



Комплэнг

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**Положение об организации
учебного процесса**

2D-02

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Комп Лэнг»**

«Утверждаю»
Директор ЧУ ДПО
«Учебный центр «Комплэнг»

(Н.А. Сивашинская)



2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
в Частном учреждении дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Комп Лэнг»**

Москва, 2016



СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Термины, определения, сокращения	4
3	Цель и задачи учебного процесса	6
4	Организация учебного процесса	7
	4.1 Общие требования к организации учебного процесса	7
	4.2 Формы обучения	8
	4.3 Виды учебного процесса	8
5	Составляющие учебного процесса	8
	5.1 Планирование учебного процесса	9
	5.2 Подготовка к проведению учебного процесса	10
	5.2.1 Подготовка преподавателей	10
	5.2.2 Подготовка специалистов к преподавательской деятельности	10
	5.2.3 Повышение квалификации преподавателей	11
	5.2.4 Подготовка преподавателей к занятиям	11
	5.3 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса	12
	5.4 Проведение учебного процесса	13
	5.4.1 Организация проведения занятий	13
	5.4.2 Методика проведения учебных занятий	13
	5.4.3 Практические занятия (при подготовке авиационного персонала)	15
	5.4.4 Тренажерная и летная подготовка (при подготовке авиационного персонала)	16
	5.4.5 Самостоятельные занятия и консультации	16
	5.4.6 Организация и проведение экзаменов и зачетов	16
	5.5 Организация видеонаблюдения	17
	5.6 Контроль за качеством учебного процесса	17
	5.7 Документация Учебного центра	17
	Лист регистрации изменений	19
	Лист ознакомления	20

1. Введение

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг» (далее – Положение) регламентирует учебный процесс и определяет требования к организации и проведению процесса подготовки по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам как основной цели Учебного центра, а также по следующим образовательным программам, реализация которых основной целью ее деятельности не является: программам подготовки научно-педагогических кадров, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг» (далее – Учебный центр)

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)¹ (ст.48, ст. 49);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрированного Минюстом РФ 20 августа 2013 г., рег. № 29444) (ред. от 15.11.2013)²;

- Постановления Правительства Российской Федерации, действующие в сфере образования;

- Указы Президента Российской Федерации, действующие в сфере образования;

- действующие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере образования;

- действующие нормативные акты Министерства транспорта Российской Федерации в сфере подготовки авиационного персонала;

- Устав Учебного центра и другие локальные нормативные акты Учебного центра.

1.3 Требования, установленные настоящим Положением, распространяется на руководящий, преподавательский, инструкторский и административный персонал Учебного центра, принимающий участие в организации и осуществлении образовательной деятельности.

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015) // «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598.

² Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444) // «Российская газета», № 190, 28.08.2013.

**2. Термины, определения, сокращения**

Дистанционные образовательные технологии	(ДОТ) образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников
Дополнительное образование	вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования
Дополнительное профессиональное образование	вид образования в Российской Федерации, подвид дополнительного образования, получаемое с целью совершенствования и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (повышение квалификации) или с целью получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (профессиональная подготовка)
Качество образования	комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы
Квалификация	уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности
Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе структурирования содержания обучения в автономные организационно-методические блоки (модули), объем которых может варьироваться в зависимости от дидактических целей, что позволяет обеспечить индивидуальную траекторию обучения. Модули могут быть обязательными и элективными (избирательными). Каждый модуль является полным циклом



Комплэнт

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Положение об организации учебного процесса

2D-02

	обучения.
Образовательная деятельность	деятельность по реализации образовательных программ
Образовательная программа	комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
Обучающийся	физическое лицо, осваивающее образовательную программу
Обучение	целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Профессиональное образование	вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности
Профессиональное обучение	вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий)
Слушатели	лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального



	обучения
Учебно-методический комплекс (УМК)	совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному достижению слушателями целей, предусмотренных программой подготовки
Уровень образования	завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований
Учебный план	документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся
Учебный процесс	целенаправленная деятельность руководства, администрации, структурных подразделений Учебного центра, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку слушателей по специальностям и направлениям подготовки, указанным в лицензии Учебного центра
Федеральные государственные требования	обязательные требования к минимуму содержания, структуре образовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти
Электронное обучение	организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников

3. Цель и задачи учебного процесса

3.1 Основной целью учебного процесса в Учебном центре является осуществление образовательной деятельности по специальностям и направлениям подготовки, указанным в лицензии Учебного центра.

