

**Профессиональное образовательное учреждение
«Котельничская автомобильная школа» Общероссийской общественной
государственной организации «Добровольное общество содействия армии,
авиации и флоту России»
(ПОУ «Котельничская автошкола ДОСААФ России»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ПОУ «Котельничская
автошкола ДОСААФ России»

К.Н. Мартьянов

«___» _____ 201_ г.

**Методические рекомендации по
организации образовательного процесса
профессиональной подготовки
(переподготовки)
водителей транспортных средств**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО -МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.
4. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ.
5. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.
6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.
7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по организации профессиональной подготовки водителей ТС в ПОУ «Котельничская автошкола ДОСААФ России» (далее Автошкола), разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 N196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" и Закона РФ от 10.07.92 N3266-1 "Об образовании"; постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 N796 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности", от 15.12.99 N1396 "Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений", от

15.12.7 № 876 - на основании Стандарта РФ, Примерных программ подготовки водителей транспортных средств (приказ Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. № 1408), и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Система профессиональной подготовки (переподготовки) водителей включает в себя подготовку (переподготовку) граждан на право управления транспортными средствами по Образовательным программам профессиональной подготовки (соответствующей категории)".

1.3 Язык, на котором ведется обучение - русский.

1.4. Обучение в автошколе осуществляется на платной основе.

1.5. Профессиональная подготовка (переподготовка) водителей ТС осуществляется в форме очного обучения в утреннее, дневное и вечернее время.

1.6. Обучающиеся могут быть отчислены за грубые нарушения внутреннего распорядка (неоднократные пропуски занятий, появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, грубые нарушения учебно-производственной деятельности, невыполнения обязательств договорам). Свидетельство об окончании обучения при отчислении не выдается, и оплата, пропорциональная фактически пройденным занятием, не возвращается. В случае обнаружения грубых нарушений учащимся обязательств по договору, учреждение принимает меры к выяснению обстоятельств и причин возникших нарушений (берется объяснение или делается запрос). После получения указанных сведений начальник автошколы принимает решение об отчислении, либо об оставлении учащегося в учебной группе для дальнейшего обучения.

1.7. Форма и порядок оплаты курса обучения определяется договором. Договор на обучение подписывается учащимся и начальником ПОУ «Котельничская автошкола ДОСААФ России», либо их уполномоченными представителями.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность руководства школы и педагогического коллектива, обеспечивающая профессиональную подготовку(переподготовку) учащихся по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств соответствующей категории

2.2. Прием лиц на обучение профессии "Водитель транспортного средства " соответствующей категории осуществляется в автошколе по представлению следующих

документов:

- медицинской справки о допуске к управлению транспортных средств соответствующей категории

(представляется до начала практического вождения);

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- при наличии водительского удостоверения - его копия.

2.3. Прием обучающихся осуществляется на основании письменных заявлений граждан и платежных документов, подтверждающих оплату курса обучения с последующим заключением договоров. К обучению допускаются лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к управлению транспортными средствами. По запросу поступающего или его родителей (законных представителей) автошкола знакомит их с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности и другим документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Зачисление учащихся на обучение в автошколу, их выпуск или отчисление (перевод) оформляются приказом начальника автошколы:

Приказ о зачислении на обучение - издаётся до начала занятий. В приказе о зачислении на обучение указываются:

- наименование программы подготовки;

- количество учебных часов;

- фамилия и инициалы ведущего преподавателя, мастера производственного обучения вождению;

- начало и конец периода обучения;

- состав групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучаемого;

- сведения об учащихся (ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес, место работы).

Приказ о выпуске специалистов - издается после сдачи итоговой аттестации.

В приказе указывается:

- фактический период обучения группы;

- объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства;

- объявляются фамилии и инициалы лиц, не закончивших обучение, с указанием причин по которым учащиеся не аттестованы.

Приказ об отчислении (перевод) учащегося - издаётся по мере необходимости.

В приказе указывается причина отчисления:

- по неуспеваемости,

- по недисциплинированности,

- по состоянию здоровья,

- переезд к новому месту жительства,

- по другим причинам.

2.5. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек.

2.6. Образовательный процесс регламентируется рабочими учебными планами и Образовательными программами профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств соответствующей категории, разработанными в автошколе на основе Примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки России от 26 декабря 2013 г. № 1408.

