



БЕЗОПАСНОСТЬПРОФ

ООО «БезопасностьПроф»
Российская Федерация, 123592, г. Москва,
вн. тер. г. Муниципальный округ Строгино,
ул. Кулакова, д. 20, стр. 1А, пом. VII/18 этаж 1
Тел.: +7 (499) 450-12-72
E-mail: director@safetyprof.ru

ПРИКАЗ

« 22 » марта 2024 г.

№ 23

Об утверждении Положения об организации образовательного процесса

Во исполнение положений законодательства об образовании, Гражданского кодекса РФ, иных нормативных актов Российской Федерации, Устава ООО «БезопасностьПроф»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации образовательного процесса в ООО «БезопасностьПроф» (Приложение).
2. Генеральному директору Сазонову В. О. обеспечить возможность ознакомления с содержанием настоящего Положения для соблюдения условия об открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности ООО «БезопасностьПроф», посредством размещения его на официальном сайте организации в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Сазонов В.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса

1. Введение

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса в ООО «БезопасностьПроф» (далее – Положение) регламентирует учебный процесс и определяет требования к организации и проведению процесса подготовки по осуществлению образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ООО «БезопасностьПроф» (далее – Организация);

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

2. Цель и задачи учебного процесса

2.1 Основной целью учебного процесса в Организации является осуществление образовательной деятельности по подвиду дополнительного образования, указанному в лицензии Организации.

2.2 Задачами учебного процесса являются:

- реализация программ дополнительного профессионального образования;
- 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 Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.1.2 Содержание образовательных программ определяется Организацией 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 Организация 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 Организацией самостоятельно и отраженной в локальном акте «Положение о порядке текущего контроля успеваемости, 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 Организации, лицензией.

3.2 Формы обучения

Образовательные программы реализуются в Организации в очной, очно-заочной формах, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

3.3 Виды учебного процесса

В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, промежуточная аттестация, итоговая аттестация 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 Организации.

4.1. Планирование учебного процесса

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

4.1.2 Исходными данными для планирования учебного процесса в Организации являются:

- заявки от юридических лиц, 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 Организации;
- изучение объемов учебных планов на планируемый период;
- составление расписания учебных занятий.

4.1.4 Планирование производится руководителем Учебного центра и руководителем Учебно-методического отдела, на которых лежит ответственность за обеспечение учебного процесса, и утверждается руководителем Организации.

4.1.5 Допускаются изменения в утвержденном расписании занятий, которые могут производиться по согласованию с руководителем Организации и обучающимися, 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 руководитель Учебного центра должен сообщить руководителю Организации.

4.2 Подготовка к проведению учебного процесса

4.2.1 Подготовка педагогов

За качество подготовки педагогов несет ответственность руководитель Учебного центра, руководитель Учебного центра обязан:

- 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 Организации;
- оказывать педагогам помощь в разработке методики преподавания дисциплин;
- изучать и внедрять новые методики в учебный процесс Организации;

4.2.2. Повышение квалификации педагогов.

Основными целями повышения квалификации педагогических работников Организации являются:

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

Требования к квалификации педагогических сотрудников Организации 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 Организации, помимо настоящего Положения, являются:

- образовательные программы, реализуемые в Организации, 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 Организацией, если иное не установлено действующим законодательством.

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

4.4 Проведение учебного процесса

4.4.1 Организация проведения занятий

Прием обучающихся в Организации регламентирован Положением о приеме обучающихся.

Приказом руководителя физические лица зачисляются в учебные группы. Проекты приказов готовит руководитель Учебно-методического отдела. Количество обучающихся в учебных группах должно быть не более 25 человек (при условии выполнения определенных нормативов размещения обучающихся в аудитории).

Перед началом занятий по программе преподаватель 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 Организации. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному руководителем Организации.

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 преподаватель 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. Заклучительная 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 после окончания изучения образовательной программы в соответствии с учебным планом, по расписанию и имеет целью определить степень усвоения обучающимися знаний программы. Форма итоговой аттестации должна соответствовать указанной в образовательной программе.

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 выявление степени достижения поставленной цели обучения оценивается в Организации путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой оценки знаний обучающихся, которые регламентируются «Положением о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации».