

**Общество с ограниченной ответственностью
«Технадис»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Технадис»
А.С. Товмасян



2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном процессе в ООО «Технадис»

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Организация учебного процесса	3
3	Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса	4
4	Субъекты учебного (образовательного) процесса, их права и обязанности	5
5	Оценка знаний слушателей	6
	Лист ознакомления сотрудников.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном процессе составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации", Устава Общества с ограниченной ответственностью «ТехнадиС» (далее по тексту Общество).

1.2. Цели и задачи организации учебного процесса:

- Ведение образовательной деятельности по образовательным программам, программам профессиональной подготовки;
- Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

1.3. Структура настоящего Положения:

- Организация учебного (образовательного) процесса;
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- Субъекты учебного процесса, их права и обязанности;
- Оценка знаний Слушателей.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный (образовательный) процесс ведется на основании лицензии №4540 от 26.04.2012г. (серия РО № 048298) и регламентируется учебными программами, указанными в Приложении к данной лицензии, учебными и учебно-тематическими планами, расписаниями занятий.

2.2. Профессиональная подготовка осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки разработанных с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

2.3. Учебный процесс в Обществе осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года составляет 12 месяцев.

2.4. Нагрузка преподавателя планируется на период учебного года в объеме 720 часов.

2.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Общая продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 часов в день, продолжительность учебной недели 40 часов.

2.6. На основе учебно-тематического плана составляется расписание занятий, где определяется дата и время проведения занятий, тема и вид занятия, количество часов, отведенное на изучение данной темы.

2.7. В расписание занятий включается проведение групповых консультаций. Расписание занятий вывешивается за 1 день до начала курсов.

2.8. Количество слушателей:

- на лекции - до 24 человек,
- на практических - до 12 человек.

2.9. Обучение Слушателей в Обществе проводится с отрывом от работы, с

частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения.

2.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.11. Видами обучения являются:

- краткосрочное тематическое обучение (сокращённый курс обучения) - до 400 учебных часов;

- продолжительное тематическое обучение (полный курс обучения) - свыше 400 часов.

2.12. Образовательная деятельность Слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, консультации.

2.13. Предусматриваются следующие виды контроля результатов курсовых занятий: зачет, рейтинговая и тестовая системы, предусмотренные учебными планами и программами.

3. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса

3.1. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки программ и учебных планов осуществляет учебный отдел.

3.2. Контроль за организацией учебного процесса и исполнением учебных программ и планов осуществляет начальник учебного отдела.

3.3. Учебная программа - это документ структура, которой включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.4. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации Слушателей.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности Слушателей и формы аттестации.

3.5. Учебно-тематический план - это документ, составленный на основе учебного плана, определяющий темы каждого раздела и количество часов на лекционные и практические занятия.

Учебно-тематический план предусматривает инвариантную и вариативную части и корректируется в зависимости от пожеланий слушателей курсов темами

из вариативной части.

- 3.6. Учебно-методический комплекс учебной программы включает:
- методические и технические пособия для слушателей курсов;
 - дидактические материалы;
 - электронные образовательные ресурсы;
 - методические материалы по организации учебного процесса;
 - программное обеспечение компьютеров и оргтехники.

4. Субъекты учебного (образовательного) процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками учебного процесса в Обществе являются: - слушатели; педагогические и иные работники, обеспечивающие учебный (образовательный) процесс.

4.2. Слушатели ООО «ТехнадиС».

4.2.1. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора Общества, на основании заявок учреждений, организаций и личных заявлений с указанием вида обучения. Отчисление слушателей производится также приказом генерального директора.

4.2.2. Слушатели Общества имеют права, определенные законодательством РФ, Уставом ООО «ТехнадиС», в том числе:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Обществе нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией;
- принимать участие в конференциях, семинарах, предоставлять к публикации в изданиях Общества свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- получать по окончании курсов документ установленного образца (удостоверение и свидетельство);
- пользоваться дополнительными платными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату.

4.2.3. Слушатели Общества обязаны:

- посещать, в соответствии с расписанием, все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом, осваивать образовательную программу;
- выполнять в установленные сроки все задания;
- беречь имущество Общества;
- обеспечивать надлежащее поведение в аудитории во время занятий и не являться помехой для нормального хода занятий;
- использовать во время контрольных мероприятий только источники информации, разрешенные педагогом;
- в случае пропуска занятий по уважительной причине, предоставить педагогу документ о причине отсутствия.

4.3. Педагогические и иные работники Общества.

4.3.1. Педагогические работники Общества: педагоги дополнительного образования, начальник учебного отдела, заместитель генерального директора по

учебной части.

4.3.2. Кроме педагогических работников, преподавательскую деятельность в Обществе могут осуществлять специалисты, руководители предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплате труда в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3.3. Работники Общества имеют права определенные законодательством РФ, Уставом Общества, трудовыми договорами:

- на социальные гарантии и льготы;
- на повышение профессиональной квалификации;
- выбирать и быть избранными в наблюдательный совет Общества;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, нормативными, инструктивными, информационными и методическими фондами;
- педагоги и методисты имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, форму и содержание текущего контроля знаний;
- принимать участие в конференциях, семинарах, предоставлять к публикации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3.4. Работники Общества обязаны:

- выполнять требования Российского законодательства, должностные обязанности, нормы Устава и локальные акты учреждения;
- выполнять индивидуальные планы работы, отчитываться за их выполнение ежемесячно;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность образовательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;
- проводить занятия в соответствии с расписанием. Изменение расписания занятий согласовывать с заведующим учебно-методического отдела Общества;
- вести учет посещаемости занятий слушателей курсов;
- проводить индивидуальные консультации со слушателями курсов и с другими людьми, обратившимися за индивидуальной помощью. Регистрировать все индивидуальные консультации в журнале учета;
- знакомить слушателей с учебно-тематическим планом программы курсов, вносить коррективы с учетом пожеланий слушателей;
- сдать начальнику учебного отдела документацию в течение 3-х дней после завершения учебного процесса в группе;
- выполнять учебную нагрузку в год в объеме 720 часов.

4.4. Все участники учебного процесса имеют право на свободный доступ к образовательным ресурсам в Интернет.

4.5. Все участники учебного процесса имеют право прекратить обучение по собственной инициативе.

4.6. Лицам (слушателям) не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

5. Оценка знаний слушателей

5.1. Подведение итогов обучения Слушателей курсов проводится по окончании курсов.

5.2. Освоение образовательных программ обучения завершается итоговой аттестацией.

Итоговая аттестация - это оценка уровня подготовки Слушателей курсов и соответствие их подготовки требованиям образовательной программы.

5.3. Формой итоговой аттестации является экзамен.

5.4. Уровень знаний Слушателей оценивается следующим образом:

- «зачет» - программа освоена,
- «незачет» - программа не освоена.

5.5. При наличии у Слушателя уважительных причин, подтвержденных документально, срок итоговой аттестации за курс может быть продлен приказом генерального директора Общества.

5.6. Процесс обучения курсов завершается сдачей экзамена и подтверждается выдачей документов:

- Свидетельство о профессиональной подготовке;
- Справка об обучении.