2.7. Учебная нагрузка при организации занятий не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным или от 2 до 5 дней в неделю

2.8. Учебный процесс включает теоретические, лабораторно-практические, практические занятия по вождению и самостоятельную подготовку.

2.9. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режима обучения, а также от количества обучающихся.

2.10. Теоретические занятия проводятся преподавателем. Продолжительность их проведения, как правило, планируется из расчета не более двух учебных часов в день по одному предмету. Один учебный час приравнивается к 45 минутам.

2.11. Практические (лабораторно-практические) занятия по устройству и техническому обслуживанию проводятся преподавателем и мастером производственного обучения, по

другим предметам - только преподавателем.

Лабораторно-практические занятия проводятся продолжительностью 4-6 учебных часов в день по 45 минут. Разрешается проводить лабораторно-практические занятия спаренными часами по 90 минут с соответствующим увеличением времени на перерывы.

2.12 Практические занятия по вождению проводятся:

- на автотренажёрах - мастером производственного обучения групповым методом до 4-х курсантов одновременно в соответствии с графиком, утвержденным старшим мастером;
- на автомобиле - мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности вождения ТС, утвержденным старшим мастером.

2.13. При подготовке водителей практические занятия по вождению транспортных средств проводятся в три этапа: начальное обучение на автотренажере, вождение на закрытой площадке и вождение в реальных дорожных условиях по учебным маршрутам. При подготовке на категорию "СЕ" и переподготовке водителей с одной категории на другую обучение вождению транспортных средств проводится без тренажёров. Продолжительность проведения занятий по вождению планируется из расчета не более 2 часов в течение дня с одним обучаемым. Продолжительность учебного часа по вождению транспортного средства - 60 минут (включает в себя время на постановку задания, подведение итогов, оформление документации и смену обучающихся).

2.14 . Для непосредственной организации учебного процесса в школе составляются:

- распорядок дня;
- календарный учебный график прохождения программы (для каждой учебной группы);
- сводное расписание на неделю;
- расписание занятий учебной группы на неделю;
- графики очередности обучения вождению.

Распорядок дня регламентирует учебную и воспитательную работу, повседневную деятельность образовательного учреждения с учетом местных условий и требований Трудового кодекса.

Распорядок дня разрабатывается и подписывается заместителем начальника по учебно-производственной работе и утверждается начальником образовательного учреждения.

Календарный учебный график прохождения программы обучения группами составляется для обеспечения наилучшей последовательности изучения отдельных тем, различных предметов. Он - основной исходный документ для составления сводного расписания занятий на неделю.

В графике необходимо учитывать: методические указания программы, количество одновременно занимающихся учебных групп, организацию занятий по вождению.

Сводное расписание занятий на неделю составляется в соответствии с календарным учебным графиком прохождения программ обучения для всех учебных групп, обучающихся одновременно.

Готовность сводного расписания на последующую неделю - четверг текущей недели.

Сводное расписание - промежуточное звено между календарным учебным графиком прохождения программы учебными группами и расписаниями занятий для них на неделю. Основное назначение сводного расписания - распределение учебных кабинетов между группами на время проведения занятий с учётом обеспечения необходимой последовательности в изучении теоретического материала и закрепления его на практике.

Сводное расписание составляется заместителем начальника школы по учебно-производственной работе. При составлении очередного сводного расписания учитывается выполнение предыдущего.

Расписание занятий учебной группы на неделю составляется преподавателем в строгом соответствии со сводным расписанием занятий на неделю и временем, указанным в распорядке дня. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем/занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются фамилии и инициалы руководителей занятий. При проведении лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения.

Расписание занятий учебной группы на неделю утверждается заместителем начальника автошколы по учебно-производственной работе. Готовность расписания - не позднее пятницы предшествующей недели.

Каждый планирующий документ разрабатывается заблаговременно и с учётом всех имеющихся возможностей. При необходимости его обсуждают на заседании педагогического совета. Готовый документ должен быть утверждён и доведён до всех исполнителей.

2.15 Для учёта проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков обучаемых ведётся следующая документация:

а) Журнал учёта занятий - основной документ, отражающий выполнение программы подготовки по предметам, успеваемость и посещаемость занятий обучаемыми.

Журнал ведётся в каждой учебной группе и содержит следующие разделы:

- общие сведения об обучаемых;
- учёт посещаемости и текущей успеваемости по предметам;
- учёт вождения ТС;
- записи проверяющих;
- итоги обучения.