3.2 Задачами учебного процесса являются:

- подготовка и повышение квалификации специалистов организаций и учреждений, а также физических лиц;



- организация и проведение обучения детей с целью расширения, углубления и корректировки их знаний и навыков, удовлетворения их постоянно изменяющихся индивидуальных социокультурных и образовательных потребностей;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного и профессионального образования;
- распространение правовых, гуманитарных, технических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня обучающихся.

4. Организация учебного процесса

4.1 Общие требования к организации учебного процесса

4.1.1 Организация учебного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

4.1.2 Содержание образовательных программ определяется Организацией самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

При реализации образовательных программ в Учебном центре могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.1.3 При реализации образовательных программ Учебным центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.1.4 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, в частности Федеральными авиационными правилами, если иное не установлено действующим законодательством.

4.1.5 Учебный центр имеет право на реализацию образовательных программ, в том числе в виде семинаров, курсов лекций, тренингов, по результатам которых не выдаются документы об образовании, при условии соответствия указанных дополнительных образовательных услуг уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии.

4.1.6 Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно и отраженной в



локальном акте «Положение о формах контроля знаний слушателей в ЧУ ДПО «Учебный центр «Комп Лэнг».

4.1.7 Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и/или квалификации в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учебного центра, лицензиями, отраслевыми разрешительными документами на определённые виды подготовки.

Учебный центр имеет право на выдачу документов, которые подтверждают факт участия лица в разовых занятиях различных видов (в том числе лекций, стажировок, семинаров), не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

4.2 Формы обучения

Дополнительные профессиональные программы и /или дополнительные образовательные программы реализуются в Учебном центре в следующих формах:

- очной,
- очно-заочной (вечерней),
- заочной,
- в форме семейного образования,
- самообразования,
- экстерната.

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

4.3 Виды учебного процесса

В Учебном центре устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Виды учебных занятий определяются образовательной программой по курсу подготовки.

5. 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 Учебного центра.



5.1. Планирование учебного процесса

5.1.1 Основной целью планирования учебного процесса в Учебном центре является обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Планирование учебного процесса регламентируется разделом 6.5 Руководства по качеству Учебного центра.

5.1.2 Исходными данными для планирования учебного процесса в Учебном центре являются:

- заявки от физических и юридических лиц на обучение;
- учебные планы и программы по курсам подготовки;
- расчет объема учебной нагрузки;
- наличие преподавателей (инструкторов);
- аудиторный фонд Учебного центра;
- распорядок дня в Учебном центре.

5.1.3 Планирование учебного процесса включает:

- составление планов-графиков (годового, квартального) учебного процесса с размещением на официальном сайте Учебного центра;
- изучение объемов учебных планов на планируемый период;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов на месяц, на неделю, на день.

5.1.4 Планирование производится заведующими кафедрами, на которых лежит ответственность за обеспечение учебного процесса, и утверждается Директором Учебного центра.

5.1.5 Для слушателей по программам дополнительного профессионального образования расписание учебных занятий учебной группы формируется на неделю, размещается на официальном сайте Учебного центра и вывешивается не позднее, чем за день до начала занятий на информационном стенде Учебного центра в доступном для обучающихся и преподавателей месте. Вся информация по текущему расписанию имеется у дежурного. Календарный учебный график представляется в виде расписания по мере набора группы.

5.1.6 Для обучающихся в группах по программам дополнительного образования расписание составляется на учебный год (октябрь-май) и хранится на Кафедре иностранных языков №1.

5.1.7 Допускаются изменения в утвержденном расписании занятий, которые могут производиться по согласованию с заведующим кафедры, 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 заведующий кафедрой должен сообщить Директору Учебного центра.

