



**«НАЦИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА
ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ
И ЭКСКУРСОВОДОВ»**
Санкт-Петербург

**«Национальная школа
гидов-переводчиков и экскурсоводов»**
Россия, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр.д.10
Гостиница «Октябрьская», каб.208
ИНН 7838291103 ОГРН 1147800001733
Тел.: +7-911-195-28-20
office@shkolagidov.ru kursigidov.spb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
АНО ДПО «Национальная школа гидов»

Протокол Педагогического Совета
№ 1 от «14» октября 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «Национальная школа гидов»


Шамай Ю.Ю.
Приказ № 8/ОП от «12» августа 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в АНО ДПО «Национальная школа гидов» (далее – Организация, УЦ) для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. УЦ 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 УЦ является реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Реализация программ направлена на:

- создание условий для самореализации личности, обеспечение адекватной мировому уровню общей и профессиональной культуры.
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его знаний меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- совершенствование и (или) получение новых компетенций и квалификаций, необходимых для профессиональной деятельности в различных сферах профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в различных сферах профессиональной деятельности.

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

3. Организация работы

3.1. Реализации программ образования проводится по адресу: Россия, Санкт-Петербург, Лиговский проспект, дом 10/118, литера А.

3.2. Обучение проводится по программам, утверждённым директором.

3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в УЦ ведется на русском, английском, арабском, иврите, испанском, итальянском, китайском, немецком, португальском, турецком, финском, французском, шведском и японском языках;
- обучающимися в УЦ 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) очно-заочной форме в учебных группах;
- при оказании образовательных услуг может проводиться промежуточная и итоговая аттестация, а также иной контроль проверки знаний по усмотрению УЦ. При успешном окончании обучения УЦ выдаёт документ по установленной законодательством РФ и разработанной УЦ форме;
- основанием для отчисления обучающегося является окончание обучения и условия указанные в Уставе Организации и локальных актах Организации;
- в соответствии с полученной лицензией Организация оказывает платные услуги;
- порядок оплаты за обучение определяется в договоре между Организацией 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 УЦ ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

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

3.5. В УЦ устанавливаются такие виды учебных занятий, как: лекционное занятие; практическое занятие; семинар, консультация; самостоятельная работа; могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40-50 минут.

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

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

3.9. Обучение в УЦ ведётся круглогодично.

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 УЦ;
- 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 УЦ 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 замечаний.

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 (аттестации), обучающихся определяется в соответствии с законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением, нормативными локальными актами Организации.

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 способности самостоятельно использовать эту совокупность качеств.

5.3. Аттестации проводится с целью проверки освоения обучающимися образовательных программ. Дополнительными задачами аттестации является мотивация обучающихся к освоению новых знаний и умений, создание дополнительных условий для обобщения и осмысления обучающимися полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков.

5.4. Объем времени и виды аттестации устанавливаются учебными планами образовательных программ.

5.5. Аттестация строится на следующих принципах:

- учета индивидуальных особенностей;
- свободы выбора педагогическим работником методов и форм проведения и оценки результатов обучения в рамках установленных законодательством РФ;
- открытости результатов для преподавателей и обучающихся.

5.6. Вопросы и задания для всех видов аттестации разрабатываются Учебным центром самостоятельно. Учебный центр вправе привлекать к разработке материалов сторонних преподавателей, специалистов на договорной основе.

5.7. Учебный центр обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения всех видов аттестации по дополнительным профессиональным программам:

- своевременное информирование обучающихся о формах аттестации;
- предоставление обучающимся заданий (упражнений, тестов) в бумажном виде.

5.8. Итоговая аттестация обучающихся является обязательной. Обязательность промежуточной аттестации определяется Учебным центром.

5.9. Результаты контроля/аттестации фиксируются в «Протоколе» итоговой аттестации, который является одним из отчетных документов и хранится в 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 выдается документ установленного Организацией образца:

- удостоверение о повышении квалификации - программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке - программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего – основные программы профессионального обучения. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, также присваивается разряд или класс, категория.
- Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговый контроль 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 руководителем.

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;

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 утверждаются руководителем Организации (лицом его замещающим) 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.