

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АНО ДПО «Оптимум 86»

А.А. Белоусов

«01» февраля 2020г.



**Методические рекомендации по организации образовательного процесса
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Оптимум 86»
(АНО ДПО «Оптимум 86»)**

1. Организация учебной работы

Учебная работа является важнейшей составной частью АНО ДПО «Оптимум 86» (далее – Учебный центр). Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся (курсантов), а также итоговой выпускной аттестации курсантов.

Общая продолжительность еженедельного рабочего времени курсантов не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени, установленную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В Учебном центре нагрузка курсанта определяется по соответствующей специальности учебными планами или индивидуальными учебными графиками курсантов.

Содержание образования и организация образовательного процесса по каждой специальности (направлению подготовки), установленной для Учебного центра, определяются основной образовательной программой, которая включает:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- учебные планы по специальностям (направлениям) подготовки, программы по учебным дисциплинам (рабочие учебные программы), программы всех видов практик.

Основными организационно-планирующими документами, регламентирующими проведение учебного процесса в Учебном центре, являются:

- учебные планы по направлениям и специальностям,
- графики учебных занятий каждой группы для каждой специальности;
- расписание учебных занятий и промежуточной аттестации;
- планы (индивидуальные) работы преподавателей на текущий учебный год.

Рабочие учебные программы по дисциплинам и программы практик предназначены для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов.

- Рабочая учебная программа разрабатывается преподавателями самостоятельно на основе требований ГОС по каждой дисциплине учебного плана. Она определяет научное содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименование и основное содержание разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий.

Тематический план изучения дисциплины разрабатывается преподавателем для каждой дисциплины по курсам обучения на основе учебного плана, рабочей учебной программы и приказа директора об организации учебного процесса. Он конкретизирует содержание и организацию, и последовательность изучения дисциплины и является основным рабочим документом преподавателя.

- В тематическом плане указывается: распределение учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, по видам учебных занятий; виды учебных занятий и количество часов; тема и учебные вопросы занятия; материальное обеспечение занятия; задание на самостоятельную работу.
- При переходе к обучению курсантов по новым учебным планам и программам в тематические планы вносятся дополнения и уточнения, а при необходимости составляется отдельный тематический план (с включением в него изученного материала по данной дисциплине до введения новой учебной программы).

Графики учебных занятий являются основным рабочим организационно-планирующим документом Учебного центра на учебный год. Проекты графиков учебных занятий по учебной дисциплине разрабатываются методистами по учебной части и утверждаются приказом директора.

В графики учебных занятий включаются: время проведения практик.

В начале занятий каждой группы все курсанты должны быть ознакомлены методистами, с графиками учебных занятий по своей специальности.

Расписание учебных занятий составляется методистами по учебной части, на 1 месяц, утверждается директором Учебного центра и доводится до преподавательского состава и курсантов не позднее, чем за 5 дней до начала занятий.

Расписанием предусматривается общая продолжительность всех видов аудиторных занятий с преподавателем не более 6 часов в день. Решением директора продолжительность академического часа в Учебном центре составляет 45 минут. В Учебном центре установлен следующий режим проведения занятий: 45 минут - занятие, 15 минут перерыв.

Проведение лекционных занятий планируется, как правило, в начале занятий, для одной учебной группы.

При недостатке учебных аудиторий, нехватке преподавателей допускается планирование проведения занятий в две смены.

В расписании указываются: номер учебной группы, учебная дисциплина (аббревиатура или шифр), дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Форма расписания учебных занятий устанавливаются Учебным центром. Расписание занятий и экзаменов

готовится в компьютерном наборе в едином для всех специальностей формате. Изменения расписания занятий допускается методистами по учебной работе на основании распоряжения директора.

2. Учебные занятия

Учебные занятия - главная составная часть учебной работы, в ходе которой осуществляется подготовка курсантов.

Основными видами учебных занятий являются: лекции, и практические занятия, консультации, индивидуальные собеседования, самостоятельная работа курсантов.

Обязательным документом преподавателя на учебном занятии с курсантами является план его проведения, который составляется преподавателем в соответствии с Учебно-тематическим планом.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий, они составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Практические занятия проводятся с целью выработки практических умений. Главным их содержанием является практическая работа каждого курсанта.

Индивидуальные собеседования представляют собой организованные беседы преподавателей с курсантами, проводимые по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью изучения индивидуальных особенностей, оценки уровня и углубления знаний обучаемых, активизации их познавательной деятельности, оказания теоретической и методической помощи в овладении учебным материалом.

Посещение всех видов занятий студентами обязательны и фиксируются преподавателем в Бланке (журнале) учета учебных занятий. Методисты не реже двух раз в месяц проводят анализ посещения курсантом занятий (на основе информации, представленной преподавателями и мастерами в установленном порядке) и учитывает это при оценке текущей успеваемости и при решении вопроса о допуске курсанта к выпускным экзаменам.

В случае болезни курсанта медицинские справки о его болезни сдаются курсантом в учебную часть, в течение недели после выздоровления. Справки, предоставленные после указанного срока, не учитываются.

При пропусках занятий без уважительных причин методист учебной части с учетом текущей успеваемости решает вопрос о возможности дальнейшего обучения курсанта в Учебном центре.

В случае болезни или командировки преподавателя методист учебной части обеспечивает проведение занятия другим преподавателем.

3. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов

Контроль успеваемости курсантов проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов подразделяется на:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию (промежуточный и итоговый контроль);
- итоговую аттестацию выпускников.

Содержание контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяется соответствующим Положением.

4. Методическая работа

Методическая работа в Учебном центре является составной частью учебного процесса и имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня и педагогического мастерства руководящего, преподавательского состава, организации и обеспечения учебного процесса.

5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавательского состава

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавательского состава Учебного центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Рособразования.

Работа по переподготовке и повышению квалификации преподавательского состава в Учебном центре организуется методистами учебной части совместно с отделом по работе с персоналом.

Переподготовка и повышение квалификации в подразделениях дополнительного профессионального образования и прохождения стажировки (в других вузах, в том числе и за границей) должно чередоваться с периодичностью один раз в пять лет.

6. Учебная материально-техническая база

6.1. Учебная материально-техническая база учебного центра - это совокупность учебных объектов, материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки курсантов по установленным специальностям.

Учебная материально-техническая база является составной частью хозяйства Учебного центра, должна иметь необходимую техническую оснащенность и отвечать задачам профессиональной подготовки курсантов при высокой интенсивности учебного процесса.

Состав учебной материально-технической базы Учебного центра, порядок ее содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием определяется руководством Учебного центра, с учетом выполнения требований нормативных правовых актов Министерства образования и науки

Российской Федерации (в части соответствия лицензионным показателям) и ГОС.

Количество и площадь учебных аудиторий (лекционных залов), специализированных классов, кабинетов, лабораторий и других учебных и учебно-вспомогательных помещений должны соответствовать действующим санитарным нормам и лицензионным показателям.

7. Контроль учебного процесса

Контроль учебного процесса является неотъемлемой частью системы качества подготовки и проводится с целью получения объективной информации для оперативного принятия мер по его совершенствованию и повышению качества подготовки курсантов.

Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все направления учебного процесса, выявлять недостатки и положительные стороны, сочетаться с оказанием помощи в работе и решать главную задачу - повышение качества подготовки курсантов.