный аэропорт «Внуково» проведено на основании приказа генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково» от 09.04.2026 № 01-04/123-26 за период с 01.04.2025 по 31.03.2026.

Состав рабочей группы по проведению самообследования:

Председатель комиссии: начальник СОП-КУ ДУП Зиль О.Н.

Члены комиссии:

начальник УТЦ № 21 СОП-КУ ДУП Щеголькова Н.Ю.;

начальник учебного отдела УТЦ № 21 СОП-КУ ДУП Головина Н.Г.

Цель проведения самообследования: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, определение ее готовности к внешним проверкам, развитие системы контроля качества образовательного процесса, а также ведение анализа качества работы и подготовка отчета о самообследовании.

Настоящий отчет о самообследовании содержит аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации[1]. В аналитическую часть входит оценка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности, системы управления организации, организации учебного процесса, содержания и качества подготовки обучающихся, материально-технической базы, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2 Аналитическая часть

2.1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

УТЦ № 21 является структурным подразделением АО «Международный аэропорт «Внуково» и входит в СОП-КУ ДУП. УТЦ № 21 осуществляет деятельность на основании Устава АО «Международный аэропорт «Внуково», утверждённого общим собранием акционеров АО «Международный аэропорт «Внуково» 12.05.2017 г. (протокол от 15.05.2017 г. № б/н), внутренних нормативных документов АО «Международный аэропорт «Внуково», ИНН АО «Международный аэропорт «Внуково» 7710404473.

Основной вид деятельности УТЦ № 21 - образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам, в том числе в области гражданской авиации, по программам профессионального обучения, по программам дополнительного образования детей и взрослых.

Наименование:

полное: учебно-тренировочный центр № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково».

краткое: УТЦ № 21.

Место нахождения:

РФ, 119027, г. Москва, ул. Большая Внуковская, д. 2. Основание использования – Свидетельство о государственной регистрации права собственности.

Реквизиты связи:

телефоны: (495) 436-70-19, (495) 436-74-90, (495) 436-26-47.

электронная почта: utc@vnukovo.ru.

---

[1] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

УТЦ № 21 осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, действует на основании:

Лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы 03.10.2017 г. № 038784;

Сертификата АУЦ № 384, выданного Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиацией) 18.01.2024.

УТЦ №21 имеет:

- решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ил-62М, № 0105), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 09.12.2022 № 157-А/01;
- решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ту-154М, № 0109), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 02.06.2022 № 152-А/01.

Примечание – Должно быть получено решение о допуске тренажёра в соответствии с Порядком допуска к применению тренажёрных устройств имитации полёта, применяемых в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, установленным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.02.2019 г. № 46В, в случае если УТЦ № 21:

а) устанавливает тренажёры, в отношении которых Федеральным агентством воздушного транспорта ранее не было принято решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта, применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов (далее по тексту - Решение);

б) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но которые прошли модернизацию (внесение изменений в конструкцию и/или программное обеспечение тренажёра) или были повторно введены в эксплуатацию после длительного периода, в течение которого тренажёр не применялся (более 1 года);

в) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но место установки которых изменилось.

- макеты пассажирского салона ВС для отработки аварийно-спасательных процедур;
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности, выданное ГУ МЧС России по г. Москве, о соответствии объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности от 06.10.2017 г. № 167-4-7;
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, при осуществлении образовательной деятельности, выданное ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве на транспорте от 11 сентября 2017 г. № 77.24.16.000.М.005991.09.17.

Учебно-тренировочный центр № 21 располагает:

УТЦ № 21 занимает здание общей площадью 6355,6 м2, состоящее из двух корпусов.

В учебном корпусе располагаются 32 учебных кабинета, конференц-зал, помещения для руководящего, преподавательского, инструкторского состава, специалистов УТЦ № 21 и санитарные помещения.

В учебных кабинетах оборудованы рабочие места для преподавателей и слушателей, имеются необходимые технические средства обучения и наглядные пособия (классные доски, оргтехника, проекторы, узлы и агрегаты ВС, макеты, схемы, плакаты, муляжи и др.), которые

обеспечивают наглядность обучения и возможность привития слушателям необходимых навыков и умений.

УТЦ № 21 имеет собственную библиотеку, оснащённую учебно-методической литературой и читальным залом. Библиотека оснащена читальным залом на 20 мест и библиотечным фондом в количестве 2512 экземпляров, в том числе технической документацией – РЛЭ и РТЭ следующих типов ВС: Ту-134АБ, Ту-154БМ, Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций, Ил-18, Ил-62М, Ил-76 и его модификаций, Ил-86, Ил-96-300 и его модификаций, Як-42(Д), Ан-12, Ан-148, Embraer-120, Embraer-135/145, Pilatus PC-12, Cessna 208, HS 125, Boeing-737CL/NG, Boeing-767, Airbus A-319/320/321 и др.

Тренажёрный корпус оснащён комплексными тренажёрами самолётов Ту-154М и Ил-62М, макетами пассажирского салона ВС, обеспечивающими имитацию реальных функций бортпроводника ВС для обучения действиям в штатных, нештатных, аварийных ситуациях, позволяющими осуществлять отработку аварийно-спасательных процедур и других практических занятий.

Теоретическая подготовка проводится в помещениях УТЦ № 21. По заявке заказчика допускается осуществление обучения (подготовки) за пределами основного местонахождения УТЦ № 21 (выездные занятия) при условии соблюдения требований п. 36 ФАП-289.

За каждым учебным кабинетом закрепляется преподаватель или другое должностное лицо, которое несёт ответственность за сохранность оборудования кабинета и содержание его в исправном состоянии.

УТЦ № 21 располагает оборудованием и техническими средствами обучения, необходимыми для проведения обучения слушателей.

Практические занятия, требующие использования ВС, тренажёров или тренажёрных устройств, отсутствующих в УТЦ № 21, проводятся на основании заключённых договоров с авиационными предприятиями.

Проведение занятий с использованием ДОТ, ЭО осуществляется посредством подключения слушателей к системе «Гиперметод», используемой в УТЦ № 21 на основании Договора на оказание услуг с ООО «Ленвэа».

Учебно-методическая база УТЦ № 21 обеспечивает эффективное проведение учебного процесса.

Направления деятельности:

УТЦ № 21 осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и по программам профессионального обучения; тренажёрную подготовку.

Основными направлениями деятельности УТЦ № 21 являются:

- теоретическая подготовка членов лётных и кабинных экипажей ВС, специалистов по техническому обслуживанию ВС (инженерно-технического персонала), работников транспортной безопасности, работников наземных служб аэропорта, авиационных предприятий воздушного транспорта РФ и других государств в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- проведение тренировок членов лётного и кабинного экипажей ВС, инженерно-технического персонала авиапредприятий РФ и других государств на комплексных и специализированных тренажёрах;
- проведение обучения работодателей и работников вопросам охраны труда;
- оказание методической помощи авиапредприятиям и аэропортам при проведении технической учёбы и разработке программ подготовки специалистов;

- участие преподавательского и инструкторского состава в конференциях, семинарах и симпозиумах по вопросам подготовки авиационных специалистов и других работников воздушного транспорта.

Вывод по разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности». На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и отраслевым нормативным актам.

УТЦ №21 своевременно обновляет содержание и приводит в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ организационно-правовую и нормативную документацию.

2.2 Система управления организацией

Организационно УТЦ № 21 состоит из:

- учебного отдела УТЦ № 21;
- группы тренажёрной подготовки УТЦ № 21.

Распределение обязанностей между работниками УТЦ № 21 производится на основании должностных инструкций согласно утверждённому штатному расписанию.

Сфера полномочий, ответственности и обязанностей лиц из числа руководящего персонала УТЦ № 21.

Возглавляет УТЦ № 21 начальник УТЦ № 21, который осуществляет общее руководство деятельностью и несёт ответственность за управление УТЦ № 21. Начальник УТЦ № 21 назначается на должность приказом генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково».

Начальник учебного отдела УТЦ № 21 осуществляет текущее руководство учебным процессом и текущей деятельностью УТЦ №21.

Лица из числа руководителей УТЦ № 21 принимаются на работу согласно трудовому законодательству и данное место работы для них должно являться основным.

