

Общество с ограниченной ответственностью «Профессионал 64»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Профессионал 64»

А.В.Дергачев



2024 г.

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

1. Общие положения

Образовательный процесс организуется на основании Образовательной программы подготовки водителей транспортных средств категории «В», утвержденной руководителем образовательной организации и согласованной с Госавтоинспекцией.

Для обеспечения освоения программ подготовки используются учебно-наглядные пособия, соответствующие перечню учебных материалов для подготовки водителей транспортных средств категорий «В», предусмотренных в Рабочих образовательных программах, а так же учебно-методической литературе, перечень которой подбирается преподавателем в индивидуальном порядке.

В учебных классах имеются компьютеры с необходимым программным обеспечением, видеопроекторы, телевизоры. Для проведения занятий по всем предметам программы оборудованы два комплексных кабинета.

К преподаванию Основ законодательства в сфере дорожного движения, Основам управления автомобилем и безопасности движения допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

Занятия по предмету «Первая помощь» проводят лица, имеющие медицинское образование.

Учебные группы по подготовке водителей создаются численностью до 30 человек. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведётся преподавателями и мастерами обучения в соответствующей учетной документации.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий -1 академический час (45 минут), и при обучении вождению-1 астрономический час (60 минут), включая время на подведение итогов, оформление документации.

Теоретическое и практическое обучение проводятся в оборудованных кабинетах с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий в соответствии с перечнем учебных материалов для подготовки водителей.

Первоначальное обучение вождению транспортных средств проводится на закрытых площадках (автодромах). В распоряжении автошколы имеется расположенная на её территории обустроенная закрытая площадка, которая имеет асфальтовое покрытие. За каждой группой в количестве 30 человек закрепляются учебные автомобили, оборудованные в соответствии с п.5 Основных положений по допуску ТС к эксплуатации.

Обучение вождению автомобилем проводится в объеме примерной подготовки водителей транспортных средств

Для определения качества усвоения тем предмета и оценки знаний обучаемых проводятся итоговые занятия, контрольные работы, зачёты по предметам, которые одновременно являются промежуточной аттестацией обучаемых. По результатам итоговых занятий определяется готовность

каждого обучаемого и в целом группы к экзаменам посредством пяти балльной системы.

Обучение заканчивается внутренним комплексным экзаменом.

К комплексному экзамену допускаются лица, прошедшие предусмотренный курс обучения, и получившие положительные оценки по всем контрольным работам курса а так же зачёт по предусмотренным предметам.

Для проведения внутреннего выпускного экзамена назначается комиссия в составе председателя и не менее двух членов.

Внутренний экзамен по теоретическому курсу проводится по билетам, утвержденным Департаментом обеспечения безопасности дорожного движения МВД России, и предусматривает допуск не более 1 ошибки из 20 предложенных задач.

Внутренний экзамен по практическому вождению автомобиля проводится в два этапа: первый - на закрытой площадке, второй- на испытательном маршруте, утверждённом начальником автошколы в условиях реального дорожного движения.

Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Результаты промежуточных аттестаций и комплексного внутреннего экзамена хранятся в архиве автошколы не менее 1 года.

Лица, получившие положительную оценку на внутренних экзаменах, получают свидетельство об окончании обучения и допускаются к сдаче экзамена в органах МРЭО ГИБДД.

2. Учебная работа

Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности образовательного учреждения. Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации.

Учебные занятия проводятся в одну или две смены в зависимости от возможностей учебно-материальной базы образовательного учреждения и местных условий. Продолжительность занятий во взводах (группах), обучающихся с отрывом от производства, как правило, не должна превышать 8 учебных часов, а во взводах (группах), обучающихся без отрыва от производства, - 4 учебных часа в день.

Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические занятия и тренировки.

Основным методом проведения теоретического занятия является рассказ (объяснение) с демонстрацией (показом) на материальной части и с использованием технических средств обучения.

Теоретические занятия по каждому предмету должны планироваться, как правило, не более 2 часов в день, лабораторно-практические, практические занятия и тренировки – 4-6 часов.

Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятия (тренировки) - 45 мин., а вождения (в том числе на автотренажёре) и работы на технике – 60 мин.

В целях оптимизации образовательного процесса, повышения качества подготовки обучаемых по решению педагогического совета время на изучение отдельных тем каждого предмета, а также последовательность их изучения могут быть изменены при условии полного выполнения учебной программы.

Не допускается замена лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) теоретическими и наоборот.

При подготовке специалистов применяются следующие основные методы обучения: устное изложение (объяснение, рассказ, лекция), беседа, показ (демонстрация, экскурсия, наблюдения), упражнения (тренировки), самостоятельная работа. Указанные методы, как правило, применяются комплексно.

