Утверждаю:
Генеральный директор
АО «ИНКОМнефть»

_____ Д.Д. Акбаров
«_____» _____ 2019г.

Положение
об организации учебного процесса в учебном центре Акционерного общества «Инвестиционная нефтяная компания» (АО «ИНКОМнефть»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации учебного процесса в учебном центре Акционерного общества «Инвестиционная нефтяная компания» (АО «ИНКОМнефть») (далее - «учебный центр») составлено на основании Федерального Закона «Об образовании». Отношения между субъектами учебного процесса в учебном центре строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, закона «Об образовании», Устава, локальных актов, настоящим положением и уважения прав личности и человеческого достоинства.

Учебный центр ведет образовательную деятельность на основе Лицензии, приложений к ней, и положения об учебном центре.

Учебный центр:

- реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования;
- осуществляет подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации специалистов, в области автомобильного транспорта;

1.2. Организация и ведение учебного процесса учебным центром соответствует Уставу АО «ИНКОМнефть» (далее - «Общества») с последующими юридически зарегистрированными Дополнениями к нему и строится в полном соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов (ГОС) по реализуемым образовательным программам.

1.3. Положение по организации и ведению учебного процесса в учебном центре, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Методического совета и утверждаются приказом генерального директора.

Выполнение Положения обязательно для всех участников учебного процесса.

1.4. Учебно-методический совет (УМС) осуществляет организацию и контроль учебного процесса. На учебно-методический совет возлагаются:

- разработка проектов учебных планов (рабочих учебных планов), учебных программ, расписаний учебных занятий, расписаний экзаменов и других документов по планированию образовательного процесса.

- планирование и использование: аудиторий, учебных классов, автотранспортных средств и других объектов учебной материально-технической базы;
- учет и анализ успеваемости курсантов;
- организация и анализ контроля учебных занятий;
- организация выпускной аттестации курсантов, подготовка выпускной документации и учет ее выдачи;
- организация методической работы; внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- организация и контроль за проведением методической подготовки преподавательского состава, мероприятий по повышению квалификации и переподготовке руководящего и преподавательского состава;
- организация обеспечения образовательного процесса учебниками, учебными пособиями и служебной документацией;

2. Основные положения образовательной деятельности.

2.1. Учебный центр путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения (образовательных технологий) создает обучающимся условия, необходимые для освоения ими образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Учебный процесс является основным видом деятельности учебного центра. Он включает: учебную и методическую работу; развитие и совершенствование учебной материально-технической базы.

Содержание образовательного процесса по каждому направлению подготовки (специальности), сроки освоения образовательной программы определяются учебным центром в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и требованиями государственного образовательного стандарта.

2.3. Основы организации, ведения учебного процесса, контроля за его результатами в учебном центре определяет Методический совет, текущее руководство осуществляет генеральный директор Общества.

2.4. Организатором и руководителем учебного процесса в учебном центре является генеральный директор. Он определяет комплекс мероприятий по организации учебного процесса на предстоящий учебный год.

2.5. Формирование учебных групп студентов проводится ежемесячно. Численность учебных групп не должна превышать 25-30 студентов в каждой. Списочный состав учебных групп закрепляется приказом генерального директора Общества. Изменения списочного состава учебных групп осуществляется на основании приказа генерального директора.

3. Организация учебной работы

3.1. Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности учебного центра. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся (курсантов), а также итоговой выпускной аттестации курсантов.

Общая продолжительность еженедельного рабочего времени курсантов не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени, установленную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В учебном центре учебная нагрузка курсанта определяется по

соответствующей специальности учебными планами или индивидуальными учебными графиками курсантов.

3.2. Содержание образования и организация образовательного процесса по каждой специальности (направлению подготовки), установленной для учебного центра, определяются основной образовательной программой, которая включает:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- учебные планы по специальностям (направлениям) подготовки, программы по учебным дисциплинам (рабочие учебные программы), программы всех видов практик.

3.3. Основными организационно-планирующими документами, регламентирующими проведение учебного процесса в учебном центре, являются:

- учебные планы по направлениям и специальностям,
- графики учебных занятий каждой группы для каждой специальности;
- расписание учебных занятий и промежуточной аттестации;
- планы (индивидуальные) работы преподавателей на текущий учебный год.

3.4. Рабочие учебные программы по дисциплинам и программы практик предназначены для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов.

- Рабочая учебная программа разрабатывается преподавателями самостоятельно на основе требований ГОС по каждой дисциплине учебного плана. Она определяет научное содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименование и основное содержание разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий.

3.5. Тематический план изучения дисциплины разрабатывается преподавателем для каждой дисциплины по курсам обучения на основе учебного плана, рабочей учебной программы и приказа генерального директора Общества об организации учебного процесса. Он конкретизирует содержание и организацию и последовательность изучения дисциплины и является основным рабочим документом преподавателя.

- В тематическом плане указывается: распределение учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, по видам учебных занятий; виды учебных занятий и количество часов; тема и учебные вопросы занятия; материальное обеспечение занятия; задание на самостоятельную работу.
- При переходе к обучению курсантов по новым учебным планам и программам в тематические планы вносятся дополнения и уточнения, а при необходимости составляется отдельный тематический план (с включением в него изученного материала по данной дисциплине до введения новой учебной программы).