Права действовать от имени УТЦ № 21 зафиксированы в доверенности, выданной генеральным директором АО «Международный аэропорт «Внуково».

Основные направления деятельности руководящего состава УТЦ № 21.

Начальник УТЦ № 21 осуществляет:

- стратегическое развитие деятельности УТЦ № 21;
- общее руководство УТЦ № 21;
- представляет интересы УТЦ № 21 в органах исполнительной власти РФ по доверенности генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково»;
- подготовку коммерческих предложений и их реализацию;
- планирование деятельности УТЦ № 21;
- обеспечение функционирования системы обеспечения качества;
- обеспечение лицензирования УТЦ №21 и прохождение проверок.

Начальник УТЦ № 21 выполняет следующие обязанности:

- осуществляет общее руководство УТЦ № 21;
- обеспечивает соответствие деятельности УТЦ № 21 требованиям законодательства;
- контролирует выполнение планов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- организует чёткое функционирование и развитие учебно-методической базы, оснащение учебных кабинетов, тренажёров современным авиационным оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными пособиями;

- организует контроль над качеством работы преподавателей, инструкторского состава;
- контролирует методическую работу и работу тренажёров;
- осуществляет руководство над учётом и ведением установленной документации по всей деятельности;
- обеспечивает требования по сохранности информации, предусмотренной Правилами ФАП-289;
- обеспечивает и контролирует сохранность имущества;
- принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям ФАП-289;
- контролирует подбор и расстановку преподавательского и инструкторского состава;
- назначает лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации (далее – руководящий персонал) для обеспечения качества реализации заявленных программ;
- обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путём организации их подготовки и проверок их знаний и навыков;
- контролирует повышение квалификации преподавательского и инструкторского состава и специальную подготовку работников;
- руководит реализацией творческой инициативы преподавателей и работников, направленной на повышение качества обучения, совершенствование методического, педагогического мастерства преподавательского и инструкторского состава, освоение и разработку инновационных программ и технологий;
- руководит работой персонала, направленной на повышение качества обучения;
- осуществляет представительские функции в органах исполнительной власти РФ;
- контролирует установление партнёрских отношений с заказчиками, выявление потенциальных заказчиков и формирование заказов на обучение;
- разрабатывает график отпусков персонала;
- осуществляет планирование и организацию работы учебного отдела УТЦ № 21;
- обеспечивает учебный процесс;
- осуществляет деятельность согласно условиям и ограничениям сертификата АУЦ и лицензии, выданной департаментом образования г. Москвы;
- разрабатывает и контролирует качество учебных программ;
- организует контроль трудовой дисциплины;
- организует контроль выполнения требований охраны труда, техники безопасности;
- несёт ответственность за соблюдение норм законодательства РФ об образовании.

Начальник учебного отдела УТЦ № 21 выполняет следующие обязанности:

- организует обучение и контроль выполнения служебных функций работниками УТЦ № 21 для обеспечения качества реализации разрешённых к реализации программ;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных методов обучения;
- организует своевременный сбор заявок на обучение от авиапредприятий и подразделений ГА и составляет планы-графики обучения специалистов на год;
- планирует, организует проведение и осуществляет контроль подготовки;
- руководит и координирует работу преподавателей и других работников учебного отдела УТЦ № 21;
- обеспечивает эффективную и качественную реализацию в УТЦ № 21 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;

- обеспечивает функционирование системы обеспечения качества;
- ведёт работу по выявлению потенциальных заказчиков и формированию заказов на обучение;
- контролирует согласование с заказчиками учебных планов программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- принимает участие в разработке договоров с заинтересованными юридическими и физическими лицами на обучение специалистов подразделений ГА;
- принимает участие в составлении сметы расходов учебного отдела УТЦ № 21;
- осуществляет контроль над качеством учебного процесса в УТЦ № 21 в целом и в каждой группе, выполнением плана-графика, полнотой реализации учебных программ в соответствии с учебными планами программ подготовки, над работой по подготовке и проведению экзаменов, объективностью оценки результатов обучения слушателей;
- контролирует соблюдение учебной нагрузки обучающихся, их законных прав и свобод;
- принимает необходимые меры по наведению порядка и дисциплины в УТЦ № 21;
- руководит, принимает лично участие и контролирует учёт и ведение установленной документации по всей деятельности учебного отдела УТЦ № 21;
- ведёт учёт обучения и подготовки преподавательского состава;
- контролирует методическую работу в учебном отделе УТЦ № 21;
- проводит педагогические советы, посещает учебные занятия с целью контроля организации и методики их проведения;
- содействует реализации творческой инициативы преподавателей и работников учебного отдела УТЦ № 21, направленной на повышение качества обучения, совершенствование методического, педагогического мастерства преподавательского состава, освоение и разработку инновационных программ и технологий;
- руководит разработкой, согласованием с заказчиками учебных планов и учебных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в УТЦ № 21;
- участвует в подборе и расстановке кадров преподавательского состава.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления УТЦ №21 и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в УТЦ № 21 могут:

- создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);
- действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников УТЦ №21 (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

Педагогический совет является коллегиальным органом управления УТЦ №21.

Срок действия полномочий Педагогического совета — бессрочно.

Членами педагогического совета УТЦ №21 являются педагогические работники УТЦ №21. Председателем Педагогического совета УТЦ №21 является начальник УТЦ №21. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы УТЦ №21 на год;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в УТЦ №21;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности УТЦ №21;
- рассмотрение итогов учебной работы УТЦ №21, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Руководитель УТЦ №21 объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Педагогический совет УТЦ №21 правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов. Педагогические работники УТЦ №21 обязаны принимать участие в работе Педагогического совета УТЦ №21. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции. Педагогический совет не вправе выступать от имени УТЦ №21.

Организационная структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации установлены 2.2.9 РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организационная структура УТЦ №21 отражает направления образовательной деятельности и позволяет осуществлять организацию и ведение учебной, учебно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с перечнем задач, решаемых в УТЦ №21 в настоящее время. При этом система сопровождения и обеспечения едина для различных направлений образовательной деятельности, что позволяет оптимально использовать ресурсы.

Нормативной и регламентирующей базой деятельности и системы управления являются законодательство Российской Федерации по вопросам образования, а также в сфере гражданской авиации, нормативно-распорядительные документы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства транспорта Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты АО «Международный аэропорт «Внуково».

УТЦ №21 принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала –

корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»:

- положения;
- правила;
- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- протоколы;
- инструкции;
- планы;
- графики;
- расписания;
- распорядок;
- договоры.

Координирующая деятельность аппарата управления осуществляется в различных формах, выбор которых определяется исходя из задач, стоящих перед УТЦ №21, планами работы, локальными нормативными актами.

Основными формами координации деятельности аппарата управления УТЦ №21 являются:

- планы работы УТЦ №21;
- заседания Учебно-методического совета;
- административные совещания;
- тематические совещания.

УТЦ №21 является авиационным учебным центром и:

- осуществляет учебный процесс лишь при обеспечении условий обучения и наличии необходимого персонала, помещений, оборудования, документации и технических средств обучения;
- может временно перемещать средства, оборудование и персонал, необходимые для осуществления обучения вне постоянного месторасположения при соблюдении требований к помещениям, оборудованию и условиям обучения определенных документом РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» (далее по тексту – Руководство).
- соблюдает требования образовательных программ, программ подготовки специалистов авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного персонала, разработанных, в том числе, с учетом требований юридического лица – заказчика образовательных услуг (далее по тексту – Заказчик), осуществляющего коммерческие воздушные перевозки, организации по техническому обслуживанию, оператора аэродромов, организации, осуществляющей деятельность в сфере транспортной (авиационной) безопасности, перевозки опасных грузов по воздуху, утвержденных в установленном порядке. Соблюдение данного требования обеспечивается согласованием программ подготовки персонала с Заказчиками;
- после успешного прохождения обучения выдает документ установленного образца, подтверждающий прохождение обучения.
- обеспечивает обновление Руководства в случае изменений актов воздушного законодательства Российской Федерации, регулирующих его деятельность, условий и областей деятельности АУЦ, а также освоения новых программ подготовки или прекращения обучения по некоторым программам подготовки;

- обеспечивает доступность Руководства для использования всеми работниками УТЦ №21. Копия Руководства размещена на внутрикорпоративном сетевом диске, доступ к которому есть у каждого работника.