Преподаватель (мастер производственного обучения) обязан для каждого занятия выбрать наиболее целесообразные методы обучения, исходя из требований программы и условий его проведения: состава и уровня подготовки курсантов, степени сложности учебного материала, наличия и состояния учебного оборудования, места и времени проведения занятия, рекомендаций педсовета и предметных комиссий.

Самостоятельная подготовка (консультация) курсантов и учащихся организуется и проводится под руководством ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения (командиров взводов).

Каждое занятие должно состоять, как правило, из вступительной, основной и заключительной частей.

Организационная часть любого занятия должна начинаться с приёма доклада дежурного по учебному взводу (группе) о готовности взвода (группы) к занятиям, наличии курсантов (учащихся) на занятии и приветствия обучаемых. В этой части занятия преподаватель делает в журнале учёта посещаемости занятий отметки об отсутствующих, затем переходит к последующим элементам занятия в соответствии с его планом.

Теоретические занятия проводятся в составе учебного взвода (группы) с целью изучения нового материала. Основной формой организации теоретического занятия является кабинетно-урочная система (урок).

Во вступительной части занятия преподаватель проводит краткий опрос обучаемых по ранее пройденному материалу.

В основной части сообщается тема, учебные цели и учебные вопросы, выносимые на занятие, излагается новый материал.

Излагая новый материал, преподаватель должен увязывать его с ранее изученными темами, иллюстрировать (демонстрировать) основные положения примерами из практики. Объяснения (рассказ) вести 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.

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

При обучении курсантов по военно-учётным специальностям особое внимание следует уделять военной направленности применительно к условиям исполнения обязанностей в войсках и выполнению курсантами требований общевоинских уставов.

При проведении теоретических занятий по устройству и техническому обслуживанию изучаемой техники учебный материал следует излагать в следующей последовательности:

- название агрегата (механизма, системы, прибора, сборочного узла);
- назначение, расположение и крепление, устройство и принцип действия (работы);
- основные характеристики, параметры регулировок и контроля;
- характерные эксплуатационные неисправности, их признаки, возможные причины, способы обнаружения и устранения;
- периодичность технического обслуживания.

Особое внимание следует обращать на знание обучаемых перечня неисправностей, при которых запрещена эксплуатация транспортных средств.

В заключительной части теоретического занятия преподаватель отвечает на вопросы обучаемых, подводит итоги занятия, даёт задание на самостоятельную подготовку.

Лабораторно-практические, практические занятия и тренировки проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний обучающихся по изученной теме и привития им умений и навыков по выполнению практических работ по обслуживанию, выявлению и устранению простейших неисправностей изученных систем, агрегатов, приборов.

Занятия проводятся под руководством преподавателя с привлечением мастера производственного обучения в составе отделений (бригад, расчётов), определяемых до начала занятий и остающихся в своём постоянном составе в течение всего периода обучения. Старшими отделений (бригад, расчётов) следует назначать наиболее подготовленных обучаемых.

Лабораторно-практические, практические занятия и тренировки проводятся фронтальным, индивидуальным и комбинированным методами.

При фронтальном методе все обучаемые учебного взвода (группы) по отделениям (бригадам, расчётам) одновременно выполняют одни и те же работы на одинаковой материальной части (агрегате, механизме, блоке и т.п.).

При индивидуальном методе, каждое отделение (бригада, расчёт) выполняют работу, отличающуюся от той, которая выполняется в то же время другими отделениями (бригадами, расчётами), или же одинаковую на таких же агрегатах (механизмах, блоках), но других марок (типов) техники.

При комбинированном методе в процессе занятия могут сочетаться фронтальный и индивидуальный методы.

При организации занятий индивидуальным и комбинированным методами должны составляться графики перемещения обучающихся (бригад, расчётов) по учебным местам.

Все практические работы, выполняемые обучаемыми, записываются в Индивидуальной книжке учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании.

Обучающиеся, не отработавшие упражнений (работы) на лабораторно-практических занятиях, к экзаменам не допускаются.

Занятия по вождению автотранспортных средств (практическая работа на технике, аппаратуре) проводятся индивидуально с каждым обучаемым сначала на тренажёрах, затем на автодроме, площадках для учебной езды и т.п.), и после выполнения контрольных упражнений – на городских маршрутах (в населённых пунктах).

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения вождению. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, документ на право управления транспортным средством соответствующей категории, копию лицензии образовательного учреждения на право ведения образовательной

деятельности, схему учебных маршрутов, которые утверждаются начальником автошколы, свидетельство о регистрации транспортного средства, талон государственного технического осмотра, путевой лист, график очередности обучения вождению, план проведения занятия.

Учёт выполнения упражнений по вождению (практическим работам) ведётся в Журнале учёта занятий и в Индивидуальной книжке учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании. В книжку записываются дата и номер отработанных упражнений, время практического вождения при выполнении упражнения (в часах, минутах), оценка, полученная обучаемым за выполнение упражнения. Эти записи скрепляются подписями мастера производственного обучения вождению и обучаемым.

