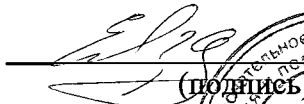
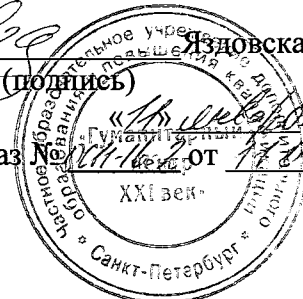




Частное образовательное учреждение дополнительного образования и повышения квалификации
"Гуманитарный центр XXI век"
Санкт-Петербург 5-я линия В.О. дом 2/19 лит. А, пом. 6-Н
тел.: (812) 942-95-37
e-mail: nfo@centr21vek.ru
http://centr21vek.ru

**Частное образовательное учреждение
дополнительного образования и повышения квалификации
«Гуманитарный центр XXI век»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Частного образовательного
учреждения
дополнительного образования и
повышения квалификации
«Гуманитарный центр XXI век»


(подпись) Яздовская Е.С.
Приказ № 111-16 от 17.08.2016 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в ЧОУ ДО и ПК «Гуманитарный центр XXI век» (далее – Учреждение, Организация) для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об организации образовательного процесса в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2. Цели, задачи и функции образовательного процесса

2.1. Основной целью создания Учреждения является реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Реализация программ направлена на:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его знаний меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3. В рамках этой цели перед Учреждением поставлены следующие задачи: организация образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ; обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного профессионального образования.

3. Организация работы

3.1. Реализации программ дополнительного профессионального образования проводится по адресу: Санкт-Петербург, 5-я линия В.О., д.2/19, лит А, пом.6-Н и иным местам Организации в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Обучение проводится по программам, утверждённым директором.

3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в Учреждении ведется согласно Устава на русском, английском, немецком, французском, итальянском, финском, шведском, японском, китайском, испанском языках;

- обучающимися в Учреждении являются лица, принятые на основании приказа Директора, при условии заключения договоров на обучение;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом и образовательными программами согласно нормативным срокам освоения;
- обучение ведется в очной и (или) дистанционной форме в учебных группах;
- при оказании образовательных услуг может проводиться промежуточный и итоговый контроль проверки знаний. По окончании обучения Учреждение выдаёт документ по установленной форме или иной документ;
- основанием для отчисления обучающегося является окончание обучения и условия указанные в п. 3.27 Устава Учреждения;
- в соответствии с полученной лицензией Учреждение оказывает платные услуги;
- порядок оплаты за обучение определяется в договоре между Учреждением и направляющей организацией, либо самим обучающимся (представителем);
- учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, преподавателями, приглашаемыми на условиях совместительства, иными способами, соответствующими законодательству РФ.

3.4. В Учреждении ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

- личные дела лиц, прошедших обучение в Учреждении;
- журнал посещаемости;
- журнал выдачи документов о прохождении обучения;
- приказы и локальные акты, утверждаемые директором.

3.5. В Учреждении устанавливаются такие виды учебных занятий, как: лекционное (аудиторное) занятие; практическое занятие; консультация; самостоятельная работа; могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7. Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут.

3.8. Режим функционирования Учреждения устанавливается на основании требований санитарных норм, учебных программ и иных локальных актов.

3.8.1. Режим работы Учреждения:

С 10.00 до 20.00. В соответствии с утвержденными графиками обучения режим работы может быть изменен по согласованию.

3.9. Обучение в Учреждении ведется круглогодично. По образовательным программам, реализация которых длится более 6 месяцев, расписание составляется на весь период обучения без указания преподавателей. ФИО преподавателей вносятся в расписание не позднее 1 месяца до начала занятий.

3.10. Обучающиеся зачисляются на обучение по направлениям юридических лиц или личным заявлениям в соответствии с графиком открытия учебных групп на основании договора. Обучающиеся объединяются в учебные группы по изучаемым программам.

3.11. Численность обучающихся в учебной группе определяется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения.

3.12. Наполняемость учебных групп устанавливается договорами и приказом Директора.

4. Контроль учебного процесса

4.1. Контроль учебного процесса имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- степень достижения целей реализуемых программ;

- теоретический и методический уровень проведения занятий;

- уровень организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;

- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

- состояние дисциплины на занятиях, выполнение локальных актов.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- педагогического контроля;

- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся (текущий контроль, заключительный контроль, промежуточная и итоговая аттестация);

- обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей;
- проведения анкетирования преподавателей и слушателей.

4.4. Педагогический контроль в Учреждении осуществляется директором, координаторами программ, а также методическим работником (при наличии).

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами, графиками, разрабатываемыми координаторами программ и утверждаемыми директором.

4.6. Лица, контролирующие учебные занятия, имеют право входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

Результаты педагогического контроля также анализируются и обсуждаются на собраниях педагогического коллектива (Педагогического совета).

5. Контроль успеваемости

5.1. Система оценок, формы, сроки, порядок и периодичность контроля, обучающихся определяется в соответствии с Уставом, настоящим Положением и законодательством РФ.

