

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол Педагогического совета
АНОДПО УЦ «Интеллект»
№ 1 от 10.07.2014

Директор АНОДПО УЦ «Интеллект»
Таванец И.А.
20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования
учебный центр «Интеллект»

Настоящее Положение регулирует порядок организации учебного процесса в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования учебный центр «Интеллект» (далее Центр). в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Центра.

Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность организационно-штатных структур Центра, педагогического коллектива и обучающихся, обеспечивающая реализацию учебных программ специального первоначального обучения, переподготовки и повышения квалификации, предусмотренных соответствующими федеральными государственными стандартами дополнительного профессионального образования, учебными планами Центра.

1. Основные задачи учебного процесса

1.1. Удовлетворения потребностей физических лиц в повышении и обновлении теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач, подготовки их к выполнению новых трудовых функций посредством предоставления образовательных услуг профессиональной подготовки и переподготовки, а также дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

1.2. Удовлетворение социально-экономических потребностей общества в специалистах технического профиля.

2. Организация учебного процесса

2.1. Центр реализует различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы. Обучение в Центре ведется на русском языке.

2.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Центре определяется дополнительными образовательными программами профессионального обучения, разработанными и утвержденными Центром самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

2.3. Прием слушателей производится в Центре по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам. При наборе слушателей Центр знакомит их с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Обучение осуществляется на платной основе посредством реализации дополнительных образовательных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, сочетание различных форм обучения. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации

2.5. Образовательный процесс в Центре длится в течение всего календарного года.

2.6. Общие требования к организации учебного процесса:

2.6.1. Учебный процесс в Центре основывается на типовых учебных планах и типовых программах учебных дисциплин, разработка которых обеспечивается педагогическим советом (ПС) Центра;

2.6.2. Промежуточная аттестация (текущий контроль) проводится с целью определения степени усвоения обучающимися изучаемого материала и осуществляется устным выборочным опросом обучающихся по каждому разделу программы. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий

2.6.3. Освоение обучающимися учебных планов и программ всех видов профессионального образования завершается итоговой (экзамен) аттестацией обучающихся; Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Центра.

3. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

3.1. Современный уровень профессиональной подготовки обучающихся, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

3.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;

3.3. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта;

3.4. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения обучающимися учебных программ.

4. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Центре, являются рабочие учебные планы и программы учебных дисциплин.

5. Центр разрабатывает рабочие учебные планы и при необходимости рабочие программы в пределах полномочий, определенных типовыми учебными планами и программами.

Рабочие учебные планы и рабочие программы обсуждаются и согласовываются на учебно-педагогическом совете и утверждаются директором Центра.

6. Рабочий учебный план разрабатывается для каждой специализации и включает:

перечень учебных дисциплин;

время и виды занятий теоретического и практического обучения;

продолжительность учебной практики;

формы итогового контроля знаний.

7 Рабочая программа определяет:

содержание;

последовательность;

время изучения разделов и тем учебной дисциплины;

знания, умения и навыки, формируемые у обучающихся в процессе ее изучения.

Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации обучающихся.

Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план изучения дисциплины, основное содержание ее разделов и тем, список нормативных правовых актов и литературы.

8 Важнейшим элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ и базируется на:

рабочих и тематических планах;

расстановке преподавателей по учебным группам;

расписание учебных занятий.

9. Тематический план изучения учебной дисциплины разрабатывается на полный курс обучения, в нем определяются: перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на их проведение.

10. На основании перечисленных в пункте 9 настоящим Положением исходных документов Центром составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса. В расписании должна содержаться полная информация о времени и виде занятий для каждой учебной группы с указанием лиц, проводящих занятия. Расписание составляется Центром на весь период обучения и утверждается директором Центра. Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения директора Центра.

11. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

11.1. Состав учебных групп определяется приказом директора Центра о зачислении;

11.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность занятия может быть установлена как 90 минут;

11.3. Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме больных) допускается в исключительных случаях с разрешения директора Центра.

12. В Центре ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

журнал учета учебных занятий;

экзаменационная ведомость;

экзаменационный лист для индивидуальной сдачи экзамена

протокол заседания экзаменационной комиссии;

журнал регистрации выдачи удостоверений и свидетельств.

Центр может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

13. Основными видами учебных занятий являются:

лекция;

семинарское занятие;

практическое занятие;

учебная практика.