3.6. Графики учебных занятий являются основным рабочим организационно-планирующим документом учебного центра на учебный год. Проекты графиков учебных занятий по учебной дисциплине разрабатываются методистами по учебной части и утверждаются приказом директора.

В графики учебных занятий включаются: время проведения практик.

В начале занятий каждой группы все курсанты должны быть ознакомлены с графиками учебных занятий по своей специальности.

3.7. Расписание учебных занятий составляется методистами по учебной части, на 1 месяц, утверждается генеральным директором Общества и доводится до преподавательского состава и курсантов не позднее, чем за 5 дней до начала занятий.

Расписанием предусматривается общая продолжительность всех видов аудиторных занятий с преподавателем не более 6 часов в день. Решением директора продолжительность академического часа в учебном центре составляет 45 минут. В учебном центре установлен следующий режим проведения занятий: 45 минут – занятие, 15 минут перерыв.

Проведение лекционных занятий планируется, как правило, в начале занятий, для одной учебной группы.

При недостатке учебных аудиторий, нехватке преподавателей допускается планирование проведения занятий в две смены.

В расписании указываются: номер учебной группы, учебная дисциплина (аббревиатура или шифр), дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Форма расписания учебных занятий устанавливаются учебным центром. Расписание занятий и экзаменов готовится в компьютерном наборе в едином для всех специальностей формате.

Изменения расписания занятий допускается методистами по учебной работе на основании распоряжения директора.

4. Учебные занятия

4.1. Учебные занятия – главная составная часть учебной работы, в ходе которой осуществляется подготовка курсантов.

Основными видами учебных занятий являются: лекции, и практические занятия, консультации, индивидуальные собеседования, самостоятельная работа курсантов.

Обязательным документом преподавателя на учебном занятии с курсантами является план его проведения, который составляется преподавателем в соответствии с Учебно-тематическим планом.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий, они составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Практические занятия проводятся с целью: выработки практических умений и приобретения навыков вождения транспортных средств, их эксплуатации и ремонта. Главным их содержанием является практическая работа каждого курсанта.

Индивидуальные собеседования представляют собой организованные беседы преподавателей с курсантами, проводимые по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью изучения индивидуальных особенностей, оценки уровня и углубления знаний обучаемых, активизации их познавательной деятельности, оказания теоретической и методической помощи в овладении учебным материалом.

4.2. Посещение учебных занятий курсантами.

Посещение всех видов занятий студентами обязательны и фиксируются преподавателем в Бланке (журнале) учета учебных занятий. Методисты не реже двух раз в месяц проводят анализ посещения курсантом занятий (на основе информации, представленной преподавателями и мастерами в установленном порядке) и учитывает это при оценке текущей успеваемости и при решении вопроса о допуске курсанта к выпускным экзаменам.

В случае болезни курсанта медицинские справки о его болезни сдаются курсантом в учебную часть, в течение недели после выздоровления. Справки, предоставленные после указанного срока, не учитываются.

При пропусках занятий без уважительных причин методист учебной части с учетом текущей успеваемости решает вопрос о возможности дальнейшего обучения курсанта в учебном центре.

В случае болезни или командировки преподавателя методист учебной части обеспечивает проведение занятия другим преподавателем или мастером производственного обучения вождению. Замена занятий разрешается генеральным директором Общества.

5. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов

5.1. Контроль успеваемости курсантов проводится с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки, качества выполнения учебных планов и программ обучения.

5.2. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов подразделяется на:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию (промежуточный и итоговый контроль);
- итоговую аттестацию выпускников.

Содержание контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяется соответствующим Положением.

6. Методическая работа

6.1. Методическая работа в учебном центре является составной частью учебного процесса и имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня и педагогического мастерства руководящего, преподавательского состава, организации и обеспечения учебного процесса.

7. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавательского состава

7.1. Подготовка в учебном центре осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Рособразования.

7.2. Работа по переподготовке и повышению квалификации преподавательского состава в учебном центре организуется методистами учебной части совместно с Отделом по работе с персоналом Общества.

7.3. Переподготовка и повышение квалификации в подразделениях дополнительного профессионального образования и прохождение стажировки (в других вузах, в том числе и за границей) должно чередоваться с периодичностью один раз в пять лет.

8. Учебная материально-техническая база

8.1. Учебная материально-техническая база учебного центра - это совокупность учебных объектов, материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки курсантов по установленным специальностям.

8.2. Учебная материально-техническая база является составной частью хозяйства учебного центра, должна иметь необходимую техническую оснащенность и отвечать задачам профессиональной подготовки курсантов при высокой интенсивности учебного процесса.

8.3. Состав учебной материально-технической базы учебного центра, порядок ее содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием определяется руководством Общества самостоятельно с учетом выполнения требований нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской федерации (в части соответствия лицензионным показателям) и ГОС.

8.4. Количество и площадь учебных аудиторий (лекционных залов), специализированных классов, кабинетов, лабораторий и других учебных и учебно-вспомогательных помещений должны соответствовать действующим санитарным нормам и лицензионным показателям.

9. Контроль учебного процесса

9.1. Контроль учебного процесса является неотъемлемой частью системы качества подготовки и проводится с целью получения объективной информации для оперативного принятия мер по его совершенствованию и повышению качества подготовки курсантов.

9.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все направления учебного процесса, выявлять недостатки и положительные стороны, сочетаться с оказанием помощи в работе и решать главную задачу - повышение качества подготовки курсантов.