Обязанности педагогических работников

Педагогические работники УТЦ №21 обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Для реализации включенных в Сертификат АУЦ программ подготовки, а также утвержденных в установленном порядке образовательных программ УТЦ №21 принимает на работу необходимое количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям ФАП-289.

УТЦ №21 обеспечивает соответствие преподавательского и инструкторского состава требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, гражданской авиации и международных стандартов.

УТЦ №21 обеспечивает, чтобы преподаватели:

- знали программу подготовки, по которой проводят обучение, и были подробно ознакомлены с методами обучения, использованием оборудования и технических средств обучения, требованиями воздушного законодательства, применимыми к осуществляемой деятельности;
- знали ФАП-289;
- имели навыки работы с оборудованием и техническими средствами, используемыми при осуществлении обучения;
- обладали необходимой квалификацией в преподаваемой области.

Требования к квалификации преподавательского состава изложены в документе ПД-16.02-07 «Положение о квалификации преподавательского состава в учебно-тренировочном центре № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково». УТЦ №21 ведет перечень лиц персонала, обеспечивающего качество реализации заявленных программ, включающий следующие данные:

- ФИО работника;
- занимаемая должность;

- вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения;
- предыдущая трудовая деятельность, связанная с педагогической и (или) инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы;
- данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа об образовании;
- данные об обучении по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения;
- данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации, с указанием учебной организации, проводившей обучение и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки.

Сведения о преподавательском и инструкторском составе представлены в Руководстве.

В указанный перечень вносятся изменения в течение 10 рабочих дней с момента увольнения, назначения на другую должность, изменения обязанностей или принятия на работу указанных работников УТЦ №21. Документы о подготовке персонала хранятся в УТЦ №21 не менее пяти лет со дня завершения подготовки.

Выводы по разделу «Система управления организацией». На основании результатов самообследования можно констатировать, что система управления УТЦ №21 соответствует требованиям, предъявляемым к образовательным организациям действующим законодательством, нормативными актами Российской Федерации в области образования.

2.3 Организация учебного процесса

Учебный процесс в УТЦ №21 организован в соответствии с действующей лицензией № 038784 от 03.10.2017 г. Департамента образования города Москвы, сертификатом авиационного учебного центра № 384 от 18.01.2024 г. Федерального агентства воздушного транспорта.

Основной целью деятельности, для которой создано УТЦ №21, является образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения.

УТЦ №21 вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам;
- образовательная деятельность по программам профессионального обучения;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Организация учебного процесса в УТЦ №21 осуществляется в соответствии с Руководством по программам подготовки специалистов авиационного персонала, образовательным программам. Содержание программ подготовки специалистов авиационного персонала, образовательных программ определяется УТЦ №21 с учетом следующих требований:

- соответствие с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами;
- соответствие типовым основным программам профессионального обучения или типовым дополнительным профессиональным программам;
- соответствие содержания программ видам образования;
- соответствие Федеральным авиационным правилам;

- вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня образования и профессиональной подготовленности обучающихся;
- ориентация на современные и перспективные образовательные технологии, методы и средства обучения;
- соблюдение законодательно установленных норм учебной нагрузки.

Разработанные в УТЦ № 21 программы подготовки авиационного персонала в зависимости от конкретных видов подготовки рассматриваются в установленном порядке по тематической принадлежности подразделениями федерального органа исполнительной власти в области гражданской авиации (Росавиации).

При реализации программ подготовки специалистов авиационного персонала, образовательных программ в УТЦ № 21 могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации программ подготовки специалистов авиационного персонала, образовательных программ УТЦ №21 может применяться форма организации учебного процесса, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

УТЦ № 21 имеет право на реализацию программ разовых занятий (лекций, семинаров, консультаций) по результатам которых не выдаются документы о квалификации установленного образца, при условии соответствия указанных дополнительных образовательных услуг уровню и направленности образовательных программ. При этом УТЦ № 21 имеет право на выдачу документов, которые подтверждают факт участия лица в разовых занятиях различных видов (в том числе лекций, консультаций, семинаров), не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов о квалификации.

Лицам, завершившим обучение в полном объеме программы подготовки (образовательной программы) и продемонстрировавшим знания и навыки, предусмотренные программой подготовки (образовательной программой), выдается документ, подтверждающий прохождение обучения, оформленный в соответствии с требованиями Руководства и действующим законодательством.

В случае реализации программ профессионального обучения слушателям может быть присвоен разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения, подтверждаемая свидетельством о профессии рабочего и должности служащего.

В УТЦ № 21 устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренажерная подготовка, самостоятельная подготовка, брифинги / дебрифинги, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Виды учебных занятий определяются соответствующей программой подготовки специалистов авиационного персонала, образовательной программой.

Учебный процесс в УТЦ № 21 ведется в соответствии с календарными планами-графиками (годовой, ежемесячный) учебного процесса и расписанием.

Основной целью планирования учебного процесса в УТЦ № 21 является обеспечение полного и качественного выполнения программ подготовки (образовательных программ).

Исходными данными для планирования учебного процесса в УТЦ №21 являются:

- заявки от физических и юридических лиц на обучение;
- программы подготовки (образовательные программы);
- расчет объема учебной нагрузки;

- наличие преподавателей (инструкторов);
- аудиторный фонд УТЦ №21;
- график учебных занятий в УТЦ №21.

Планирование учебного процесса включает:

- составление календарных планов-графиков (годовой, ежемесячный) учебного процесса;
- изучение объемов учебных планов на планируемый период;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов на месяц, на неделю, на день.

Годовой календарный план-график в процессе его реализации может быть скорректирован в соответствии с объективными производственными причинами, препятствующими Заказчику в реализации собственных планов подготовки своего персонала, либо при поступлении новых заявок от Заказчика.

Расписание учебных занятий учебной группы формируется на весь период обучения по программе, вывешивается на неделю не позднее, чем за день до начала занятий на информационном стенде УТЦ № 21 и доступно обучающимся и преподавателям.

Составление расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов на месяц, на неделю, на день является одним из ключевых элементов планирования учебного процесса. В расписании фиксируются данные о дате проведения занятия, месте проведения занятия, времени его начала и продолжительности, преподавателе.

Вся информация по расписанию аккумулируется в учебном отделе и хранится на внутрикорпоративном сетевом диске.

В качестве объекта планирования при составлении расписания выступает учебная группа.

Допускаются изменения в утвержденном расписании занятий, о чем должен быть проинформирован работник учебного отдела, который вносит указанные изменения. Об этом должны быть предупреждены накануне дня занятий (а в исключительных случаях не позднее, чем за 2 часа до начала занятий) лица, связанные с их проведением и слушатели.

В случае непредвиденных обстоятельств (в том числе, неисправности учебного и/или тренажерного оборудования), а также наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, наступление которых не позволяет реализовывать программы в установленном формате, а также в случае невыполнение договорных обязательств со стороны Заказчика или по письменному обращению Заказчика, УТЦ №21 вправе приостановить и перенести сроки проведения обучения.

Приостановка, перенос и возобновление обучения оформляются приказом начальника УТЦ №21.

Зачисление слушателей на обучение производится на основании заключенного договора об образовании. Слушатели, которые являются работниками Заказчика, с которым заключается договор об образовании, зачисляются в учебные группы приказом начальника УТЦ №21 о зачислении.

По каждой программе подготовки формируется отдельная группа. В случае, если программой предусмотрено изучение более одного типа воздушного судна (далее – ВС), возможно формирование групп отдельно по каждому типу ВС.

Каждой учебной группе присваивается свой номер, фиксируемый в журнале учебной группы. Количество слушателей в учебных группах должно соответствовать требованиям учебных программ.

Проекты приказов готовят специалисты учебного отдела.

Перед началом занятий по курсу преподаватель знакомит слушателей со всеми основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявляемыми к ним в период обучения, правилами внутреннего распорядка и инструкцией по охране труда для слушателей при проведении занятий в УТЦ № 21, а также правилами занятий на тренажерах и выездных занятий.

На каждую учебную группу до начала занятий формируется журнал учебных занятий установленной формы. В журнале отмечаются посещаемость слушателей, их успеваемость, тематика занятий и количество учебных часов, а также результаты текущего, промежуточного и итогового контроля.