5.2. Основная цель введения системы оценки учебных достижений обучающихся - дать обучающимся адекватную информацию об их учебных достижениях, стимулировать у обучающихся активность в обучении, а также обеспечить эффективность комплексной оценки их учебных достижений и способность самостоятельно использовать эту совокупность качеств.

5.3. Текущий контроль обучающихся проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний по темам (разделам) образовательной программы, их практических умений и навыков.

5.4. Промежуточный контроль обучающихся проводится с целью повышения ответственности преподавателей и обучающихся за результаты образовательного процесса. Может проводиться в форме промежуточной аттестации.

5.5. Итоговый контроль проводится с целью выявления степени овладения

обучающимися знаниями и навыками. Осуществляется в форме итоговой аттестации.

5.6. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов обучения запланированным.

5.7. Принципы контроля.

Контроль строится на следующих принципах:

- учет индивидуальных особенностей;
- свобода выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- объективность и непредвзятость контроля;
- открытость результатов для преподавателей и обучающихся.

5.8. Функции контроля.

В образовательном процессе контроль выполняет следующие функции:

- учебную, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- мотивационную, так как повышает мотивацию обучающихся к освоению новых знаний и умений;
- коррекционную, так как помогает преподавателю своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки учебного процесса.

5.9. Текущий и промежуточный контроль успеваемости.

- Текущий контроль успеваемости может осуществляться педагогом по каждой изученной теме.
- Промежуточный контроль/аттестация может осуществляться педагогом по окончании изучения раздела.
- Достигнутые обучающимися результаты в виде оценок заносятся в журнал (регистр, реестр) учебной группы (при наличии).
- Содержание материала контроля определяется педагогом на основании содержания программного материала.
- Форму текущего контроля определяет педагог с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и др.
- Контроль может проводиться в следующей форме: устный/письменный опрос, тестирование, зачеты, экзамены, оценка результатов самостоятельной работы.

5.10. Итоговый контроль (итоговая аттестация) проводится по окончании обучения по программе дополнительного профессионального образования и может

иметь форму зачета, устного/письменного опроса, тестирования, экзамена, оценки практических умений, квалификационных работ.

5.11. Итоговая аттестация обучающихся проводится по окончании обучения по дополнительной профессиональной программе.

- Итоговая аттестация имеет форму зачета, экзамена или иные формы определенные Учреждением. Осуществляется администрацией и педагогами;
- Результаты контроля должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:
 - насколько достигнуты прогнозируемые результаты дополнительной образовательной программы каждым обучающимся;
 - полноту выполнения образовательной программы;
 - результативность самостоятельной деятельности обучающегося в течение всей программы обучения.
- Параметры подведения итогов:
 - количество обучающихся (%), полностью освоивших образовательную программу, освоивших программу в необходимой степени, не освоивших программу;
 - причины не освоения образовательной программы;
 - необходимость коррекции программы.
- Результаты итогового контроля фиксируются в «Протоколе» итоговой аттестации, который является одним из отчетных документов и хранится у администрации.

6. Выдача документов об образовании

6.1. Выдача обучающимся документов об образовании осуществляется при условии освоения программы и успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. По результатам освоения программ дополнительного профессионального образования выдается - для программ повышения квалификации - удостоверение, для программ профессиональной переподготовки - диплом.

Форма документа об образовании утверждается директором.

6.3. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему по результатам итоговой аттестации

неудовлетворительную оценку выдается справка установленного образца об обучении и об освоении тех или иных компонентов учебных программ.

7. Методическая работа

7.1. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ, учебных предметов и других документов организации и планирования учебного процесса;
- обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения в соответствии с требованиями примерной программы.

7.2. Основными формами методической работы являются:

- советы и собрания педагогического коллектива;
- периодические организационно-отчётные совещания;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере образования, изменений законодательства РФ.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения обучающихся.

7.3. На собраниях педагогического коллектива рассматриваются современные подходы к организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты контроля и итоговой аттестации и уровня подготовки обучающихся.

7.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями проводятся методические конференции, организационно-отчётные совещания, семинары по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей.

7.5. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и современную методику

проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

7.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым преподавателям. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

7.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей.

7.8. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, который утверждается директором.

7.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются директором.

8. Повышение квалификации сотрудников

8.1. Повышение квалификации преподавателей организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

8.2. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

8.3. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;
- стажировка в высших учебных заведениях и научных учреждениях, в трудовых коллективах соответствующих министерств и ведомств.

9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями примерной программы, учебных планов и учебных программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные помещения, учебное имущество, технические средства обучения.

9.2. Количество аудиторий для проведения занятий определяется количеством учебных групп, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий.

9.3. Учебники и учебные пособия приобретаются с учётом соответствующих требований законодательства Российской Федерации в области образования к организации учебного процесса. Используются электронные образовательные ресурсы.

9.4. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по мере необходимости.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором и действуют до замены их новым.

10.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.