

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по организации учебного процесса в АНО ДПО «Астория» (далее - Организация)

Методические рекомендации по организации учебного процесса в АНО ДПО «Астория» разработаны в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **1. Общие положения.**

Под образовательным процессом понимается целенаправленная деятельность руководящего, преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, направленная на реализацию образовательных программ в АНО ДПО «Астория».

В Организации реализуются программы профессионального обучения и повышения квалификации. Программы обучения разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно на основании примерных образовательных программ.

Организация путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает обучающимся необходимые условия для освоения образовательных программ соответствующего уровня.

Организация учебного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и включает:

- организацию учебной работы;
- контроль образовательного процесса организационно-методической работы;
- информационное, материально-техническое, кадровое обеспечение образовательного процесса;

Программа обучения включает в себя:

- учебный план;
- рабочие программы, дисциплины;
- материалы, обеспечивающие качество подготовки;
- календарный учебный график;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы.

Образовательные программы могут реализовываться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных учебной программой и включает в себя аудиторные и иные формы занятий, проводимых преподавателем с обучающимися.

### **2. Организация образовательного процесса**

В организации трудоемкость каждой учебной дисциплины указывается в академических часах. Обучающиеся обязаны осваивать учебные дисциплины и практические занятия в строгом соответствии с учебным планом.

Структура и содержание рабочих программ учебных дисциплин включает: цели освоения, требования к результатам освоения, объем по видам учебной работы и промежуточной аттестации, материально-техническое обеспечение.

Учебный процесс в Организации проходит круглогодично. Численность групп не превышает 25-30 человек. Состав учебных групп определяется приказом директора. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часа в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий продолжительностью 90 минут.

Учебная работа в Организации осуществляется в форме учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Основными видами учебных занятий и организационных форм обучения являются лекции, практические занятия. Формы занятий осуществляются в соответствии с учебным планом, используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных дисциплин. Занятия могут проводиться в групповой и индивидуальной форме.

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся. Преподаватель несет ответственность за подготовку и качество чтения лекций.

Практическое занятие – вид учебного занятия обучающегося под руководством преподавателя. Обучающиеся выполняют определенные задачи с целью усвоения теоретических положений учебной дисциплины.

Консультации – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы. Консультации проводятся как индивидуально, так и с группой.

Практика – вид учебного занятия, целью которого является овладение обучающимися современными методами, формами организации труда в областях их будущей профессии, формированием у них профессиональных навыков и умений для принятия самостоятельных решений.

Контроль образовательного процесса осуществляется с целью мониторинга:

- соответствия образовательного процесса требованиям образовательных программ, расписанию учебных занятий;
- уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенций;
- теоретического и методического уровня организации и проведения учебных занятий.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими календарного учебного графика, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

Контроль успеваемости подразделяется на текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся.

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний, умений и навыков, обучающихся на учебных занятиях.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий.

Промежуточная аттестация проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по конкретной учебной дисциплине в целом или по наиболее важным ее частям, а также в целях оперативного влияния на успеваемость обучающихся.

К промежуточной аттестации относятся зачеты

Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки обучающихся за полный курс изучения дисциплины. Зачет принимается преподавателями, читающими лекции.

Для проведения зачета разрабатывается перечень вопросов. Преподавателям предоставляется право поставить зачет без опроса обучающихся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах занятий по данной дисциплине.

Неявка на зачет отмечается как «не явился». Обучающийся, не явившийся на зачет сдает его повторно в согласованный срок.

Итоговая аттестация проводится в виде экзамена и является заключительным этапом изучения и имеет целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач. Экзамены принимает экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора.

Обучающиеся допускаются к экзаменам при условии сдачи всех зачетов. Экзамен проводится одним из членов экзаменационной комиссии в объеме учебной программы. Для проведения экзаменов разрабатывается перечень вопросов. В экзаменационный билет включается не менее 7 вопросов для 4 разряда. Перед началом экзамена экзаменатор проводит краткий инструктаж. Для подготовки к ответу, обучающемуся дается на менее 20 минут. Оценка ответа объявляется обучающемуся и вносится в экзаменационную ведомость. После положительной сдачи теоретической части обучающийся сдает практическую часть. При неудовлетворительной сдаче итоговой аттестации пересдача допускается не ранее, чем через три дня.

Уровень сформированности знаний, умений, навыков, опыта при промежуточной и итоговой аттестации определяется оценками сдано/не сдано, аттестован/не аттестован. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками зачтено/не зачтено.

Учет успеваемости обучающихся ведется в журнале учета занятий. Журнал учета занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в группе занятия, выставляются результаты текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, делаются отметки о посещении занятий. Результаты сдачи зачета выставляются в журнал.

### **3. Организация учебно-методической работы.**

Учебно-методическая работа является составной частью образовательного процесса, обеспечивающая условия для повышения качества образовательного процесса.

Учебно-методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

- разработка и обсуждение учебных планов, программ и других документов планирования образовательного процесса;
- разработка и обсуждение текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий;
- разработка методического обеспечения преподавания учебных дисциплин;
- подготовка и выпуск сборников.

Основными формами учебно-методической работы являются: информационная, материально-техническая, кадровое обеспечение образовательного процесса.

Информационное обеспечение образовательного процесса:

- доступность информации, разнообразие форм информационных ресурсов, полнота и оперативность получаемой информации, применение современных информационных технологий;
- наличие локальной сети.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки обучающихся.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включая учебные, учебно-вспомогательные помещения, технические средства обучения.

Одним из важнейших условий качества оборудования является педагогический кадровый потенциал. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

В Организации работает высококвалифицированный коллектив преподавателей, инструкторов. Для чтения лекций также привлекаются на договорной основе специалисты из высших учебных заведений г. Ульяновска.