ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе изучения иностранных языков культурно-досугового учреждения «Центральный Дом офицеров Вооруженных Сил Республики Беларусь»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июля 2011 г. № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых».

2. Настоящим Положением определяется порядок организации образовательного процесса при реализации образовательных программ курсовой сети по изучению иностранных языков государственного культурно-досугового учреждения «Центральный Дом офицеров Вооруженных Сил Республики Беларусь» (далее – курсы), а также структуру, основные цели и задачи курсов.

3. Курсы – образовательное мероприятие, направленное на удовлетворение познавательных потребностей слушателей в сфере изучения иностранных языков, является структурным подразделением государственного культурно-досугового учреждения «Центральный Дом офицеров Вооруженных Сил Республики Беларусь» (далее – ЦДО) и финансируется за счет средств, вырученных от оказания платных услуг по изучению иностранных языков в соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 6 июня 2007 г. № 40 «О некоторых вопросах оказания платных услуг в Вооруженных Силах Республики Беларусь и транспортных войсках Республики Беларусь».

4. Деятельность курсов имеет целью вовлечение военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала, граждан Республики Беларусь и других желающих в образовательный процесс изучения иностранных языков.

5. Задачей курсов является развитие навыков и совершенствование знаний слушателей по иностранным языкам, а также государственно-правовое, патриотическое, духовно-нравственное воспитание слушателей.

6. Освоение содержания образовательных программ курсов не направлено на приобретение профессии, переподготовку и повышение квалификации слушателей.

1. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА КУРСЫ

7. Объявление набора для обучения на курсах осуществляет администрация ЦДО на позднее чем за 30 дней до начала занятий.

8. Зачисление на курсы осуществляется в индивидуальном порядке на основании заключенного на один учебный семестр договора о платных услугах в сфере образования и оформляется приказом начальника ЦДО о зачислении слушателей. Для освоения содержания образовательной программы курсов принимаются лица независимо от их образования.

9. Условия приема для обучения на курсах определяет администрация ЦДО. Количество учебных групп определяется спросом слушателей на образовательные услуги, наличием учебных аудиторий, квалифицированных преподавателей, необходимых технических средств обучения.

10. Оплата услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 6 июня 2007 г. № 40 «О некоторых вопросах оказания платных услуг в Вооруженных Силах Республики Беларусь». Бухгалтерский учет деятельности курсов осуществляет бухгалтерия ЦДО.

11. Начало учебных занятий при реализации образовательных программ курсов определяется сроками комплектования учебных групп и оформляется приказом начальника ЦДО об открытии учебных групп. При этом учебные занятия начинаются не позднее чем через три месяца после даты заключения соответствующего договора со слушателями.

12. Отчисление слушателей курсов осуществляется после исполнения сторонами договорных обязательств и оформляется актом приема-передачи выполненных работ или на основании заявления слушателей об отчислении при условии оплаты последними фактически посещенных учебных занятий.

13. С целью привлечения слушателей к обучению на курсах ЦДО проводит Дни открытых дверей, тестирование слушателей по уровням подготовки и другие мероприятия, рекламирующие деятельность курсов.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

14. Курсы возглавляет заведующий курсами, непосредственно подчиняющийся начальнику ЦДО и несущий ответственность за организацию учебного процесса, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и финансовой дисциплины работниками курсов.

15. Штат работников курсов, оплата их труда и социальные гарантии определяются законодательством Республики Беларусь о труде. Преподавателями могут быть как основные работники, так и внутренние, внешние совместители, а также исполнители, осуществляющие преподавание на основании заключенных договоров о возмездном оказании услуг с предъявлением требований к образованию и квалификации вышеупомянутых. Методист и преподаватели курсов несут персональную ответственность за проведение учебных занятий на высоком методическом уровне, качество преподаваемого материала и усвоение его слушателями, сохранность и учет оборудования и материалов, используемых при проведении учебных занятий, порядок в аудиториях, соблюдение Правил внутреннего распорядка для слушателей курсов (приложение 1 к настоящему Положению).

16. Курсы планируют и осуществляют свою деятельность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ЦДО, а также с учебными тематическими программами и расписанием учебных занятий, которые составляет методист курсов при участии преподавателей в соответствии с нормативно-методическими требованиями, предъявляемыми к локальным нормативным правовым актам (ЛНПА) такого рода. ЛНПА курсов утверждает начальник ЦДО. При этом разноуровневые учебные программы составляются с учетом их последовательности и преемственности. Учебные программы одного уровня составляются с учетом возможности взаимозаменяемости преподавателей и перевода слушателей при наличии объективных причин.