При невозможности отработки отдельных упражнений (элементов) в реальных условиях (отсутствие в населённом пункте светофоров, железнодорожных переездов и др.) на автодроме (бронедrome, кранодроме и т.п.) должны быть созданы условия для их практической отработки.

Занятия по предмету «Оказание первой медицинской помощи» проводятся врачом или медицинским работником, имеющим среднее медицинское образование, или лицом, прошедшим специальную подготовку при медицинском учебном заведении и имеющим соответствующее удостоверение (свидетельство) на право преподавания предмета.

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

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 (материальной части, ЗИПа), технических средств обучения, проверку готовности учебно-материальной базы и подготовку 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.

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, определенные программой на данное занятие, расчёт учебного времени, краткое содержание и порядок использования учебных пособий и технических средств обучения, действия руководителя и обучаемых, при необходимости контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала и задание для самостоятельной работы.

План проведения теоретических, лабораторно-практических занятий и тренировок утверждается заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части (работе), а там, где его нет – руководителем.

Для проведения занятий по практическим работам на материальной части (на кране, агрегате) планы проведения занятий утверждаются старшим мастером производственного обучения.

В течение периода обучения преподаватель (мастер производственного обучения) 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, практических занятиях и тренировках – за выполненную практическую работу (норматив), при вождении машин – за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения.

В конце курса обучения на основании текущих оценок и по результатам сдачи экзаменов выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения.

3. Методическая работа

Методическая работа в образовательном учреждении организуется и проводится в целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса и качества подготовки специалистов.

В каждом образовательном учреждении должна быть создана система методической работы, которая представляет собой совокупность мероприятий, проводимых руководящим и педагогическим составом по организации совершенствования знаний и педагогического мастерства обучающего состава, содержания, форм и методов обучения, методического обеспечения учебно-программной документацией и литературой в интересах качественной подготовки специалистов по специальностям подготовки.

Она включает в себя следующие элементы:

- планирование методической работы;
- организация работы педагогического совета, методического кабинета и предметных комиссий;
- организация и проведение всех видов методических занятий и инструктажей;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса и оказание методической помощи педагогическим коллективам;
- анализ результатов методической работы на заседании педагогических советов, выработка рекомендаций по ее совершенствованию, внесение уточнений и коррекция ее мероприятий.

Основными задачами методической работы являются: совершенствование знаний и методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, установление единства в понимании и применении методов обучения и воспитания курсантов и учащихся, обобщение опыта учебной и воспитательной работы, внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов; совершенствование содержания, форм и методов обучения;

методическое обеспечение учебно-программной документацией, учебно-методической литературой и пособиями, другими средствами обучения;

использование в учебно-воспитательном процессе новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

Планирование методической работы на учебный год осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части. План методической работы обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В плане на месяц отражаются примерные повестки дня педагогического совета, методические инструктажи, инструктивно-методические занятия, открытые и показательные занятия, индивидуальные задания, а также другие мероприятия, направленные на улучшение учебно-воспитательного процесса и качества занятий, совершенствование методического мастерства, обобщение и распространение передового опыта преподавателей.

Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на руководителя образовательного учреждения. При этом непосредственное руководство методической работой осуществляет его заместитель по учебно-производственной части.

Для всех преподавателей и мастеров производственного обучения участие в методической работе должно быть обязательным и являться составной частью педагогической деятельности.

С целью выработки единства взглядов и требований, предъявляемых к обучению специалистов, и обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов, создаются и объявляются приказом руководителя образовательного учреждения педагогический совет и предметные комиссии.

Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности. Председатель и секретарь педагогического совета избираются на первом заседании путём тайного голосования.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Положением о педагогическом совете образовательного учреждения, которое является локальным актом, разработанным образовательным учреждением в соответствии с Типовым положением о педагогическом совете .

В состав педагогического совета могут входить руководитель образовательного учреждения, педагогические работники образовательного учреждения.

В работе педагогического совета могут участвовать представители регионального отделения, органов местного самоуправления и местных общественных организаций.

Педагогический совет организует свою работу по плану, разрабатываемому на учебный год.

План должен охватывать весь перечень возложенных на совет задач и обязательно предусматривать рассмотрение следующих вопросов методической работы: повышение качества учебно-воспитательного процесса; изучение, обобщения и внедрения в практику передового опыта обучения; составление и внедрение методических разработок; совершенствование учебно-материальной базы и информационного обеспечения; определение направлений работы предметных комиссий. План работы утверждается на заседании педсовета.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в месяц при обязательном присутствии не менее половины постоянных членов и оформляются протоколами, которые хранятся 3 года.