Центр может использовать и другие виды учебных занятий.

14. Лекция является одним из видов учебных занятий, направленных прежде всего на теоретическую подготовку обучающихся. Ее цель - дать систематизированные основы знаний по учебной дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекция читается, как правило, для групп, занимающихся по одному учебному плану. К чтению лекций привлекаются наиболее опытные преподаватели. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться специалисты из других образовательных и научных учреждений.

Лекционный материал обсуждается на заседании ПС Центра и утверждается директором Центра.

15. Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы над учебной литературой. Его организация должна обеспечивать обмен мнениями, живое, творческое обсуждение учебного материала, дискуссии по рассматриваемым вопросам, максимальную мыслительную активность обучающихся. на протяжении всего занятия. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач и т.п.).

Для проведения занятия преподаватель составляет план, который утверждается директором Центра.

16. Практическое занятие является важнейшими для профессиональной подготовки слушателей видом занятий. Оно проводится с целью приобретения, отработки и закрепления обучающимися практических умений и навыков.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным его содержанием является практическая работа каждого обучающегося. Центра.

В ходе самостоятельной подготовки обучающиеся изучают факультативные дисциплины, углубляют и закрепляют знания, полученные на лекциях и других занятиях, вырабатывают навыки самостоятельного приобретения знаний, готовятся к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

Методическое руководство самостоятельной подготовкой обучающихся осуществляют циклы, которые определяют задания обучающимся на самостоятельную подготовку, готовят соответствующие методические разработки, организуют работу учебного кабинета.

Контроль за организационным и методическим обеспечением самостоятельной подготовки осуществляет преподаватель.

17. Учебная практика является важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью. Она проводится, как правило, на базе предприятий, предоставляющих Центру на условиях аренды объекты своей деятельности.

3. Контроль качества подготовки обучающихся

1. Контроль качества подготовки обучающихся. проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

2. Контроль качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих видах: промежуточная (текущий контроль) и итоговая аттестация (экзамен).

3. Текущий контроль проводится с целью определения степени усвоения обучающимися изучаемого материала и осуществляется устным выборочным опросом обучающихся по каждому разделу программы. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий

4. Итоговый контроль проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся за полный курс и проводится в объеме рабочей программы учебной дисциплины.

К итоговому контролю относится экзамен за полный курс дисциплины.

5. Для проведения экзаменов разрабатываются:

экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа слушателей в учебной группе;

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании УПС и утверждаются директором Центра.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

6. Для приема итоговых экзаменов по дисциплинам создаются экзаменационные комиссии из числа руководящего и преподавательского состава Центра, а также представителей организации аттестуемого (по согласованию) и при необходимости представителей органов надзора.

В состав экзаменационной комиссии не включается преподаватель, проводивший занятия в данной группе. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

7. Устный экзамен проводится следующим образом:

7.1. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, могут быть: рабочие программы учебной дисциплины, практические задания и задачи, необходимые справочники, карты, таблицы, макеты и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов;

7.2. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется председателю экзаменационной комиссии;

В аудитории могут находиться одновременно не более пяти экзаменуемых.

7.3. Обучающийся при сдаче экзамена берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа. Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут;

7.4. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся с разрешения председателя экзаменационной комиссии или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. После ответа на все вопросы обучающийся сообщает об этом принимающим экзамен и сдает билет.

Члены экзаменационной комиссии в рабочих материалах выставляют предварительные оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, и за дополнительный вопрос (вопросы), итоговую оценку по результатам экзамена. По окончании сдачи экзаменов учебной группой экзаменационная комиссия обсуждает ответы каждого обучающегося и выставляет ему окончательную оценку в экзаменационную ведомость;

7.5. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: "не явился".

8. Обучающихся, нарушающим установленные правила проведения экзамена (зачета), по решению председателя экзаменационной комиссии задаются дополнительные вопросы (задания), или они берут другой билет (задание).

9. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, проходят дополнительное обучение путем самостоятельного изучения дисциплины и получения необходимых консультаций у преподавателей центра и пересдают экзамен не ранее чем через десять дней после итоговой аттестации.

10. Пересдача экзамена по одному предмету допускается не более одного раза.

При получении обучающимся повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая директором Центра.

Обучающийся, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, приказом директора Центра отчисляется.

11. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление обучающемуся возможности сдачи экзаменов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения директора Центра.

12. По окончании обучения издается приказ об отчислении.

13. Результаты итоговой аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости и определяются как: "сдано", "не сдано".

14. Учет успеваемости слушателей ведется в:

журналах учета учебных занятий;

экзаменационных (зачетных) ведомостях.

14.1. В журнале учета учебных занятий фиксируются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются текущие оценки знаний обучающихся, делаются отметки о посещаемости занятий;

14.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется на каждый экзамен в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается председателю экзаменационной комиссии (преподавателю) перед началом экзамена.

Обучающимся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки и т.п.) сдают экзамен отдельно, вместо экзаменационной ведомости в этих случаях выдает экзаменационный лист, который после окончания экзамена возвращается и подшивается к экзаменационной ведомости.

4. Методическая работа

1. Методическая работа является одним из основных видов деятельности Центра, направленной на повышение качества учебного процесса.

Центром методической работы в Центре является УПС.

2. Методическая работа в Центре осуществляется по следующим основным направлениям:

2.1. Нормативно-документационное и организационное обеспечение учебного процесса:

- разработка и совершенствование рабочих учебных планов,

- разработка новых положений о различных направлениях и формах учебной и учебно-методической деятельности;

2.2. Кадровое обеспечение учебного процесса:

- пополнение и обновление преподавательского состава,

- формирование кадрового резерва,

- организация повышения квалификации преподавателей в профильных учебных центрах;

2.3. Методическое обеспечение учебного процесса:

- подготовка и издание учебных и учебно-методических материалов,

- разработка методических материалов для организации и контроля самостоятельной работы слушателей,

- разработка учебно-методических комплексов учебных дисциплин, в том числе в электронном варианте;

2.4. Научное и педагогическое обеспечение учебного процесса:

- широкое использование в учебном процессе классических источников и результатов современных научных исследований, постоянное пополнение и обновление библиотеки учебного центра,

- организация обучающих семинаров для преподавателей в области современных образовательных технологий;

2.5. Инновационное обеспечение учебного процесса:

- разработка и внедрение новых форм организации учебного процесса,

- открытие новых направлений подготовки, уровней и форм обучения,

- использование в учебном процессе образовательных технологий на базе технических средств различного вида (проекторы, аудио-, видео- и телеаппаратура и др.),

- разработка и внедрение в учебный процесс информационных образовательных технологий;

2.6. Информационное обеспечение учебного процесса:

- разработка электронных учебно-методических комплексов по учебным программам,

- создание комплектов учебных, учебно-методических и нормативных материалов для слушателей на CD,

- организация обучающих семинаров для преподавателей и сотрудников по различным аспектам информатизации учебного процесса;

2.7. Материально-техническое и финансовое обеспечение учебного процесса:

- анализ состояния материально-технической базы обучения, разработка рекомендаций по ее совершенствованию и развитию,

- разработка предложений по обновлению информационно-технической базы обучения.

3. Основными видами работы являются:

заседания учебно-методического совета;

совещания, доклады по методике обучения и психологии в системе профессиональной подготовки;

повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения.

4. На заседаниях педагогического совета Центра рассматриваются наиболее важные вопросы организации и осуществления учебного процесса, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства преподавательского состава, улучшения оснащенности учебного процесса, хода и итогов учебной и методической работы.

5 Повышение квалификации преподавательского состава

1. Повышение квалификации преподавательского состава Центра является одним из основных условий совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования учебно-методической работы в Центре.

2. Повышение квалификации преподавательского состава в Центре организуется и проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125-ФЗ от 22.08.1996г. в профильных учебных центрах.

3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва, так и с отрывом от работы в Центре.

4. Мероприятия по повышению квалификации преподавательского состава предусматриваются в годовых планах работы Центра.

6. Материально - техническое обеспечение

учебного процесса

1. Материально - техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием качественной подготовки специалистов. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий учебное помещение, отвечающее санитарным требованиям и специально приспособленное для ведения учебного процесса. Для проведения производственного обучения используются производственные базы предприятий на условиях договоров аренды.

2. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с работой по совершенствованию организации учебного процесса.

3. Обеспечение Центра нормативными актами, материальными и техническими средствами, организационной техникой и иным имуществом осуществляется в соответствии со штатами.