Ответственность за правильное ведение Журнала занятий возлагается на классного руководителя.

б) Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте - документ, который ведётся преподавателями.

2.16. Вся планирующая и учётная документация в учебной части ведётся согласно номенклатуре дел утверждённой начальником автошколы.

Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

1 год - годовые и месячные планы работ, сводные расписания занятий на неделю;

3 года - журнал учёта занятий, журнал учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные карточки учёта обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств, книга протоколов заседаний педагогического совета;

5 лет - приказы и акты по образовательному учреждению;

15 лет - протоколы выдачи свидетельств об окончании обучения (с последующей передачей в архив для дальнейшего хранения).

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

3.1. Для обеспечения реализации Образовательных программ профессиональной подготовки (переподготовки) водителей в школе имеется необходимое материально техническое обеспечение, соответствующее условиям осуществления образовательного процесса по профессиональной подготовке и переподготовке водителей транспортных средств.

3.2. К учебно-материальной базе относятся:

- учебно-программная документация и методическая литература;
- учебные и вспомогательные кабинеты, оснащенные необходимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями;
- закрытые площадки для первоначального обучения вождению и автодром, оборудованные в соответствии с требованиями;
- учебные маршруты для обучения вождению транспортных средств в реальных дорожных условиях;
- учебные транспортные средства для отработки практических навыков вождения.

3.3. Оборудование и оснащение учебно-материальной базы для профессиональной подготовки и переподготовки водителей изложены в Образовательных программах по каждой категории, утвержденных начальником школы и согласованными с Госавтоинспекцией.

Для обеспечения полной и качественной подготовки специалистов школа располагает необходимыми учебными кабинетами для проведения теоретических занятий, лабораторно-практических занятий по устройству и эксплуатации техники, компьютерными кабинетами, методическим кабинетом, кабинетом медицинской подготовки, закрытыми учебными площадками, автомобильным парком с элементами для технического обслуживания и ремонта, другими учебными объектами.

Учебные объекты имеют высокую техническую оснащенность, пропускную способность, автономность и соответствуют установленным для них требованиям безопасности.

3.4. С целью обучения курсантов как индивидуально, так и в составе учебной группы, преподаватель использует соответствующие кабинеты, предназначенные для проведения

теоретических и практических занятий.

3.4. Перед началом теоретических занятий преподаватель должен убедиться, что оснащение кабинета оборудованием наглядными пособиями соответствует проходимой теме и обеспечивает отработку программного материала; технические средства обучения (компьютер, мультимедиа система, монитор, проектор, экраны и другие ТСО) исправны.

3.5. Перед началом проведения занятий в кабинете ЛПЗТО (ЛПЗУ) преподаватель должен убедиться, что кабинет оснащён наглядными пособиями и инструментами по проходимой теме и удовлетворяет таким критериям как:

-выполнение практических работ (операций) по разборке, сборке, проверке и регулировке агрегатов и систем;

- устранение неисправностей силами отделения с использованием комплекта ЗИП;
- приобретение и закреплению умений и навыков в выполнении практических работ (операций) по обслуживанию и ремонту образцов ВВТ (составных частей);
- отработка нормативов (практических работ, задач) по выполнению операций и работ технического обслуживания и ремонта;
- соблюдение требований безопасности.

В ходе занятия, преподаватель должен увязывать новый материал с ранее изученными темами, иллюстрировать (демонстрировать) объяснения (рассказ) с использованием имеющихся учебных пособий (оборудованных стендов, схем и плакатов), моделей и действующих агрегатов, узлов, механизмов, демонстрацией фрагментов учебных кинофильмов, широко использовать имеющиеся технические средства обучения.

При проведении занятия следует строго соблюдать логическую последовательность изложения, принятую техническую терминологию. Необходимо обращать особое внимание на культуру речи, темп изложения материала, дикцию, эмоциональность и рациональное использование учебного времени.

По окончании занятия, для поддержания порядка, преподаватель должен вместе с курсантами привести учебные места в исходное положение.

3.6. Для отработки практического вождения в автошколе оборудован автодром, на котором для выполнения соответствующих заданий (упражнений) применяется съёмное оборудование: конуса разметочные (ограничительные), стойки разметочные, вехи стержневые.

