

Приложение

к Приказу Генерального директора

ООО «ХИТЭК-ГРУП»

Зайцева И.Г.

№ 1-г от «14» сентября 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

ООО «ХИТЭК-ГРУП»

Зайцева И.Г.

№ 1-г от «14» сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Введение

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса в Учебном центре «ХИТЭК-ГРУП» (далее – Учреждение) (далее – Положение) регламентирует учебный процесс и определяет требования к организации и проведению процесса подготовки по осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Учреждения;

1.3 Требования, установленные настоящим Положением, распространяются на руководящий, преподавательский, административный персонал Учреждения, принимающий участие в организации и осуществлении образовательной деятельности.

2. Цель и задачи учебного процесса

2.1 Основной целью учебного процесса в учреждении является осуществление образовательной деятельности по виду дополнительного образования, указанному в лицензии Учреждения.

2.2 Задачами учебного процесса являются:

- реализация программ профессионального обучения;
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3. Организация учебного процесса

3.1 Общие требования к организации учебного процесса

3.1.1 Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.1.2 Содержание образовательных программ определяется Учреждением самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

3.1.3 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровней и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отраслевыми нормативно-правовыми документами, если иное не установлено действующим законодательством.

3.1.4 Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ, в том числе в виде семинаров, курсов лекций, тренингов, по результатам которых выдаются документы об образовании, при условии соответствия указанных дополнительных образовательных услуг уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии.

3.1.5 Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Учреждением самостоятельно и отраженной в локальном акте «Положение о промежуточной и итоговой аттестации».

3.1.6 Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и/или квалификации в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, лицензией.

3.2 Формы обучения

Образовательные программы реализуются в Учреждении в очной, дневной формах.

Обучение может проводиться в группах, мини-группах, парно и индивидуально.

3.3 Виды учебного процесса

В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: теоретический семинар, практическая работа и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Виды учебных занятий определяются образовательной программой.

4. Составляющие учебного процесса

В организацию учебного процесса входят:

- планирование учебного процесса;
- подготовка к проведению учебного процесса;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- проведение учебного процесса;
- контроль за качеством учебного процесса;
- документация Учреждения.

4.1. Планирование учебного процесса

4.1.1 Основной целью планирования учебного процесса в Учреждении является обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ.

4.1.2 Исходными данными для планирования учебного процесса в Учреждении являются:

- заявки от физических лиц на обучение;
- учебные планы и образовательные программы;
- расчет объема учебной нагрузки;
- наличие педагогов;

4.1.3 Планирование учебного процесса включает:

- составление планов-графиков (годового, квартального) учебного процесса с размещением на официальном сайте учреждения;
- изучение объемов учебных планов на планируемый период;
- составление расписания учебных занятий.

4.1.4 Планирование производится Методистом Марчуковой А.Ю, на которых лежит ответственность за обеспечение учебного процесса, и утверждается руководителем Учреждения.

4.1.5 Допускаются изменения в утвержденном расписании занятий, которые могут производиться по согласованию с Генеральным директором, о чем 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 обучающиеся. О непроведенных занятиях Методист Марчукова А.Ю. должна сообщить руководителю Учреждения.

4.2 Подготовка к проведению учебного процесса

4.2.1 Подготовка педагогов

За качество подготовки педагогов несет ответственность Методист Марчукова А.Ю., Методист Марчукова А.Ю. обязана:

- проводить аттестацию педагогических работников;
- руководить подготовкой педагогов к проведению занятий;
- руководить вводом новых педагогов (в том числе и внештатных);
- руководить разработкой учебных программ и учебно-методических комплексов;
- производить контроль и анализ успеваемости обучающихся;
- проверять конспекты педагогов и планы проведения занятий;
- проводить плановые и внеплановые посещения занятий с последующим составлением отчета о проведенном контрольном мероприятии;
- разрабатывать мероприятия по обеспечению повышения качества обучения;
- участвовать в совещаниях Педагогического совета Учреждения;
- оказывать педагогам помощь в разработке методики преподавания дисциплин;
- изучать и внедрять новые методики в учебный процесс Учреждения;

4.2.2. Повышение квалификации педагогов.

Основными целями повышения квалификации педагогических работников Учреждения являются:

- обеспечение качества подготовки в Учреждении за счет повышения компетентности педагогических работников;

Требования к квалификации педагогических сотрудников Учреждения регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3 Подготовка педагогов к занятиям.

При подготовке к занятию педагог обязан:

- глубоко изучить тему занятий;
- продумать рациональные приемы изложения учебного материала и наиболее трудных вопросов;
- проанализировать недостатки, допущенные при проведении предыдущих занятий, в том числе выявленные при посещении его занятий лицами, контролирующими учебный процесс;
- составить план занятий на период действий программы;
- проверить подготовленность места занятий, наличие необходимого оборудования, учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

В плане занятий указываются:

- вид занятия;
- тема занятий;
- учебная цель;
- вопросы для проверки усвоения пройденного материала;
- вопросы по вновь излагаемому материалу и отводимое на них время;
- используемые технические средства обучения и учебно-наглядные пособия;
- контрольные вопросы по изложенной теме или тесты;
- краткое содержание задания для самостоятельной подготовки;

- список учебной и учебно-методической литературы.