5.2 Подготовка к проведению учебного процесса

5.2.1 Подготовка преподавателей

За качество подготовки преподавателей несет ответственность заведующий кафедрой, который, являясь непосредственным руководителем преподавателей (штатных и внештатных) в части, касающейся проведения учебного процесса по своей кафедре. Заведующий кафедрой обязан:

- проводить аттестацию педагогических работников, закрепленных за кафедрой;
- руководить подготовкой преподавателей к проведению занятий;
- руководить вводом новых преподавателей (в том числе и внештатных);
- руководить разработкой учебных программ и учебно-методических комплексов;
- производить контроль и анализ успеваемости слушателей;
- проверять конспекты преподавателей и планы проведения занятий;
- проводить плановые и внеплановые посещения занятий с последующим составлением отчета о проведенном контрольном мероприятии;
- быть членом комиссии при проведении экзаменов;
- разрабатывать мероприятия по обеспечению повышения качества обучения;
- участвовать в совещаниях Педагогического совета Учебного центра;
- оказывать преподавателям помощь в разработке методики преподавания дисциплин;
- изучать и внедрять новые методики в учебный процесс в Учебном центре;
- проводить анкетирование слушателей по окончании обучения по программе.

5.2.2 Подготовка специалистов к преподавательской деятельности

Прием специалистов на должность преподавателей производится на конкурсной основе. Требования, предъявляемые к профессиональной подготовке преподавательского состава, закреплены в Положении о квалификации преподавательского состава в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг».

Целесообразно принимать новых преподавателей перед началом учебного года, когда производится распределение учебной нагрузки.

Специалисты, принятые на работу в Учебный центр, проходят испытательный срок в качестве кандидата на преподавательскую деятельность в течение 3-х месяцев, в течение которых проходят посещения занятий этого преподавателя руководящим составом Учебного центра, мониторится качество оказания образовательных услуг.

В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Учебном центре проводится аттестация педагогических работников. Правила, основные задачи и принципы и порядок проведения аттестации педагогических работников закреплены в Положении о проведении аттестации педагогических



работников в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Комп Лэнг».

5.2.3 Повышение квалификации преподавателей

В соответствии с Руководством по качеству Учебного центра основными целями повышения квалификации педагогических работников Учебного центра являются:

- обеспечение качества подготовки в Учебном центре за счет повышения компетентности педагогических работников;
- удовлетворение потребностей педагогических работников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и приобретении опыта организации процесса подготовки в соответствии с современными тенденциями развития языковой подготовки детей и взрослых и повышения квалификации авиационного персонала.

В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в Учебном центре проводится аттестация педагогических работников. Правила, основные задачи и принципы, а также порядок проведения аттестации педагогических работников закреплены в Положении о проведении аттестации педагогических работников в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Комп Лэнг».

Требования к квалификации педагогических сотрудников Учебного центра регламентируются действующим законодательством Российской Федерации в области образования и гражданской авиации, а также разделами Руководства по качеству.

Повышение квалификации преподавателей в Учебном центре регламентировано Положением о квалификации преподавательского состава в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг», а также разделом 6.4.2. Руководства по качеству Учебного центра.

5.2.4 Подготовка преподавателей к занятиям

Каждый преподаватель, работающий по программам дополнительного образования, осуществляет обучение в соответствии с учебным планом, программой и УМК, утвержденным Педагогическим советом для данной программы.

Преподаватели, осуществляющие обучение по программам дополнительного профессионального образования, самостоятельно разрабатывает УМК. Общие требования к структуре, содержанию и оформлению учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, предназначенных для непосредственного применения в образовательном процессе в АУЦ определены в Стандарте «Учебно-методические материалы: Требования к содержанию, оформлению и порядку разработки».

При подготовке к занятию преподаватель 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, ролевые игры*³;
- краткое содержание задания для самостоятельной подготовки*⁴;
- список учебной и учебно-методической литературы.

5.3 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

5.3.1 Основными документами, регламентирующими учебный процесс в Учебном центре, помимо настоящего Положения, являются:

- программы курсов подготовки - дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки (специальностей) дополнительного и дополнительного профессионального образования, реализуемых в Учебном центре, 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.

5.3.2 Программы курсов подготовки самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учебным центром, если иное не установлено действующим законодательством.

Дополнительные профессиональные программы разрабатываются Учебным центром в соответствии с примерными дополнительными профессиональными программами или типовыми дополнительными профессиональными программами, разрабатываемыми уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных действующим законодательством.

5.3.3 Общие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки учебно-методических материалов, предназначенных для применения в учебном процессе в Учебном центре, установлены в разделе 6.5.3. Руководства по

^{3, 4} *если необходимо .



