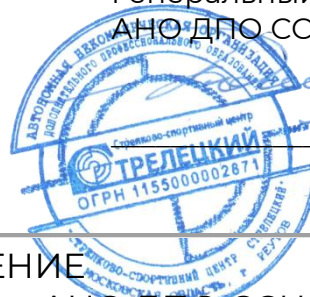




15 августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий»



\_\_\_\_\_ Д.А. Котов

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса в АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий»

Настоящее Положение регулирует порядок организации учебного процесса в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Стрелково-спортивный центр «Стрелецкий» - учреждено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и другими локальными актами учреждения.

Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность директора и других организационно-штатных структур учреждения, преподавательского состава, обеспечивающая подготовку слушателей по образовательным программам, осуществляемым учебным центром АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий»

### **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

1.1. Профессиональная подготовка и повышение квалификации частных охранников, обучение граждан по программе «Безопасное обращение с оружием» и другим образовательным программам.

1.2. Распространение правовых, гуманитарных и технических знаний среди обучаемых, повышение их общеобразовательного и культурного уровня.

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Организация учебного процесса в АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий» (далее по тексту «Учебный центр») должна обеспечить:

- современный уровень подготовки, переподготовки (повышение квалификации) граждан по программам, осуществляемым Учебным центром, при оптимальном соотношении теоретического и практического обучения;
- логически правильные, научно и методически обоснованные соотношения, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;

- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта;

- создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения обучающимися образовательных программ (программ повышения квалификации), их самостоятельной творческой работы.

2.2. Учебный процесс основывается на требованиях и положениях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников охраны, разработанных в соответствии с ними планов-графиков обучения и учебных программах изучения дисциплин.

2.3. Освоение образовательных программ завершается сдачей комплексного экзамена или дифференцированного зачета.

2.4. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в учреждении, являются, учебные планы и программы учебных дисциплин.

План учебного процесса содержит перечень учебных дисциплин, время, сроки и логическую последовательность их изучения, виды учебных занятий, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестаций.

Учебная программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебных дисциплин. Учебная программа включает: пояснительную записку, график учебного процесса, план учебного процесса, содержащий перечень изучаемых тем с указанием объема времени, отводимого на их изучение и распределение аудиторного времени по видам учебных занятий.

2.5. Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ. Планирование учебного процесса базируется на основе:

- тематических планов учебных дисциплин;

- наличия преподавательского состава, его возможностей и закрепленной за ним учебной нагрузкой;

- наличия аудиторного фонда.

Для каждой учебной группы составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий с указанием фамилий и инициалов преподавателей, их ученой степени и ученого звания. Расписание утверждается директором Школы и вывешивается на информационный стенд не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения директора Учебного центра.

При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

Состав учебных групп определяется приказом Генерального директора АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий» и, при необходимости, может корректироваться перед началом учебного процесса.

Максимальный объем недельной учебной нагрузки и количество обязательных аудиторных занятий определяются требованиями образовательных стандартов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия может быть установлена не менее 80 минут.

Освобождение слушателей от учебных занятий (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения директора «Учебного центра».

2.6. В НОУ ЦСП «Стрелец» ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журналы учета учебных занятий;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- анкеты слушателей;
- книга учета лиц прошедших обучение и регистрации выдачи документов об образовании.

Основными видами занятий являются:

- лекция;
- семинарское занятие;
- практическое занятие;
- самостоятельная подготовка;

Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки слушателей. Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучаемых, способствовать формированию их творческого мышления. Лекции читаются руководством и преподавателями Учебного центра, приглашаемыми специалистами-практиками.

Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Оно должно обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решения задач и т.п.).

Практическое занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач, а также отработки слушателями методики решения тестов базовых (остаточных) знаний. Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным их содержанием является практическая работа каждого слушателя.

Самостоятельная подготовка слушателей проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

Для качественной подготовки слушателей к занятиям преподаватели должны разрабатывать учебно-методические комплексы, планы семинарских и практических занятий, а также методические рекомендации по подготовке к ним.

### **3. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Контроль учебного процесса в Учебном центре имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- соответствие качества подготовки слушателей, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций квалификационным требованиям;
- степень реализации учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы слушателей;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- обеспеченность слушателей учебной, научной и методической литературой;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий».

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, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

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 слушателей;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведение анкетирования преподавательского состава и слушателей.

Педагогический контроль в Учебном центре осуществляется директором, а также лицами по поручению директора.

Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны 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 замечаний.

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.

### **4. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана,

установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы.

Контроль успеваемости слушателей в группах повышения квалификации делится на текущий и итоговый.

Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке слушателей и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы слушателей в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучаемых на занятиях, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов, проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, и т.п. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий.

Итоговый контроль проводится в целях определения качества изучения материала курса повышения квалификации в целом или наиболее важным его учебным дисциплинам.

К итоговому контролю относятся: зачет. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

Зачеты проводятся путем собеседования, либо по тестам, разработанным преподавателями учебно-тренировочного центра.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

Комплексный зачет является заключительным этапом изучения обучающего курса в полном объеме и имеет цель проверить соответствие теоретических знаний слушателей, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач.

Комплексный зачет проводится в объеме программы изучения курса учебных дисциплин повышения квалификации. Для проведения экзаменов разрабатываются:

экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых студентов учебной группы;

- практические задания и задачи, решаемые на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена;
- тестовые задания.

В экзаменационный билет включаются десять теоретических вопросов из разных разделов программы.

Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

Комплексный экзамен принимается экзаменационной комиссией, назначенной приказом Генерального директора АНО ДПО ССЦ «Стрелецкий»

Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучаемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачёт.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется слушателю и заносится в экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

Знания, умения и навыки слушателя при текущем, и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов – «зачтено», и «не зачтено».

Критерии оценки знаний слушателей.

«Отлично» – если слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – если слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Учет успеваемости слушателей ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, представленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость главному меодисту.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в учебно-тренировочном центре.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Методическая работа является одним из основных видов деятельности учебно-тренировочного центра, профессорско-преподавательского состава и работников учреждения.

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 дисциплин и других документов организации и планирования учебного процесса;  
разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;  
внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;  
совершенствование методики организации самостоятельной работы слушателей;  
подготовка и выпуск методических рекомендаций и указаний по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации учебного процесса.

Основными формами методической работы являются:

заседания учебно-методического совета;  
обсуждение вопросов методики обучения на рабочих совещаниях;  
внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;  
повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения слушателей.

Работа Учебно-методического совета осуществляется на основе Положения о Учебно-методическом совете, и в соответствии с планом работы.

На заседаниях учебно-методического совета рассматриваются наиболее важные мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

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