4.3 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

4.3.1 Основными документами, регламентирующими учебный процесс в Учреждении, помимо настоящего Положения, являются:

- образовательные программы, реализуемые в Учреждении, включающие в себя, в том числе, учебные планы, формы и требования к проведению итоговой аттестации;
- учебно-методические материалы;
- локальные нормативные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы и аттестаций.

4.3.2 Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством.

4.3.3 Учебно-методическая база Учреждения должна обеспечивать эффективное проведение учебного процесса.

4.4 Проведение учебного процесса

4.4.1 Организация проведения занятий

Прием обучающихся в учреждение регламентирован Положением о приеме обучающихся.

Приказом руководителя физические лица зачисляются в учебные группы. Проекты приказов готовит Методист Марчукова А.Ю. Количество обучающихся в учебных группах должно быть не более 4 человек (при условии выполнения определенных нормативов размещения обучающихся в аудитории).

Перед началом занятий по программе Методист Марчукова А.Ю. проводит установочную беседу, на которой знакомит обучающихся со всеми основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявленными к ним в период обучения.

На каждую учебную группу до начала занятий заводится журнал учебных занятий установленной формы. В журнале отмечаются посещаемость обучающихся, их успеваемость, тематика занятий и количество учебных часов, а также результаты промежуточного, текущего и итогового контроля. Пропуск занятий по неуважительным причинам влечет за собой принятие дисциплинарных мер вплоть до отчисления. Обучающиеся, пропустившие более 25% проведенных занятий по расписанию (независимо от причины пропуска), отчисляются из Учреждения. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

4.4.2 Методика проведения учебных занятий

Методика проведения занятий должна определяться, исходя из учебной цели, темы и содержания программного материала. Изучение вопросов темы должно осуществляться на занятиях последовательно в соответствии с утвержденными программами подготовки. 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 педагога обучающимися, и отличается от методики проведения вводной части обычного занятия. В начале первого занятия педагогов знакомится с составом группы. Затем он информирует слушателей о:

- порядке проведения занятий и цели изучения предмета;
- тематическом плане и программе предмета;
- учебных пособиях и литературе, необходимых для изучения предмета;
- организации и значении самостоятельных занятий;
- порядке текущей проверки пройденного материала, выставления итоговой оценки и ее значении, требованиях, предъявляемых к обучающимся на зачетах и экзаменах.

Цель вводной части обычного занятия заключается в организации учебного процесса и мобилизации внимания обучающихся на изучение предстоящей темы. Вводную часть занятия вводит:

- 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 обучающихся к занятиям, на занятиях проводится текущая проверка знаний (посредством устного опроса). Контрольные вопросы составляются заранее и записываются в плане занятий. Формулировка вопросов должна быть краткой, ясной и вызывать активное мышление обучающихся. Ответы обучающихся оцениваются педагогами и заносятся в журнал учебных занятий.

После проведения текущего контроля обучающихся педагогов делает вывод о степени усвоения пройденного материала. Недостаточно усвоенные вопросы должны быть разъяснены педагогом 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 раздаточный материал, использовать конспект для выдерживания последовательности изложения, точности формулировок;
- выражать мысль кратко и ясно, литературно 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;

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 5-7 минут. Проведение различных форм контроля знаний обучающихся в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами.

4.4.3 Самостоятельные занятия.

Цель самостоятельных занятий обучающихся - закрепление пройденного материала, подготовка к аттестации. При необходимости для самостоятельных занятий за учебной группой закрепляется учебный кабинет или другое соответствующее помещение.

4.4.4 Организация и проведение итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме самостоятельной работы после окончания изучения образовательной программы в соответствии с учебным планом по расписанию и имеют целью определить степень усвоения обучающимися знаний программы.

4.5 Контроль за качеством учебного процесса

4.5.1 Контроль за качеством учебного процесса является одним из важнейших элементов управления учебным процессом и в то же время действенным средством оперативного и непосредственного воздействия на педагогический состав в целях оказания ему помощи в устранении недостатков обучения.

4.5.2 Основной формой проверки учебно-педагогической работы являются контрольные посещения занятий педагогов.

4.5.3 Качество подготовки обучающихся, качество освоения учебного материала, выполнения плана обучения и выявления степени достижения поставленной цели обучения оценивается в Учреждении путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой оценки знаний обучающихся, которые регламентируются Положением о промежуточной и итоговой аттестации.

4.5.4 Качество педагогического состава – определяется оценкой качества преподавания экспертами и обучающимися.