качеству Учебного центра, а также в Стандарте «Учебно-методические материалы: Требования к содержанию, оформлению и порядку разработки», который регулирует процесс подготовки учебно-методического материала с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать поддерживать самостоятельную работу слушателя и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

5.3.4 Учебно-методическая база Учебного центра должна обеспечивать эффективное проведение учебного процесса.

Оснащение аудиторий современными техническими средствами обучения и слушателей учебными пособиями и раздаточными материалами должно осуществляться по предварительно составленным планам и обеспечивать наглядность обучения и возможность привития слушателям необходимых навыков и умений.

5.3.5 Руководство Учебного центра и преподаватели должны постоянно заботиться о пополнении фонда учебно-методических материалов, библиотечного фонда Учебного центра и современных технических средств обучения, а также о рациональном использовании их на занятиях.

5.3.6 Ответственность за учебно-методическое обеспечения процесса подготовки несет Заместитель директора по учебно-методической работе.

5.4 Проведение учебного процесса

5.4.1 Организация проведения занятий

Прием обучающихся в Учебный центр регламентировано Положением о приеме слушателей на обучение в Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Комп Лэнг».

Приказом директора физические лица зачисляются в учебные группы, каждой из которых присваивается свой номер, фиксируемый в этом же приказе. Проекты приказов готовят заведующие кафедрами. Количество обучающихся в учебных группах должно быть не более 10 человек при обучении иностранным языкам, не более 15 человек при неязыковой подготовке (при условии выполнения определенных нормативов размещения слушателей в аудитории).

Перед началом занятий по курсу заведующий кафедрой проводит установочную беседу, на которой знакомит слушателей со всеми основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявленными к ним в период обучения, настоящим Положением в части, их касающейся, Правилами внутреннего распорядка для слушателей, Инструкцией по охране труда для слушателей при проведении занятий в помещениях Учебного центра.

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), с курсов отчисляются.

Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному Директором Учебного центра.

5.4.2 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 преподавателя обучающимися, и отличается от методики проведения вводной части обычного занятия.

В начале первого занятия преподаватель знакомится с составом группы. Затем он информирует обучающихся о:

- порядке проведения занятий и цели изучения предмета;
- тематическом плане и программе предмета;
- учебных пособиях и литературе, необходимых для изучения предмета;
- методике и важности ведения конспекта, его значении для усвоения предмета и в процессе подготовки к зачетам и экзаменам;
- организации и значении самостоятельных занятий;
- порядке текущей проверки пройденного материала, выставления итоговой оценки и ее значении, требованиях, предъявляемых к слушателям на зачетах и экзаменах.

Цель вводной части обычного занятия заключается в организации учебного процесса и мобилизации внимания обучающихся на изучение предстоящей темы. В 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 обучаемых к занятиям, на занятиях проводится текущая проверка знаний (посредством устного опроса или компьютерного тестирования).



Для текущей проверки допускается выполнение всеми обучающимися ролевой игры или теста в течение 15-20 минут или опрос с использованием технических средств контроля знаний.

Контрольные вопросы составляются заранее и записываются в плане занятий. Формулировка вопросов должна быть краткой, ясной и вызывать активное мышление обучающихся.

Ответы обучающихся оцениваются преподавателем и заносятся в журнал учебных занятий. Оценки по результатам компьютерного тестирования также заносятся в журнал учебных занятий.

После проведения текущего контроля слушателей преподаватель делает вывод о степени усвоения пройденного материала. Недостаточно усвоенные вопросы должны быть разъяснены преподавателем повторно.

В основной части занятия преподаватель излагает новый материал в соответствии с темой программы и планом занятия. При этом он должен:

- излагать содержание темы, используя презентации, раздаточный материал, использовать электронный конспект для выдерживания последовательности изложения, точности формулировок и для приведения цифровых данных;
- 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, производить необходимые записи и зарисовки в конспектах;
- использовать классную доску. Схемы и рисунки демонстрировать через проектор. Использовать слайды с названием раздела и темы, новых терминов, формул;
- рационально применять наглядные пособия, технические средства и программное обучение.

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 по направлениям подготовки персонала в Учебном центре, а также порядок передачи и отчисления слушателей за неуспеваемость регламентированы Положением о формах контроля знаний слушателей и отражены в разделах 6.5.6. и 6.5.7. Руководства по качеству.