Пропуск занятий по неуважительным причинам влечет за собой принятие дисциплинарных мер вплоть до отчисления из УТЦ № 21. Слушатели, прошедшие обучение не в полном объеме или получившие неудовлетворительные оценки, и не выполнившие учебный план (не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность) могут быть отчислены.

При пропуске занятий слушатель обязан отработать пропущенные занятия в установленном порядке.

Рабочее время преподавателя регулируется расписанием учебных занятий и состоит из следующих периодов:

- время проведения учебных занятий: 1 академический час – 45 мин.;
- время специальных перерывов для отдыха не менее 5 минут каждые 2 академических часа. График начала и окончания учебных занятий утверждается начальником УТЦ № 21;
- время выполнения другой педагогической работы (учебно-методической, организационной и т.п.) следует из должностных обязанностей.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки, УТЦ № 21 определяет самостоятельно в рамках 8-часового рабочего дня в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Методика проведения занятий должна определяться, исходя из учебной цели, темы и содержания программы.

Изучение вопросов темы должно осуществляться на занятиях последовательно в соответствии с утвержденными программами подготовки, образовательными программами.

Занятие с учебной группой является одной из основных форм проведения учебного процесса, каждое занятие обычно включает вводную, основную и заключительную части.

Методика проведения вводной части первого занятия с обучающимися имеет свои особенности, влияющие на дальнейшую работу преподавателя с обучающимися, и отличается от методики проведения вводной части обычного занятия.

В начале первого занятия преподаватель знакомится с составом группы. Затем он информирует обучающихся о:

- порядке проведения занятий и цели изучения предмета;
- тематическом плане и программе предмета;
- учебных пособиях и литературе, необходимых для изучения предмета;
- методике и важности ведения конспекта, его значении для усвоения предмета и в процессе подготовки к зачетам и экзаменам;
- организации и значении самостоятельных занятий;
- порядке текущей проверки пройденного материала, выставления итоговой оценки и ее значении, требованиях, предъявляемых к слушателям на зачетах и экзаменах.

Цель вводной части обычного занятия заключается в организации учебного процесса и мобилизации внимания, обучающихся на предстоящее изучение дисциплины. В вводную часть занятия входит:

- разъяснение темы и цели предстоящего занятия;
- текущая проверка усвоения слушателями пройденного материала;
- увязка изученного материала с новым.

С целью закрепления пройденного материала, а также постоянного контроля за подготовкой обучаемых к занятиям, на занятиях проводится текущая проверка знаний (посредством устного опроса или компьютерного тестирования, или выполнением (решением) упражнений).

Для текущей проверки допускается выполнение всеми обучающимися ролевой игры, теста или опрос с использованием технических средств контроля знаний.

Контрольные вопросы для текущего контроля (при необходимости) составляются преподавателем заранее. Формулировка вопросов должна быть краткой, ясной и вызывать активное мышление обучающихся.

Ответы обучающихся оцениваются преподавателем и заносятся в журнал учебных занятий.

После проведения текущего контроля слушателей преподаватель делает вывод о степени усвоения пройденного материала. Недостаточно усвоенные вопросы должны быть разъяснены преподавателем повторно.

В основной части занятия преподаватель излагает новый материал в соответствии с темой программы и планом занятия. При этом он должен:

- излагать содержание темы, используя презентации, раздаточный материал, использовать электронный конспект для выдерживания последовательности изложения, точности формулировок и для приведения цифровых данных;
- выражать мысль кратко и ясно, литературным и технически грамотным языком. Акцентировать внимание обучающихся на основных вопросах, делая выводы и обобщения, а после изложения всего материала давать общее заключение;
- придерживаться темпа, позволяющего обучающимся без напряжения следить за изложением материала, производить необходимые записи и зарисовки в конспектах;
- использовать учебную доску. Схемы и рисунки демонстрировать через проектор. Использовать слайды с названием раздела и темы, новыми терминами, формулами;
- рационально применять наглядные пособия, технические средства и программированное обучение.

Заключительная часть занятия включает в себя:

- опрос 2-3 обучающихся для проверки усвоения пройденного материала или решения коротких контрольных задач;
- краткие выводы по занятию;
- задание для самостоятельных занятий с указанием учебных пособий, необходимых для подготовки по пройденной теме.

Заключительная часть занятия не должна занимать более 10-15%.

Для лучшего усвоения программного материала, получения навыков, необходимых слушателям в работе в сфере авиации, программами может быть предусмотрено проведение практических занятий в условиях производства, непосредственно на воздушных суднах, в службах авиапредприятия, тренажерах по согласованию с руководителями служб.

При проведении занятий преподаватель путем практического показа знакомит слушателей с конструкцией и оборудованием воздушного судна, двигателя, механизмов и т. п., технологией

или методами работы служб и т. д., обращает внимание слушателей на требования эксплуатации, возможные неисправности, ошибки, нарушения и методы их выявления, меры, применяемые для устранения, а также знакомит с передовым опытом работы.

К проведению занятий в условиях производства, кроме преподавателей, при необходимости могут привлекаться инженерно-технический состав авиационно-технической базы, специалисты соответствующих служб в качестве внештатных преподавателей и инструкторов.

Учебная нагрузка преподавателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану подготовки), обеспеченности педагогическими кадрами, других конкретных условий образовательного процесса. Право распределять учебную нагрузку предоставлено начальнику учебного отдела, который несет ответственность за ее корректность и выполнение каждым работником.

В ходе осуществления подготовки предусматриваются самостоятельные занятия. Цель самостоятельных занятий обучающихся – углубление и закрепление знаний, полученных на теоретических и практических занятиях, выработка навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний и умений, подготовка к предстоящим практическим занятиям и зачетам. Основными формами самостоятельной подготовки являются: самостоятельное изучение теоретического материала, систематическая работа с литературой, законами, постановлениями, приказами, распоряжениями, иными нормативными правовыми документами.

При необходимости для самостоятельных занятий за учебной группой закрепляется учебный кабинет, библиотека или другое соответствующее помещение.

Для оказания помощи обучающимся при возникновении у них вопросов по пройденному материалу, во время самостоятельных занятий проводятся консультации преподавателей. Время, затрачиваемое на консультацию, в учебную нагрузку не входит и рассматривается как внеаудиторная работа с обучающимися.

Вывод по разделу «Организации учебного процесса»: в результате проведения самообследования установлено, что организация учебного процесса в УТЦ № 21 выступает как система, обеспечивающая единство целей и содержания образовательной деятельности.

2.4 Содержание подготовки обучающихся

Анализ документации по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых показывает, что при обучении учтены современные тенденции развития системы образования, ориентированные на потребности слушателей.

Содержание программ отвечает принципу последовательности и системного подхода при обучении слушателей, с учетом их индивидуальных запросов. Обязательным условием является сочетание теоретических и практических занятий.

Учебно-методическая документация представлена: учебными программами, учебными планами, учебными пособиями, конспектами лекций. Каждая учебная программа включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание учебных дисциплин, курсов, модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебным планом учебной программы определяется перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин, модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Содержание учебных программ, а также ее отдельных компонентов (дисциплин, модулей) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Содержание учебных программ учитывают имеющиеся профессиональные стандарты,

квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В УТЦ № 21 установлены 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, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

Слушатель, прошедший обучение и выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой выдается документ установленного образца (удостоверение, диплом, свидетельство, сертификат).

При обучении слушателей применяются следующие методы: устное изложение учебного материала, обсуждение изучаемого материала, показ (демонстрация), упражнение, учения и тренировки, практическая работа, самостоятельная работа, дистанционное обучение, модульное обучение, тренинг, деловая игра, ролевая игра, поведенческое моделирование. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состояние учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью проведения занятий.

Обучение ведется на русском языке. Содержание образования по всем образовательным программам определяется УТЦ № 21 самостоятельно на основе современных российских и зарубежных методик, а также соответствующей нормативной документации, установленных квалификационных требований, имеющихся профессиональных стандартов.

Реализация программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых характеризуется использованием инновационных методов в образовательном процессе, ориентированных на решение проблем практической деятельности слушателей, в том числе:

- модульный принцип обучения;
- использование активных методов обучения: проведение тренингов, деловых игр, «круглых столов», прикладных компьютерных занятий, использование дистанционных технологий обучения в образовательном процессе;
- методы контроля и управления образовательным процессом: распределенный контроль по модулям, использование тестирования, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля, переход к автоматизированным системам управления;
- средства обучения: единая информационная сеть с выходом в Интернет, программное обеспечение в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами;
- дистанционные образовательные технологии.