Каждый член педагогического совета имеет право участвовать в обсуждении любого вопроса, свободно высказывать свои суждения и предложения.

Решения Педагогического совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения педагогического совета после их утверждения руководителем образовательного учреждения являются обязательными для исполнения.

В образовательном учреждении для проведения заседаний педагогического совета, методических занятий и инструктажей, для изучения, обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания курсантов (учащихся), оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в повышении их педагогической квалификации, а также самостоятельной работы преподавателей и мастеров оборудуется методический кабинет.

Методический кабинет является центром методической работы образовательного учреждения, оказания методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, местом, где обеспечены условия для подготовки преподавателей и мастеров к занятиям.

Методический кабинет предназначен для:

оказания помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания курсантов и учащихся;

изучения, оформления, пропаганды и распространения передового педагогического опыта;

накопления и систематизации учебной документации и методической документации, педагогической, методической, технической и справочной литературы, обобщённых материалов передового опыта, нормативных, правовых и других материалов.

В целях организации и осуществления работы составляется годовой план работы методического кабинета.

В плане должны быть отражены следующие мероприятия:

оказание помощи руководству образовательного учреждения по организации учебно-воспитательного процесса и контроля за его проведением;

оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения по организации и методике проведения теоретических, лабораторно-практических и практических занятий; изучение, обобщение и пропаганда передового опыта работы лучших преподавателей и мастеров производственного обучения; организация работы по составлению и накоплению методических материалов (методических разработок, методических рекомендаций, частных методик, научных сообщений, рефератов и др.);

разработка рекомендаций по наращиванию и совершенствованию учебно-материальной базы, в том числе современными техническими средствами обучения и учебно-тренировочными средствами;

разработка методического обеспечения учебных программ; накопление и создание библиотеки учебной и методической литературы;

подбор и накопление руководящих документов по ведению образовательного процесса в образовательных учреждениях.

В методическом кабинете ежемесячно планируется и организуется проведение лекций, докладов, научных сообщений и консультаций по вопросам обучения и воспитания, обеспечение накопления научно-методических материалов и анализ проводимых в образовательном учреждении педагогических (методических) экспериментов, ведение библиографии, выпуск методических сборников (бюллетеней), проведение выставок педагогической и методической литературы. На базе методического кабинета под руководством заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части организуются и проводятся показательные и инструкторско-методические занятия, а также занятия с молодыми преподавателями (мастерами) и заседания предметно-методических комиссий.

Методический кабинет должен располагать:

- библиотекой учебников и методических материалов;
- руководящими документами по организации и ведению образовательного процесса (приказы, положения, руководства, инструкции и т.д.);
- методическими разработками по всем занятиям изучаемых предметов;
- рабочими учебными программами;

- рекомендациями по организации и проведению различных видов занятий.

В нём оборудуются стенды (щиты), на которых должны быть отражены задачи образовательного учреждения, педагогические основы обучения и воспитания, квалификационные характеристики по каждому профилю обучения, методические указания по организации и проведению учебно-воспитательной работы, образцы заполнения учебной документации. Кроме того, в нём обязательно оборудуются рабочие места для подготовки преподавателей и мастеров к занятиям с использованием имеющейся учебной и методической документации, проведением консультаций руководителя методического кабинета.

Общее руководство работой методического кабинета осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части. Ответственным за работу методического кабинета приказом руководителя образовательного учреждения назначается один из наиболее подготовленных преподавателей, имеющий, как правило, педагогическое образование.

3.8. Задачами предметных комиссий являются совершенствование методического мастерства преподавателей и мастеров, изучение и пропаганда передового опыта лучших преподавателей (мастеров), обсуждение путей совершенствования учебно-материальной базы, форм и методов работы.

Предметные комиссии создаются по каждому профилю подготовки специалистов (устройство, эксплуатация, ПДД и ОБДД). В их состав входят: председатель (штатный преподаватель или мастер производственного обучения, имеющий высшее или среднее специальное образование и опыт педагогической работы) и не менее двух членов из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих подготовку по данному предмету.

Содержание, формы и методы работы предметных комиссий определяются их членами в зависимости от конкретных условий образовательного учреждения и индивидуальных способностей преподавательского состава и мастеров производственного обучения. Основным содержанием работы предметных комиссий является:

- повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями программ;
- разработка рабочей учебно-программной документации;
- анализ учебно-программной документации, внесение (при необходимости) изменений или добавлений без изменения общего количества часов по предметам обучения;
- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- разработка учебно-методических комплексов учебных предметов и профессий и информационного обеспечения (учебно-методические пособия,

частные методики, конспекты лекций, различные дидактические материалы, методические рекомендации и т. д.);

- разработка тестовых заданий для контроля качества обучения; изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеурочных мероприятий, организация взаимного посещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;

- участие в проведении конкурсов, олимпиад по предметам и профессиям, семинаров-практикумов, школ передового опыта, читательских конференций, конкурсов профессионального мастерства.

Проведение мероприятий методической работы осуществляется, как перед началом учебного года в ходе проведения учебно-методических сборов и занятий по наиболее сложным темам, так и в ходе учебно-воспитательного процесса.

Наиболее важными формами методических занятий являются:

- методические инструктажи; инструкторско-методические занятия;
- открытые занятия;
- пробные занятия;
- показательные занятия.

Инструкторско-методические занятия проводятся с целью подготовки преподавателей и мастеров к проведению отдельных занятий (упражнений) по наиболее сложным темам и разделам в целом. Они проводятся руководителем образовательного учреждения, его заместителями, старшими мастерами и наиболее опытными преподавателями.

Инструкторско-методическое занятие состоит из вступительной, основной и заключительной части. Во вступительной части объявляется тема и цель занятия, порядок, место и метод его проведения. В основной части объясняется методика обучения, даются рекомендации по проведению занятия, использованию наглядных пособий, опросу курсантов, практически показывается порядок выполнения действий на материальной части. При необходимости организуются тренировки преподавателей и мастеров. В заключительной части даются ответы на вопросы и подводятся итоги занятия.

Открытые занятия организуются и проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий с целью изучения методики проведения занятий отдельными преподавателями и мастерами. Они способствуют выявлению недостатков и своевременному оказанию преподавателям необходимой помощи в выборе наиболее правильных методов обучения.

Открытые занятия чаще планируют у менее опытных и вновь принятых преподавателей и мастеров. Тема, дата и время их проведения объявляются заранее.

Обсуждение открытого занятия проводится под руководством руководителя образовательного учреждения или его заместителей. Преподаватель рассказывает о подготовке к нему, обосновывает методы проведения занятия и отвечает на вопросы. Преподаватели и мастера высказывают свои замечания и пожелания. Руководитель образовательного

учреждения подводит итог, отмечает положительные и отрицательные стороны, объявляет оценку.

Открытые занятия по вождению проводятся по начальным упражнениям, вождению по ограниченным проездам, а при наличии учебного автомобиля с двумя спаренными кабинами или оборудованного двойным управлением автобуса – по остальным упражнениям.

Пробные занятия проводят, как правило, молодые и вновь принятые преподаватели для отработки первоначальных методических навыков, а также другие менее опытные преподаватели по указанию руководителя образовательного учреждения с целью определения их готовности к проведению занятий. На пробных занятиях присутствуют преподаватели по данному предмету. Итоги проведения пробного занятия обсуждаются коллективом преподавателей, присутствовавших на занятии. После обсуждения занятия и положительной оценки руководитель образовательного учреждения даёт разрешение о допуске к преподаванию.

Показные занятия для преподавателей и мастеров проводятся по новым и наиболее сложным темам (занятиям, упражнениям) в соответствии с расписанием учебных занятий с целью продемонстрировать правильную организацию и методику проведения занятия, в том числе с использованием новых технологий обучения.

Они проводятся руководителем образовательного учреждения, его заместителями, старшим мастером или под их руководством наиболее опытными преподавателями, мастерами. При подготовке показного занятия проводящему его оказывается организационная и методическая помощь.

Тема, план занятия, рекомендованная литература, дата и время проведения показного занятия объявляются всем преподавателям и мастерам заблаговременно.

При проведении показных лабораторно-практических занятий преподавателям и мастерам предоставляется возможность ознакомления с ходом занятий непосредственно на учебных местах.

Показные занятия по вождению проводятся по упражнениям начального обучения и по вождению в ограниченных проездах, а при наличии учебного автомобиля с двумя спаренными кабинами или оборудованного двойным управлением автобуса – по остальным упражнениям.

Итоги проведенного показного занятия подводятся руководителем образовательного учреждения или его заместителем. Он обязан проанализировать содержание, использованные методы обучения, указать, что подлежит внедрению в практику учебно-воспитательной работы. Оценка за проведение занятия не выставляется.

Основными формами индивидуальной методической работы в образовательных учреждениях являются:

- самостоятельная подготовка; выполнение индивидуальных заданий;
- взаимное посещение занятий с целью обмена опытом работы.

Самостоятельная подготовка – основной метод повышения теоретического уровня, знаний по специальности, педагогического

мастерства преподавателей и мастеров, она является составной частью непрерывного самообразования руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения.

Направления самообразования:

- повышение педагогической квалификации путём изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики организации процесса обучения и воспитания;
- совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по специальности и предмету;
- расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности.

Конкретное содержание самообразования определяется спецификой деятельности каждого работника, задачами, которые он решает, а также целями самообразования.

Основные методы самообразования:

- самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций; участие во всех формах методической работы образовательного учреждения;
- изучение передового педагогического опыта, накопленного в образовательном учреждении; взаимопосещение занятий, участие в разборе открытых занятий; анализ своей работы и её результатов, участие в экспериментальной работе и проведении педагогических экспериментов;
- разработка материалов по комплексному информационно-методическому обеспечению предметов и профессий, подготовка рефератов, методических материалов, докладов и т. д.

Самообразование своим содержанием должно способствовать достижению конечных положительных результатов в практической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения.

Самостоятельная подготовка проводится по личным планам преподавателей (мастеров), утверждённым заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной работе. Помощь в самостоятельной подготовке и контроль за ней осуществляют руководитель образовательного учреждения, его заместители и старший мастер.

Индивидуальные задания предназначены для совершенствования учебного процесса и повышения квалификации преподавателей и мастеров и включают:

- изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы;
- углубленную разработку отдельных вопросов методики подготовки специалистов;
- подготовку и проведение показных и инструктивно-методических занятий, методических инструктажей;
- составление методических разработок, инструктивных и маршрутных карт;

совершенствование учебно-наглядных пособий;
оборудование учебных кабинетов, автодромов (радиополигонов и т.д.).

Методические разработки, создаваемые по всем темам программы обучения, являются для обучающихся основным консультативным документом при составлении плана занятий.

Инструктивные и учебно-тренировочные (технологические) карты используются на лабораторно-практических и практических занятиях при выполнении работ (операций) по обслуживанию изучаемой техники и отработке технических нормативов.

Маршрутные карты, предназначенные для отработки упражнений по вождению транспортных средств вне автодрома, разрабатываются по каждому упражнению и включают схемы маршрутов движения и особенности дорожной обстановки на их отдельных участках. Маршрутные карты, при их составлении, согласуются с местными органами ГИБДД МВД РФ.

Взаимные посещения занятий - одна из форм изучения и распространения передового опыта учебно-воспитательной работы. Они проводятся по договорённости между преподавателями (мастерами), а также по указанию руководителя образовательного учреждения и его заместителей.

Контроль за учебно-воспитательным процессом в образовательном учреждении осуществляется в целях его всестороннего совершенствования путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, обобщения и распространения передового опыта, поиска резервов для улучшения качества подготовки обучаемых.

Внутришкольный контроль включает систему планомерной целенаправленной и объективной проверки, учёта и анализа качества учебно-воспитательного процесса.

Контроль организуется и проводится по следующим этапам: перед началом учебного года, в ходе учебно-воспитательного процесса, итоговый контроль качества подготовки обучаемых.

Контроль должен быть как плановым, так и внезапным. Он должен строиться на регулярной основе.

Контроль может быть:

- комплексным, т.е. всесторонне и глубоко охватывающим организацию обучения в учебном взводе (группе);
- тематическим, включающим углубленное изучение какого-либо определенного вопроса; персональным, включающим проверку работы преподавателя, мастера производственного обучения, их профессиональную подготовленность.

По итогам контроля вырабатываются решения и рекомендации по обобщению положительного опыта, устранению недостатков, совершенствованию учебно-воспитательного процесса, повышению педагогического мастерства обучающего состава, изысканию более рациональных способов использования учебно-материальной базы.

Контроль хода учебно-воспитательного процесса проводится руководителем образовательного учреждения, его заместителями, преподавателями и старшими мастерами производственного обучения. Для проверки состояния учебно-материальной базы и качества проведения занятий привлекаются председатели предметных комиссий, наиболее квалифицированные преподаватели и мастера производственного обучения.

В ходе контроля перед началом учебного года проверяется готовность планирующих документов, объектов учебно-материальной базы и обучающего состава к началу учебного года. Проверка осуществляется комиссией под руководством руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

Особое внимание при этом обращается на:

- разработанность планирующих документов, их согласованность между собой, обеспеченность спланированных учебных занятий;
- готовность объектов учебно-материальной базы и обеспечение ее необходимой пропускной способности;
- наличие и качество методических разработок по всем занятиям, учебников и учебных пособий в необходимом количестве по всем предметам обучения.

Особую значимость в системе контроля имеет контроль учебных занятий.

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществлять проверку не менее двух занятий в месяц (его заместители и старшие мастера – не менее одного занятия в неделю), а также постоянно проверять готовность преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вождению) к проведению занятий.

В учебном взводе (группе) контролируется:

- посещаемость занятий;
- качество проведения занятий обучающим составом;
- качество усвоения программного материала по изучаемым предметам;
- приобретение умений и практических навыков; выполнение учебных планов и программ;
- последовательность изучения и полнота выполнения учебной программы;
- военная направленность в обучении и воспитании курсантов;
- ведение учебной (учётной) документации преподавателями и мастерами производственного обучения;
- организация и эффективность самостоятельной работы обучаемых (проведение консультаций);
- соответствие технического оснащения кабинетов, лабораторий и полевой учебно-материальной базы учебным программам;
- использование в учебном процессе технических средств обучения;
- выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

Проверки учебных занятий должны планироваться и проводиться с учётом охвата в течение учебного года всех преподавателей и мастеров производственного обучения. Вновь принятый на работу педагогический состав обязательно проверяется в период испытательного срока.

При контроле любого вида учебного занятия проверяются:

- тема занятия (соответствие ее названия и учебных вопросов расписанию занятий);
- подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия;
- обеспеченность занятия учебной литературой, учебно-наглядными пособиями и правильность их использования;
- соответствие преподаваемого материала требованиям программ;
- методика проведения занятия;
- знания и уровень практической выучки курсантов.

Проверенное теоретическое, лабораторно-практическое или практическое занятие и тренировка оценивается по четырехбальной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

«Отлично» - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на высоком методическом уровне, преподаватель обладает глубокими знаниями предмета, легко и непринуждённо, доходчиво и полно изложил материал занятия, умело использовал материальную часть, технические и программные средства обучения, в ходе занятия поддерживалась дисциплина, активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми.

«Хорошо» - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на хорошем методическом уровне, преподаватель обладает глубоким знанием предмета, материал занятия излагал уверенно полно и доходчиво, материальная часть, технические и программные средства обучения использовались не полностью, недостаточно активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми, в ходе занятия поддерживалась дисциплина.

«Удовлетворительно» - если занятие достигло цели, материально обеспечено, в основном проведено методически правильно, материал изложен полностью, преподаватель показал знание предмета, но в ходе занятия материал излагал неуверенно, допускались некоторые неточности, слабо использовал технические и программные средства обучения и имеющуюся материальную часть. В ходе занятия мало уделялось внимания поддержанию дисциплины, взаимосвязи с обучаемыми.

«Неудовлетворительно» - если занятие проведено на низком методическом уровне, преподаватель плохо знал предмет обучения, материал занятия излагал неуверенно, не использовал технические средства обучения и материальную часть, дисциплина на занятии - неудовлетворительная.

Знания и практические навыки обучаемых оцениваются по четырёхбальной системе. Выполнение установленных программой нормативов и оценка по практическим навыкам имеют определяющее значение.

«Отлично» - если обучаемый исчерпывающе и четко изложил содержание вопроса, правильно обосновал ответ или действие, владеет техникой выполнения приёмов при работе на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «отлично».

«Хорошо» - если обучаемый ответил без наводящих вопросов правильно, но недостаточно полно, правильно действовал на материальной части, уверенно применил полученные знания на практике, выполнил нормативы, установленные для оценки «хорошо».

«Удовлетворительно» - если обучаемый ответил на вопрос правильно, но недостаточно полно и для выяснения знаний ему задавали наводящие вопросы, делал незначительные ошибки в практических действиях на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» - если обучаемый не мог правильно ответить на поставленный вопрос, неправильно действовал на материальной части, не выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно», а также, если обучаемый отказался отвечать на вопрос.

Результаты проверок занятий заносятся в журнал учёта занятий, объявляются проверявшимся преподавателям, мастерам производственного обучения, при необходимости они обсуждаются на педагогическом совете. По результатам проверки навыков вождения курсантов производится запись в индивидуальные книжки учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании.

Профессиональная подготовленность преподавателей и мастеров производственного обучения регулярно проверяется комиссией под руководством руководителя образовательного учреждения или его заместителя. Выводы и предложения этой комиссии учитываются при аттестации преподавателя (мастера производственного обучения).

Состояние каждого кабинета (сооружения) оценивается по четырёх бальной системе.

«Отлично» - если кабинет (сооружение) имеет размеры и оборудование, полностью отвечающее необходимым требованиям, обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений), оборудован техническими средствами обучения. Оформлен с соблюдением требований эстетики.

«Хорошо» - если кабинет (сооружение) имеет оборудование, полностью отвечающее необходимым требованиям, и обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений).

«Удовлетворительно» - если кабинет (сооружение) имеет некомплектность учебного оборудования, незначительно влияющую на качество проведения занятия (отработку упражнений), заставлен не используемым в учебном процессе оборудованием и инвентарем.

«Неудовлетворительно» - если кабинеты (сооружения) не отвечают требованиям, предъявляемым для выставления оценки «удовлетворительно».

Оценка за кабинет не снижается, если часть его оборудования находится в лаборантской и вносится в кабинет только на время занятий. При размещении кабинета для проведения лабораторно-практических занятий не в одном, а в двух и более помещениях оценка не снижается и выставляется как за один кабинет.

4. Учебная материально-техническая база

Учебная материально-техническая база образовательного учреждения – это совокупность материальных, технических средств и оборудованных объектов, предназначенных для обеспечения полного и качественного обучения и воспитания курсантов (учащихся) по соответствующим программам.

К учебно-материальной базе образовательного учреждения относятся: учебные и вспомогательные помещения; места, оборудованные для проведения практических занятий; закрытые площадки (автодромы) техника; имущество; учебно-наглядные пособия; тренажёрные средства и технические средства обучения.

Кабинеты могут быть комплексные (многопрофильные), предназначенные для проведения занятий по всем темам одного или нескольких предметов, и специализированные, предназначенные для отработки одной или нескольких тем какого-либо предмета.

Все кабинеты и комнаты образовательного учреждения должны быть занумерованы. На наружной стороне входной двери каждого кабинета (комнаты) вывешивается табличка с указанием номера и названия (назначения) помещения. Таблички должны быть одинакового размера, цвета и размещаться на всех дверях однообразно.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и сооружений, наименование, назначение и их минимальное количество определяются программами подготовки в зависимости от количества одновременно занимающихся учебных групп в одну смену.

Минимальное количество одноимённых кабинетов (лабораторий и сооружений) определяется по методике, приведенной в приложении 21.

Кабинеты для проведения теоретических занятий оснащаются разрезными агрегатами, узлами, деталями, аппаратурой, приборами, макетами, техническими средствами обучения (компьютерами, телеустановками, киноустановками, мультимедиа системами, мониторами, проекторами, экранами и другими ТСО) с соответствующим программным обеспечением. Устанавливаемые машины, агрегаты, аппаратура должны быть хорошо обозримы и удобны для пользования ими. Размещение оборудования, макетов и щитов должно производиться с соблюдением требований технической эстетики.

Кабинеты должны иметь рабочее место (кафедру) преподавателя, столы и стулья из расчёта одновременной посадки 30 человек и, при необходимости, демонстрационный стол для показа узлов и деталей.

Учебное оборудование кабинетов для проведения теоретических занятий должно обеспечивать отработку программного материала. При наличии лаборантской учебное оборудование небольших размеров (агрегаты, узлы, детали, щиты, плакаты и т.п.) может храниться в ней и вноситься в кабинет только на время занятий.

Кабинеты также оборудуются мультимедийной системой с библиотекой прикладных обучающих программ и видеофильмов.

Для проведения занятий в образовательном учреждении должны также оборудоваться учебные компьютерные кабинеты. Программное обеспечение учебного компьютерного кабинета должно обеспечивать:

- управление процессом обучения; обучение основам компьютерной грамотности;
- обучение теоретическим знаниям эксплуатации и ремонта образцов ВВТ, устранения отказов и повреждений;
- возможность просмотра мультимедийных фильмов;
- объективный контроль уровня подготовки обучаемых;
- документирование результатов контроля и накопление статистических данных;
- возможность индикации состояния локальной сети и ее конфигурирование;
- возможность защиты от несанкционированного доступа.

Кабинеты для проведения лабораторно-практических занятий по техническому обслуживанию (ремонту) машин (агрегатов, аппаратуры) должны иметь оборудованные учебные места, обеспечивающие отработку упражнений (нормативов) каждой темы всем учебным взводом (группой) или по отделениям (побригадно).

Оборудование кабинета должно обеспечивать:

- выполнение практических работ (операций) по разборке, сборке, проверке и регулировке агрегатов и систем;
- устранение неисправностей силами расчета (экипажа) с использованием комплекта ЗИП;
- устранение боевых повреждений образцов ВВТ;
- приобретение и закрепление умений и навыков в выполнении практических работ (операций) по обслуживанию и ремонту образцов ВВТ (составных частей);
- отработку нормативов (практических работ, задач) по выполнению операций и работ технического обслуживания и ремонта;
- соблюдение требований безопасности и дорожного движения.

Совершенствование (развитие) учебной материально-технической базы включает строительство новых объектов, реконструкцию, расширение, текущий и капитальный ремонты существующих учебных объектов, оснащение и оборудование их новыми образцами учебно-тренировочных средств и оборудования, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.

При составлении проекта плана совершенствования учебно-материальной базы, планов сооружения и текущего ремонта учитываются:

- потребность в строительстве новых объектов, расширении и реконструкции существующих;

- нормативные сроки службы учебных объектов (сооружений), периодичность их капитального ремонта и фактическое состояние;

- опыт эксплуатации учебной материально-технической базы в ходе учебного процесса; потребность в обновлении техники;

- изменения количества специалистов для подготовки по ВУС и кадров массовых технических профессий, образцов техники;

- необходимость внедрения изобретений и рационализаторских предложений, улучшающих эксплуатационные показатели учебной материально-технической базы и дающих значительную экономию материальных и финансовых средств.

За создание учебной материально-технической базы, ее совершенствование и содержание в исправном состоянии отвечает заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-производственной части.