5.4.3 Практические занятия (при подготовке авиационного персонала)

Для лучшего усвоения программного материала, получения навыков, необходимых слушателям в работе в сфере авиации, программами может быть предусмотрено проведение практических занятий в условиях производства, непосредственно на воздушных судах, в службах авиапредприятия, тренажерах по согласованию с руководителями служб.

При проведении занятий преподаватель путем практического показа знакомит слушателей с конструкцией и оборудованием воздушного судна, двигателя, механизмов и т. п., технологией или методами работы служб и т. д. обращает внимание слушателей на требования эксплуатации, возможные неисправности, ошибки, нарушения и методы их выявления, меры, применяемые для устранения, а также знакомит с передовым опытом работы.

К проведению занятий в условиях производства, кроме преподавателей, при необходимости могут привлекаться инженерно-технический состав авиационно-технической базы, специалисты соответствующих служб в качестве внештатных преподавателей и инструкторов.

5.4.4 Тренажерная и летная подготовка (при подготовке авиационного персонала)

Практические занятия могут проводиться в Учебном центре непосредственно на авиационной технике, в учебных классах на макетах агрегатов, на процедурных тренажерах.

К прохождению программы тренажа в кабине, тренажерной и летной подготовки допускаются слушатели после успешного прохождения курса теоретического обучения, о чем свидетельствует справка об окончании теоретического курса и приказ о допуске к тренажерной и летной подготовке.

5.4.5 Самостоятельные занятия и консультации

Цель самостоятельных занятий обучающихся - закрепление пройденного материала, подготовка к зачетам и экзаменам.

При необходимости для самостоятельных занятий за учебной группой закрепляется учебный кабинет, библиотека или другое соответствующее помещение.

Для оказания помощи обучающимся при возникновении у них вопросов по пройденному материалу, во время самостоятельных занятий проводятся консультации преподавателей. Время, затрачиваемое на консультацию, в учебную нагрузку не входит и не оплачивается, а рассматривается как внеклассная работа с обучающимися.



5.4.6 Организация и проведение экзаменов и зачетов

Экзамены и зачеты проводятся по билетам или с использованием компьютерного тестирования после окончания изучения предмета в соответствии с учебным планом по расписанию и имеют целью определить степень усвоения обучающимися знаний предметов и умение применять полученные знания для решения практических задач.

В экзаменационный билет включаются два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики предмета, задачи или практических задания.

Перечень вопросов доводится до сведения обучающихся, предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не проводится.

Порядок проведения зачетов и экзаменов регламентируется Положением о формах контроля знаний слушателей.

5.5 Организация видеонаблюдения

В учебном центре с целью обеспечения безопасности слушателей и учащихся, повышении уровня дисциплины, наличия видеоматериала для доказательств в случае необходимости при разборе внештатных ситуаций и конфликтов, предотвращения актов терроризма и др. установлены системы видеонаблюдения.

Законность установки видеонаблюдения обусловлена:

- наличием согласия преподавателя, оповещения его о действующих камерах, путем включения пункта о видеонаблюдении в трудовой договор, регламентирующий его обязанности;
- оповещением обучающихся об установке видеонаблюдения;
- установкой специальных табличек, видимых для всех с информацией об охране помещений системой видеонаблюдения;
- закреплением факта контроля над обучающимися и преподавателями с помощью видеонаблюдения настоящим локальным нормативным актом.

5.6 Контроль за качеством учебного процесса

5.6.1 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 преподавательский состав в целях оказания ему помощи в устранении недостатков обучения.

5.6.2 Основной формой проверки учебно-педагогической работы являются контрольные посещения занятий преподавателей. Порядок контрольного посещения учебных занятий регламентирован Положением о контроле проведения занятий.

5.6.3 Качество подготовки слушателей, качество освоения учебного материала,

выполнения плана обучения и выявление степени достижения поставленной цели обучения оценивается в Учебном центре путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой оценки знаний слушателей, которые регламентируются Положением о формах контроля знаний слушателей.

5.6.4 Качество преподавательского состава – определяется оценкой качества преподавания экспертами и слушателями (регламентируется Инструкцией о порядке организации обратной связи при организации учебного процесса).

5.7 Документация Учебного центра

Порядок оформления учебной документации в Учебном центре, а также условия и порядок получения документов о повышении квалификации, подготовке или переподготовке слушателей в Учебном центре регламентированы Положением о документообороте.