В процессе языковой подготовки основное внимание уделяется формированию у слушателей компетенций, позволяющих ориентироваться в современных условиях, овладеть современными языковыми оборотами, словами, фразами, которые помогут понимать и говорить на разговорном английском языке на очень высоком уровне.

Вывод по разделу «Содержание подготовки обучающихся». Характеристика действующей в УТЦ № 21 системы обучения, анализ образовательных программ и документации по образовательным программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых позволяют считать содержание подготовки обучающихся соответствующим необходимым требованиям законодательства об образовании.

2.5 Качество подготовки обучающихся

На качество и эффективность учебного процесса в УТЦ № 21 непосредственное влияние оказывают:

- уровень квалификации педагогических работников;
- соответствие учебно-материальной базы целям подготовки и современным достижениям науки и техники, передовым формам и методам обучения;
- качество учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- исходный уровень знаний слушателей.

Уровень квалификации педагогических работников определяется уровнем образования на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании, стажем работы. Уровень образования педагогических работников предусматривает наличие высшего или среднего профессионального образования с предъявлением требований к профилю полученной специальности по образованию по должностям, в отношении которых предусмотрено предъявление специальных требований.

Обязательным элементом, включаемым в квалификационные требования, является стаж работы (по специальности или педагогический), прохождение курсов повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации.

Соответствие учебно-материальной базы целям подготовки и современным достижениям науки и техники, передовым формам и методам обучения определяется в процессе сертификации технических средств обучения.

Качество учебно-методического обеспечения определяется в ходе периодических проверок соблюдения правил действия лицензий УТЦ № 21.

Контроль знаний слушателей в УТЦ № 21 осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль (вступительные испытания, входной контроль знаний) с целью установления исходного уровня знаний и готовности обучающегося к освоению программы;
- текущий контроль – с целью оценивания качества освоения содержания какой-либо темы (части темы) или нескольких тем конкретной учебной дисциплины (раздела программы), по которым программой не предусмотрена промежуточная аттестация), реализуется в ходе аудиторных занятий в соответствии с расписанием и в процессе выполнения запланированных видов индивидуальных занятий;
- промежуточная аттестация – с целью оценивания качества освоения обучающимися учебной дисциплины (раздела программы) после завершения ее изучения по учебному плану;
- итоговая аттестация – с целью оценивания степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы (программы подготовки).

Примерный перечень различных видов и форм контроля представлен в Таблице 1.

Таблица 1. Виды и формы контроля в УТЦ № 21

Виды контроля	Формы контроля
Предварительный контроль	Тестирование Индивидуальный опрос

	Письменный экзамен Собеседование
Текущий контроль	Письменная работа Опрос Тестирование по отдельным разделам и темам дисциплины Собеседование Выполнение практических упражнений Отчет
Промежуточная аттестация	Письменная работа Опрос Собеседование Отчет Зачет Круглый стол Деловая игра Тестирование по отдельным разделам и темам дисциплины Дифференцированный зачет Экзамен по отдельной дисциплине (письменный или устный)
Итоговая аттестация	Письменная работа Тестирование Собеседование Опрос Зачет Дифференцированный зачет Защита итоговой аттестационной работы Экзамен Комплексный экзамен (письменный или устный) Контрольная проверка на тренажере (Skill Test, Check) Практическая квалификационная работа Квалификационный экзамен

Предварительный контроль реализуется в форме входного контроля знаний, предваряющего изучение дисциплины.

Входной контроль знаний может быть реализован при зачислении на обучение по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения, программам подготовки авиационного персонала.

Входной контроль проводится с целью выявления уровня знаний обучающихся и определения необходимого объема обучения для них.

В программах может быть использован модульный принцип представления содержания программы и построения учебных планов, позволяющий обеспечить дифференцированный подход к проведению обучения с учетом имеющегося у слушателя объема знаний. По результатам входного контроля может быть определен модуль, с которого слушателю следует начинать обучение.

В целях создания условий для непрерывного образования посредством реализации программ и учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности слушателей при получении образования, предусмотренных частью 7 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», программа может быть реализована в одном из нескольких предусмотренных программой вариантов. По результатам входного контроля может быть определен вариант, по которому слушателю следует обучаться.

Текущий контроль состоит из тематического и рубежного контроля.

Тематический контроль осуществляется преподавателем, ведущим занятия в группе, и предусматривает проверку соответствия знаний, умений и навыков слушателей требованиям программы в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения практических упражнений по изучаемой теме (по вопросам темы).

Рубежный контроль проводится после завершения изучения одной или нескольких тем по решению преподавателя.

При оценивании любой из форм текущего контроля оценка выставляется в «Журнал занятий» и/или в задание на тренировку (возможно выставление в журнал оценок «зачтено» / «не зачтено», «+» и «-», баллов по 4-х балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно)).

Промежуточная аттестация осуществляется в целях оценки уровня теоретических знаний по дисциплинам (модулям), предусмотренным образовательными программами (программами подготовки), реализуемыми в УТЦ № 21, и является составной частью системы мероприятий, направленных на обеспечение качества учебного процесса. Итоги промежуточной аттестации выставляются в «Журнале занятий» (раздел журнала «Экзаменационная (зачетная) ведомость»). Результирующая оценка промежуточной аттестации фиксируется в журнале занятий группы в форме дифференцированных оценок по 4-х балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) или в форме «зачтено» / «не зачтено».

Программой может быть предусмотрена иная система оценок, при которой «3» является неудовлетворительным баллом.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Итоговая аттестация по дополнительным программам и программам подготовки авиационного персонала проводится при наличии такого требования в утвержденной программе.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе (программе подготовки). Оценка качества освоения образовательной программы (программы подготовки) проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, итоговый экзамен и/или проверка на тренажере.

Конкретные формы итоговой аттестации устанавливаются программой.

При прохождении итоговой аттестации в форме устного экзамена, зачета, защиты итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Результирующая оценка итоговой аттестации фиксируется в документе «Журнал занятий» (раздел журнала «Экзаменационная (зачетная) ведомость») в форме дифференцированных оценок по 4-х балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) или в форме «зачтено» / «не зачтено».

Оценки по результатам итоговой аттестации проставляются в день ее проведения в документе «Журнал занятий».

По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя или приказ об окончании обучения.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения.

Квалификационный экзамен 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.

Практическая квалификационная работа может проводиться в форме выполнения (решения) практического задания и (или) документированного подтверждения результатов выполнения соответствующей деятельности (портфолио документов).

Все виды контроля и аттестации могут проводиться с применением компьютерной программы тестирования. При проведении оценки знаний слушателей, в том числе и на итоговых аттестационных испытаниях с применением компьютерной программы тестирования, УТЦ № 21 обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

Основными формами контроля за качеством знаний, умений и навыков слушателей являются зачеты и экзамены. Слушатели обязаны сдать, а педагогические работники принять экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными образовательными программами (программами подготовки) и расписанием в УТЦ №21.

Слушатели обеспечиваются контрольными вопросами для проведения зачетов и экзаменов не позднее, чем за 24 часа до начала зачета или экзамена.

Продолжительность экзамена (зачета) должна объявляться слушателям до его начала. Продолжительность устного экзамена (зачета), включая время на подготовку, не может превышать 45 минут на одного слушателя. Временем начала такого экзамена (зачета) является момент получения слушателем экзаменационного билета.

Расписание зачетов и экзаменов составляется отделом организации учебного процесса в соответствии с графиком учебного процесса и образовательными программами (программами подготовки) и утверждается директором УТЦ № 21.

В один день слушателю разрешается сдача не более 3-х устных зачетов и одного устного экзамена.

Перенос сроков экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин, документально подтвержденных (по болезни, семейные обстоятельства, командировки и т.д.

Порядок организации и проведения зачетов следующий.

Зачеты проводятся с целью выявления и оценки теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс или часть курса в объеме дисциплины (раздела) в соответствии с учебным планом программы.

При оценке теоретических знаний и практических навыков слушателей на зачете учитывается участие их в работе на практических занятиях.

Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины.

Для проведения зачетов разрабатывается перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. При необходимости, преподаватель принимающий зачет, может задавать слушателю дополнительные вопросы, ставить практические задачи.

Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются одним из преподавателей, либо комиссией. Допускается принятие зачетов преподавателем, имеющим соответствующие знания и не участвовавшим в проведении занятий в данной учебной группе.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые показали высокую успеваемость в текущем контроле изучения данной дисциплины, не имели пропусков занятий или отработали их, активно участвовали в практических и других видах занятий.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» / «не зачтено». Возможно проведение дифференцированного зачета, результаты которого оцениваются по 4-х балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Результаты сдачи зачета фиксируются в «Журнале занятий» педагогическим работником, принимающим зачет.

Оценка знаний на устном зачете проводится с использованием следующей системы оценок:

- «зачтено» – ставится в случае, если слушатель знает учебный материал, грамотно и по существу его изложил, не допуская существенных неточностей, отвечает на вопросы логично, последовательно, при необходимости может дать дополнительные пояснения. Не допускает грубых ошибок по поставленным вопросам, делает обоснованные выводы. В ответе могли быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные слушателем в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя;
- «не зачтено» - ставится в случае, если слушатель не знает значительной части учебного материала, учебный материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, отсутствуют выводы, если слушатель допускает существенные ошибки, и после дополнительных вопросов преподавателя они не исправлены неуверенно.

Оценка знаний на зачете в форме тестирования проводится с использованием следующей шкалы:

- правильных ответов от 75 % и выше – зачтено;
- правильных ответов менее 75 % - не зачтено

Допускается использование другой шкалы (системы оценок), если это установлено программой.

Порядок организации и проведения экзаменов следующий.

Экзамены являются формой итоговой или промежуточной аттестации, заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме, ее части и/или всего курса и имеют целью проверить теоретические знания слушателей, их умения и навыки применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине (комплексу дисциплин).

Экзамены проводятся по вопросам в объеме образовательной программы (программы подготовки). Для проведения экзаменов в отделах (группах) по направлениям подготовки разрабатываются и готовятся:

- перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины, отдельного ее раздела или всего курса (если экзамен комплексный);
- экзаменационные билеты;
- практические задания и задачи, решаемые слушателями на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника, тренажеры и т.п.).

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов образовательной программы (программы подготовки) и, в зависимости от специфики предмета, задачи или практические задания.

Перечень вопросов доводится до сведения обучающихся, предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не производится.

Экзамены принимаются педагогическим работником или экзаменационной комиссией в соответствии с расписанием. На экзамене кроме экзаменатора и экзаменуемых имеют право присутствовать начальник УТЦ № 21, начальник учебного отдела, ведущий специалист, а также другие лица после согласования с начальником УТЦ № 21.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должны быть:

- чистые листы бумаги;
- комплект экзаменационных билетов;
- практические задания;
- необходимые справочники, карты, таблицы, макеты;
- другие материалы, разрешенные к использованию на экзамене.

Для подготовки к ответу слушателям отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Оценка по результатам экзамена объявляется слушателю и заносится в «Журнал занятий». Неудовлетворительные оценки проставляются также в журнал занятий группы.

Неявка на экзамен отмечается в журнале занятий группы «н». Другие записи или прочерки в графе для экзамена в журнале занятий группы не допускаются.

Порядок проведения устного экзамена следующий:

Перед началом экзамена учебная группа представляется экзаменатору (в случае, если экзамен принимает преподаватель, который не вел занятие в группе).

Слушатель, после сообщения своих ФИО, лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

При приеме экзаменов экзаменационной комиссией ответ экзаменующегося выслушивается всем ее составом. Члены экзаменационной комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и рекомендуемую итоговую оценку по результатам экзамена. Итоговая оценка за экзамен выставляется председателем на основании оценок членов экзаменационной комиссии.

После ответа на все вопросы слушатель сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

Слушателям, замеченным в помощи друг другу или пользующимся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) предлагаются другие экзаменационные задания.

Порядок пересдачи (зачетов, результатов компьютерного тестирования и экзаменов) следующий.

Слушатели, получившие на экзамене или зачете оценку «неудовлетворительно», либо иную оценку, которая является непроходной в соответствии с условиями Программы, («не

зачтено») или пропустившие его по неуважительной причине, считаются неуспевающими (имеющими академическую задолженность).

Слушатели, не сдавшие зачет или экзамен, проходят повторно данную форму аттестации в срок, установленный преподавателем по согласованию с учебным отделом, но не позднее 5 дней после появления академической задолженности, если иной срок не будет согласован с начальником УТЦ № 21 на основании личного заявления слушателя.

Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку на компьютерном тестировании проходят повторно данную форму аттестации в срок, установленный специалистом учебного отдела, но не позднее 3 дней после появления академической задолженности, если иной срок не будет согласован с начальником УТЦ № 21 на основании личного заявления слушателя.

Слушатели, не выполнившие учебный план (не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность), отчисляются по приказу начальника УТЦ № 21.

Порядок проведения повторной итоговой аттестации следующий.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных, документально подтвержденных случаях), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из УТЦ № 21, но не позднее 14 дней после окончания обучения, за исключением отдельных случаев по согласованию с начальником УТЦ № 21. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию или пропустивший ее по неуважительной причине, считается неуспевающим (имеющим академическую задолженность).

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые начальником учебного отдела. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос о повторной итоговой аттестации согласовывается с данным предприятием (организацией).

Повторное прохождение итоговой аттестации возможно не более одного раза и с формированием экзаменационной комиссии.

Для пересдачи оформляется «Экзаменационная ведомость для повторной сдачи экзаменов при создании специальной экзаменационной комиссии», которая после прохождения повторной итоговой аттестации вкладывается в «Журнал занятий».

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Апелляция должна быть обоснованной. В заявлении об апелляции, написанном на имя начальника УТЦ № 21, слушатель указывает конкретные претензии к правильности оценки экзаменаторами ответа на устном экзамене (зачете) либо нарушению процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки (к получению неудовлетворительной оценки).

Время и место рассмотрения апелляции назначается начальником учебного отдела по согласованию с начальником УТЦ №21.

Рассмотрение апелляции проводится предметной апелляционной комиссией, формируемой приказом начальника УТЦ № 21, в присутствии слушателя и экзаменаторов, принимавших экзамен. Апелляция не предусматривает переэкзаменовки в том или ином виде. При неявке слушателя на заседание комиссии без документально подтвержденной уважительной причины апелляция отклоняется без рассмотрения, и утверждается выставленная оценка.

Результатом рассмотрения апелляции является решение о сохранении оценки неизменной либо решение о повышении оценки, что оформляется соответствующим протоколом. Процедура повторной апелляции не предусмотрена.

Для пересдачи оформляется экзаменационная ведомость, которая после прохождения повторной итоговой (промежуточной) аттестации вкладывается в журнал группы.

Слушатели, не выполнившие учебный план (не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность), отчисляются.

По результатам любого из видов аттестационных испытаний выставляются отметки по 2-х балльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка 2 - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку 3 – «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;
- отметку 4 – «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку 5 – «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Серьезными ошибками являются: незнание основных определений, основных законов, понятий, формулировок, утверждений, предусмотренных программой курса; незнание сущности понятий; незнание терминологии, предусмотренной программой; неумение решать типовые задачи, соответствующие учебной программе курса.

При оценке знаний и практических навыков, обучаемых по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, педагогические работники руководствуются ими.

Критерии определения результирующей оценки итоговой аттестации должны быть сформулированы в программе дисциплины и учитывать, как работу в течение периода освоения дисциплины, так и результаты, показанные в ходе итоговой аттестации.

Для определения эффективности образовательной деятельности УТЦ № 21 анализируются отзывы заказчиков, слушателей об уровне подготовленности обучаемых на основании их производственной деятельности, а также проводится на постоянной основе анкетирование выпускников.

Результаты комплексного анализа эффективности деятельности УТЦ № 21 обсуждаются на Учебно-методическом совете и отражаются в годовых отчетах УТЦ № 21.

Вывод по разделу «Качество подготовки обучающихся». Содержание учебных планов и образовательных программ направлено, в первую очередь, на то, чтобы изучаемый теоретический материал, подкрепляемый полученными практическими умениями и навыками, в ходе учебного процесса преобразовывался в эффективный профессиональный инструмент.

