

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного участника
ООО «Эр Дистрибьюшн»
№7-1 от «16» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ООО «Эр Дистрибьюшн»

г. Санкт-Петербург
2023 г.

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса в ООО «Эр Дистрибьюшн» (далее – Организация) (далее – Положение) регламентирует учебный процесс и определяет требования к организации и проведению процесса подготовки по осуществлению образовательной деятельности по программам дополнительного 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 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 Образовательном подразделении является осуществление образовательной деятельности по подвиду дополнительного образования, указанному в лицензии Организация.

2.2 Задачами учебного процесса являются:

- реализация программ дополнительного 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 расписанием 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 может быть отражено в соответствующем.

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 форме с применением дистанционных технологий.

Обучение проводится в группах.

3.3 Виды учебного процесса:

В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции и учебные работы, 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 физических и юридических 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;
- изучение объемов учебных планов на планируемый период;
- составление расписания учебных занятий.

4.1.4 Планирование производится преподавателями Организации, 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, 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 не проведенных занятиях преподаватель должен сообщить руководителю Организации.

4.2 Подготовка к проведению учебного процесса

4.2.1 Подготовка педагогов

За качество подготовки педагогов несет ответственность руководитель Организации, который 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;
- 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 Учреждении 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 занятия;
- 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 действия 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 Организации. Количество обучающихся в учебных группах должно быть не более 4 человек.

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.

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 педагог 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 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 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 педагог 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, 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.

4.4.4 Организация и проведение итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме практического задания и теста 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 выявление степени достижения поставленной цели обучения оценивается в Организации 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.