Учебные транспортные средства, предназначенные для практических занятий по вождению, оборудованы:

- дополнительными педалями привода сцепления и тормоза;
- дополнительным зеркалом заднего вида;
- опознавательным знаком "Учебное транспортное средство".

Перед началом занятия мастер ПО должен убедиться, что съёмное оборудование на учебной площадке удовлетворяет обрабатываемому заданию. При необходимости мастер ПО должен привести съёмное оборудование к соответствию с требованиями предстоящего занятия.

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучаемым.

В ходе занятия, при отработке новых элементов, мастер должен демонстрировать упражнения с использованием имеющихся учебных пособий и личным показом.

При проведении занятия следует строго соблюдать логическую последовательность изложения, принятую техническую терминологию. Необходимо обращать особое внимание на культуру речи, темп изложения материала, дикцию, эмоциональность и рациональное использование учебного времени.

По окончании занятия, для поддержания порядка на площадке и салона автомобиля, мастер должен вместе с курсантами привести учебное место в исходное положение.

4. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ

Качественное проведение занятий требует от преподавателя (мастера ПО) тщательной подготовки.

4.1 Подготовка к проведению занятия включает:

- ознакомление с программой и методическими указаниями по данной теме (упражнению);
- анализ результатов предыдущего занятия;
- отбор необходимого учебного материала;
- подготовку учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
- проверку готовности учебно-материальной базы и подготовки места проведения занятия;
- выбор методов и приёмов обучения;
- определение мероприятий по обеспечению соблюдения мер безопасности и охраны труда при проведении занятия;
- составление задания обучаемым для самостоятельной подготовки.

4.2 Для проведения каждого теоретического, лабораторно-практического, практического занятия и тренировки руководитель должен иметь план проведения занятия, в котором предусматриваются:

- название темы, цели (учебная и воспитательная);
- учебные вопросы, определённые программой на данное занятие;
- расчёт учебного времени;
- краткое содержание и порядок использования учебных пособий ТСО;
- действия руководителя и обучаемых;
- контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала;
- задание для самостоятельной работы.

4.3 План проведения теоретических, лабораторно-практических, практических занятий утверждается заместителем начальника автошколы по УПР.

4.4 План проведения занятий по вождению утверждаются старшим мастером производственного обучения вождению, а при его отсутствии, заместителем начальника автошколы по УПР.

4.5 В течение периода обучения преподаватель (мастер ПО) обязан проверять знания, умения и навыки обучаемых с объявлением и выставлением оценок в «Журнале учёта занятий».

На теоретических занятиях оценки выставляются за знание ранее пройденного материала, на лабораторно-практических и практических занятиях - за выполненную практическую работу, при вождении машин - за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения

В конце курса обучения на основании текущих оценок выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения

5. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Контроль учебного процесса в школе имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства РФ в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность школы;
- степень реализации учебных планов автошколы и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы учащихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

состояние дисциплины на занятиях, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка.

5.2. 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 учащимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5.3. Педагогический контроль осуществляется начальником автошколы, заместителем

начальника автошколы по учебно-производственной работе, а также методистом учебной части.

5.4. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами работы школы на месяц.

5.5. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны 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.

5.6. 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 анализируются и обсуждаются на педагогическом совете.

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1. 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.

6.2. Основными формами методической работы являются:

- советы педагогического коллектива автошколы;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере безопасности дорожного движения, изменений законодательств в сфере дорожного движения.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения учащихся.

6.3. На советах педагогического коллектива рассматриваются мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты итоговой аттестации учащихся, уровня подготовки учащихся, результаты сдачи экзаменов в ГИБДД, анализ аварийности с участием выпускников автошколы.

6.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями и мастерами производственного обучения проводятся методические еженедельные занятия по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей.

6.5. Показные 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.

6.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым мастерам производственного обучения. 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.

6.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

6.8. Показные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с планом методической работы на учебный год и планом работы автошколы на месяц.

6.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются методическим работником под руководством заместителя начальника школы по УПР.

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

7.1. Повышение квалификации руководящих работников, преподавателей и мастеров производственного обучения организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования,

7.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в автошколе, так и с отрывом от работы.

Повышение уровня профессиональной подготовки в школе осуществляется в следующих формах:

- ежеквартальное тестирование преподавателей и мастеров п/о по знанию Правил дорожного движения и законодательства в сфере дорожного движения.
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями.

7.3. 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.