На основе проведенного анализа можно сделать выводы, что УТЦ № 21:

- реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы, удовлетворяя потребности личности в интеллектуальном, культурном и профессиональном развитии;
- повышает качество подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формируя у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний.

Структура подготовки слушателей системы дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ является оптимальной с точки зрения формы, видов и методов обучения.

2.6 Материально-техническая база

Материально-техническая база – это комплекс материальных и технических средств, зданий и сооружений, предназначенных для обеспечения подготовки персонала по установленным специальностям в соответствии с учебными планами, программами и современными методиками обучения.

Материально-техническая база является материально-технической основой образовательного процесса и соответствует современному уровню развития науки и техники.

УТЦ № 21 занимает здание общей площадью 6355,6 м2, состоящее из двух корпусов.

В учебном корпусе располагаются 32 учебных кабинета, конференц-зал, помещения для руководящего, преподавательского, инструкторского состава, специалистов УТЦ № 21, санитарные помещения.

В учебных кабинетах оборудованы рабочие места для преподавателей и слушателей, имеются необходимые технические средства обучения и наглядные пособия (классные доски, оргтехника, проекторы, узлы и агрегаты ВС, макеты, схемы, плакаты, муляжи и др.), которые обеспечивают наглядность обучения и возможность привития слушателям необходимых навыков и умений.

УТЦ № 21 имеет собственную библиотеку, оснащённую учебно-методической литературой и читальным залом. Библиотека оснащена читальным залом на 20 мест и библиотечным фондом в количестве 2512 экземпляров, в том числе технической документацией – РЛЭ и РТЭ следующих типов ВС: Ту-134АБ, Ту-154БМ, Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций, Ил-18, Ил-62М, Ил-76 и его модификаций, Ил-86, Ил-96-300 и его модификаций, Як-42(Д), Ан-12, Ан-148, Embraer-120, Embraer-135/145, Pilatus PC-12, Cessna 208, HS 125, Boeing-737CL/NG, Boeing-767, Airbus A-319/320/321 и др.

Тренажёрный корпус оснащён комплексными тренажёрами самолётов Ту-154М и Ил-62М, макетами пассажирского салона ВС, обеспечивающими имитацию реальных функций бортпроводника ВС для обучения действиям в штатных, нештатных, аварийных ситуациях, позволяющими осуществлять отработку аварийно-спасательных процедур и других практических занятий.

Теоретическая подготовка проводится в помещениях УТЦ № 21. По заявке заказчика допускается осуществление обучения (подготовки) за пределами основного местонахождения УТЦ № 21 (выездные занятия) при условии соблюдения требований п. 36 ФАП-289.

За каждым учебным кабинетом закрепляется преподаватель или другое должностное лицо, которое несёт ответственность за сохранность оборудования кабинета и содержание его в исправном состоянии.

УТЦ № 21 располагает оборудованием и техническими средствами обучения, необходимыми для проведения обучения слушателей.

Практические занятия, требующие использования ВС, тренажёров или тренажёрных устройств, отсутствующих в УТЦ № 21, проводятся на основании заключённых договоров с авиационными предприятиями.

Проведение занятий с использованием ДОТ, ЭО осуществляется посредством подключения слушателей к системе «Гиперметод», используемой в УТЦ № 21 на основании Договора на оказание услуг с ООО «Ленвэа».

Учебно-методическая база УТЦ № 21 обеспечивает эффективное проведение учебного процесса. УТЦ №21 имеет:

- решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ил-62М, № 0105), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 09.12.2022 № 157-А/01;
- решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ту-154М, № 0109), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 02.06.2022 № 152-А/01;

Примечание – Должно быть получено решение о допуске тренажёра в соответствии с Порядком допуска к применению тренажёрных устройств имитации полёта, применяемых в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, установленным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.02.2019 г. № 46В, в случае если УТЦ № 21:

а) устанавливает тренажёры, в отношении которых Федеральным агентством воздушного транспорта ранее не было принято решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта, применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов (далее - Решение);

б) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но которые прошли модернизацию (внесение изменений в конструкцию и/или программное обеспечение тренажёра) или были повторно введены в эксплуатацию после длительного периода, в течение которого тренажёр не применялся (более 1 года);

в) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но место установки которых изменилось.

- макеты пассажирского салона ВС для отработки аварийно-спасательных процедур;
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности, выданное ГУ МЧС России по г. Москве, о соответствии объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности от 06.10.2017 г. № 167-4-7;
- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, при осуществлении образовательной деятельности, выданное ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве на транспорте от 11 сентября 2017 г. № 77.24.16.000.М.005991.09.17.

Для проведения занятий по АСП используются аудитории, оборудованные специализированными тренажерными устройствами для выработки у слушателей основных

умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

При проведении теоретических видов подготовки в УТЦ № 21 применяются технологии и формы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», итоговый контроль знаний (экзамен, тестирование, зачет и т.п.) по программам подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации проводится в УТЦ №21.

Все аудитории для теоретического обучения и тестирования закрываются. Размеры аудиторий для проведения экзаменов (тестирования) обеспечивают безопасность и конфиденциальность проведения экзаменов.

Для преподавательского и инструкторского состава УТЦ № 21 имеются комнаты отдыха (преподавательская, инструкторская), оборудованные средствами связи.

Хранение используемой в учебных целях документации УТЦ № 21 определено в установленных местах, обеспечивающих сохранность, безопасность.

УТЦ № 21 может осуществлять обучение (подготовку) за пределами своего основного места ведения обучения (на внешних площадях).

На внешних площадях окончательную оценку соответствия помещения установленным нормам УТЦ № 21 осуществляет преподаватель (инструктор), проводящий обучение. Оценка соответствия используемой для обучения площади проводится перед началом занятий в соответствии с требованиями стандартов УТЦ №21.

УТЦ № 21 обеспечивает доступ обучающихся и работников к библиотечно-информационных услугам, размещенных на внутрикорпоративном сетевом диске сервере УТЦ №21.

УТЦ № 21 обеспечивает наличие учебного оборудования.

УТЦ № 21 обеспечивает использование учебного оборудования, учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения, необходимых для реализации программ подготовки специалистов авиационного персонала, образовательных программ.

При проведении занятий используются видеопроекторы и другие технические средства обучения. Используемое оборудование позволяет без труда читать текст презентаций/чертежи/диаграммы и рисунки с любого места в аудитории.

Учебная база УТЦ № 21 соответствует требованиям в области охраны труда и пожарной безопасности.

Основными документами, регламентирующими учебный процесс в УТЦ № 21, помимо РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково», являются:

- программы: программы подготовки специалистов авиационного персонала, образовательные программы – дополнительные программы детей и взрослых, дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, включающие в себя, в том числе, учебные планы, требования к проведению итоговой (промежуточной) аттестации;
- учебно-методические материалы;
- локальные нормативные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы и аттестаций.

Программы подготовки авиационного персонала, образовательные программы, разрабатываются УТЦ № 21 самостоятельно и/или совместно с уполномоченными лицами эксплуатанта в соответствии с типовыми программами (при наличии), разрабатываемыми уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных

действующим законодательством. Программы подготовки специалистов авиаперсонала утверждаются полномочным органом гражданской авиации.

Программы подготовки лиц, не относящихся к специалистам авиационного персонала, утверждаются начальником УТЦ №21 в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Перед утверждением все программы подготовки проходят процедуру обсуждения, согласования и/или утверждения на заседаниях Учебно-методического совета.

Учебно-методическая база УТЦ № 21 нацелена на обеспечение эффективного проведения учебного процесса.

Оснащение аудиторий современными техническими средствами обучения и обучающихся учебными пособиями и раздаточными материалами осуществляется по предварительно составленным планам, в процессе обучения обеспечивается наглядность обучения и возможность привития слушателям и студентам необходимых навыков и умений.

Пополнение фонда учебно-методических материалов, библиотечного фонда и современных технических средств обучения УТЦ № 21 осуществляется на постоянной основе. Преподаватели УТЦ № 21 должны рационально использовать их на занятиях.

Ответственность за учебно-методическое обеспечение процесса подготовки несет начальник учебного отдела.