17. Продолжительность учебного семестра составляет около 4,5 месяцев. Начало учебного семестра – сентябрь/октябрь, январь/февраль. Продолжительность одного учебного часа – 40 минут. Продолжительность одного учебного занятия 2 – 3 учебных часа. Занятия проводятся в строгом соответствии с расписанием учебных занятий, которое составляет методист курсов на один учебный семестр. Отклонения от расписания возможны при наличии уважительных причин по соглашению со слушателями и согласованию с начальником ЦДО.

18. Календарные учебные планы и планы учебных занятий составляются преподавателями курсов на основании учебно-тематических программ, разработанных методистом курсов, и согласовываются методистом курсов.

19. Учет изучаемых тем, количества проведенных учебных занятий и часов, учет посещаемости занятий слушателями ведется преподавателями в журналах учебных групп. Контроль ведения журналов учебных групп и своевременного внесения в них необходимых записей осуществляет методист курсов.

20. Преподаватели осуществляют первичный контроль и учет финансовых документов слушателей (договор, документы об оплате), после чего вышеупомянутые документы передаются для систематизации, учета и хранения секретарю курсов. Преподаватели не допускают на учебные занятия слушателей, нарушающих договорные обязательства в части оплаты образовательных услуг.

21. Методист курсов несет персональную ответственность за обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими материалами и техническими средствами обучения.

22. Основной формой образовательного процесса при реализации образовательных программ курсов является учебное занятие: теоретическое, практикум – образовательное мероприятие, направленное на закрепление знаний и умений слушателей в ходе практических занятий, тренинг – образовательное мероприятие, направленное на совершенствование отдельных умений и навыков слушателей в ходе деловых, ролевых игр, круглых столов и иных учебных занятий.

23. Для повышения мотивации слушателей к обучению и результативности учебного процесса преподавателям рекомендуется проводить в соответствии с учебными программами и планами текущие и итоговые контроли всех видов речевой деятельности слушателей, результаты которых допускается отражать в журналах учебных групп.

24. Слушатели, осваивающие содержание образовательной программы курсов, могут проходить текущую и итоговую аттестацию по их желанию.

25. Документом, подтверждающим освоение слушателем содержания образовательной программы курсов, является справка об обучении установленного образца.

26. Слушателям, освоившим полный курс обучения, предусмотренный программой, по их желанию могут выдаваться свидетельства или сертификаты установленного образца. Уровень освоения программы курсов оценивается на основании итогового контроля знаний, который рекомендовано проводить преподавателю учебной группы на заключительном учебном занятии по материалам, подготавливаемым при участии методиста курсов, по нижеприведенной оценочной системе. Результаты итогового контроля отражаются в ведомости (приложение 2 к настоящему Положению).

«отлично», если слушатель в совершенстве усвоил учебную программу и свободно может применять полученные знания на практике;

«хорошо», если слушатель достаточно усвоил учебную программу и ограничено может применять полученные знания на практике;

«удовлетворительно», если слушатель недостаточно усвоил учебную программу, и применение полученных знаний на практике затруднительно;

«неудовлетворительно», если слушатель не усвоил учебную программу, и способность применять знания на практике отсутствует.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Для рассмотрения вопросов основной деятельности курсов, учебно-воспитательной работы приказом начальника ЦДО создается учебно-методическая комиссия из числа наиболее подготовленных и опытных преподавателей, в компетенцию которой входит обсуждение и решение следующих вопросов:

утверждение и оптимизация учебных программ и методики преподавания;

проведение открытых уроков и тематических занятий по наиболее актуальным проблемам изучения иностранных языков, оформление наиболее успешного опыта работы;

проверка полноты и качества выполнения преподавателями учебных программ;

проверки качества проводимых преподавателями учебных занятий;

проверка методики проведения занятий у преподавателей, в адрес которых поступили замечания и жалобы;

обсуждение вопросов содержания и приобретения учебно-дидактических материалов, а также утверждение материалов для проведения всех видов контроля знаний слушателей;

подведение итогов работы курсов за семестр и другие организационные вопросы.

Секретарь учебной части курсовой сети государственного культурно-досугового учреждения «Центральный Дом офицеров Вооруженных Сил Республики Беларусь»

Ю.Г.Прищепова