УТЦ № 21 обеспечивает наличие и актуализацию локальных нормативных актов, регулирующих процесс обучения (подготовки).

Вывод по разделу «Материально-техническая база». Учебно-материальная база УТЦ № 21 полностью соответствует реализуемым образовательным программам. Условия реализации образовательного процесса в целом достаточны для подготовки специалистов по заявленному в лицензии уровню.

2.7 Кадровое обеспечение

Решающим условием, определяющим и обеспечивающим высокий уровень подготовки специалистов, является кадровый состав преподавателей.

В 2025 году подготовку по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности прошли 15 человек, периодическую подготовку, повышение квалификации (курсовую подготовку) прошли 14 преподавателей и инструкторов, обучение по охране труда прошли 15 человек.

Аттестация педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в 2025 году не проводилась.

Вывод по разделу «Кадровое обеспечение». Учебно-тренировочный центр № 21 укомплектован на 100% педагогическими кадрами, 96% которых имеют высшее профессиональное образование и соответствующие допуски. Образовательный ценз педагогических работников позволяет осуществлять образовательную деятельность УТЦ № 21 по заявленным программам в полном объеме на высоком качественном уровне.

2.8 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение Учебно-тренировочного центра № 21 включает в себя разработку учебных программ по всем преподаваемым дисциплинам, которые дополняются учебно-методическими пособиями, текстами лекций, перечнем контрольных вопросов, экзаменационными материалами.

Учебно-методическое обеспечение Учебно-тренировочного центра № 21 представлено, в том числе:

- образовательными программами профессионального обучения;

- образовательными программами дополнительного профессионального образования;
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса;
- материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- конспектами лекций;
- наглядными пособиями и др.

Выборочная проверка результатов учебно-методической работы преподавателей позволила установить полное соответствие тематики учебно-методических материалов тематике учебных программ.

Все штатные преподаватели УТЦ № 21 занимаются учебно-методической деятельностью, основными видами которой являются: разработка учебно-методической документации, авторских учебных программ, проведение экспериментальной работы, разработка проектов типовых программ.

Инновационные формы и методы обучения демонстрируются преподавателями УТЦ № 21 на открытых учебных занятиях.

В УТЦ № 21 действует постоянный коллегиальный совещательный орган – Учебно-методический совет, являющийся также главным консультативным органом УТЦ № 21 по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Деятельность его организуется по следующим целевым направлениям:

- обновление образовательного процесса (разработка и обновление содержания, апробация современных педагогических технологий и т.д.);
- стимулирование учебно-методической работы педагогического коллектива;
- систематический анализ результатов образовательной деятельности по всем образовательным областям;
- рассмотрение и оценка образовательных программ;
- обсуждение методики проведения занятий;
- осуществление контроля и оказания помощи в апробации новых образовательных программ и реализации новых педагогических технологий;
- обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов;
- анализ методических разработок, рекомендаций, образовательных программ и другой методической продукции и др.

За отчетный период была выполнена следующая работа.

Вновь разработано и утверждено Учебно-методическим советом 8 программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации и 36 образовательных программ (не относящихся к программам подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации).

Разработаны (актуализированы) 31 элемент УМК, в том числе:

- 8 учебных пособия (в том числе для системы ДОТ - 4);
- 15 презентаций;
- 8 комплектов контрольных вопросов.

Вывод по разделу «Учебно-методическое обеспечение». Разрабатываемые в УТЦ № 21 учебно-методические материалы позволяют реализовать образовательные программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых в полном объеме.

2.9 Библиотечно-информационное обеспечение

Значительную роль в информационно-методическом обеспечении образовательного процесса играет библиотека УТЦ № 21, которая обеспечивает обучающихся и преподавателей

учебными изданиями по всем дисциплинам согласно учебным планам. Основной фонд учебной литературы представлен учебниками, учебными пособиями, монографиями, учебно-методическим комплексами, справочной и методической литературой.

Библиотечный фонд укомплектовывается с учетом степени старения литературы обновленными изданиями по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Заказы на учебные пособия оформляются по каталогам ведущих издательств.

Основная учебно-методическая литература, рекомендованная в учебных программах, имеется в достаточном количестве. Библиотека также укомплектована нормативной, законодательной и справочной литературой. Слушатели обеспечиваются методическими материалами и пособиями, учебными модулями, разработанными работниками.

Также в библиотеке имеются раздаточные и наглядные материалы, используемые в образовательном процессе.

В Учреждении функционирует единая информационная сеть с выходом в Интернет. Программно-информационное обеспечение образовательных программ соответствует современному уровню и требованиям учебного плана.

Вывод по разделу «Библиотечно-информационное обеспечение». Библиотечно-методическое обеспечение УТЦ № 21 позволяет организовать учебный процесс в соответствии с современными требованиями:

- сформирована единая информационная среда: стабильно функционирующая локальная сеть, электронная почта, сайт, организован доступ участников образовательного процесса к образовательным ресурсам сети Интернет;
- кабинеты оснащены учебной мебелью, техническими средствами, соответствующими нормам санитарно-гигиенических требований, дидактическими материалами, литературой, методическими и наглядными пособиями.

2.10 Функционирование внутренней системы оценки качества образования

Внутренняя система оценки качества образования в УТЦ № 21 осуществляется посредством контрольной деятельности, которая включает в себя следующие виды контроля:

- тематический;
- текущий;
- административный;
- взаимоконтроль;
- комплексный контроль.

В УТЦ № 21 для функционирования внутренней системы оценки качества образования разработаны:

- документированная процедура организации и проведения внутренних аудитов (проверок);
- РК-16.02-01 «Руководство по качеству учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»;
- РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»;
- Стандарты организации (в рамках системы менеджмента качества).

Основу политики в области качества УТЦ № 21 составляют организационные и материально-технические мероприятия, направленные на выполнение требований по обеспечению качества предоставляемых услуг по профессиональному обучению,

дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию детей и взрослых.

В УТЦ № 21 на регулярной основе проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации. Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий слушателей проводится посредством анкетирования и опроса (вопросы, касающиеся оснащенности УТЦ № 21; квалификации педагогов; своевременность, актуальность предоставляемой информации, оперативность решения вопросов и обращений слушателей).

При выполнении договоров на оказание образовательных услуг, заключенных с юридическими лицами на постоянной основе организована обратная связь с заказчиками. В УТЦ № 21 по окончанию обучения в каждой группе проводится анализ результатов обучения, копии ведомостей (журналов) посещения занятий и пройденного материала и копии ведомостей – зачетных, экзаменационных, промежуточных тестирований после проведения контрольных мероприятий, по запросу, передаются уполномоченному Заказчиком лицу.

Вывод по разделу «Функционирование внутренней системы оценки качества образования». Действующая в УТЦ № 21 система менеджмента качества является основополагающим инструментом в работе по повышению и поддержанию качества обучения слушателей.

3 Заключение

В результате проведения самообследования были сделаны следующие выводы:

3.1 Требования, предъявляемые к организационно-правовому обеспечению образовательной деятельности, системе управления образовательной организации, организации учебного процесса, материально-технической базе, кадровому, учебно-методическому и библиотечно-информационному обеспечению, внутренней системе оценки качества образования в УТЦ № 21 выполняются.

3.2 Условия реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ соответствуют требованиям к уровню подготовки руководителей, специалистов, рабочих и служащих.

3.3 Качество и содержание подготовки слушателей соответствует требованиям, заявленным в образовательных программах.

В целях обеспечения развития УТЦ № 21 для его соответствия требованиям и Стратегии развития АО «Международный аэропорт «Внуково» и дальнейшего совершенствования образовательного процесса рекомендуется в 2026-27 годах провести следующую работу:

- разработка новых образовательных продуктов;
- развитие сотрудничества с учебными заведениями ГА;
- организационное развитие, включающее совершенствование учебно-методической работы и базовых функций управления УТЦ № 21.

Начальник УТЦ № 21

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 06514ADF0092B35AAC455ED65A1EDF33E4
Владелец: Щеголькова Надежда Юрьевна
Действителен: с 11.11.2025 до 11.11.2026

Н.Ю. Щеголькова

Отчет о результатах самообследования УТЦ №21 размещен на сайте https://www.vnukovo.ru/ru/partneram/obuchenie-v-uchebno-trenirovochnom-centre-21/