



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
ООО «Автоледи»  
Говорова Р.Р.  
20/14 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации образовательного процесса**

**г.Казань**

## 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 ВОЖДЕНИЮ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по организации профессиональной подготовки водителей ТС разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" и Закона РФ от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании"; постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.10.2000 N 796 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности", от 15.12.99 N 1396 "Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений", от 15.12.07 № 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 водителей включает в себя подготовку граждан на право управления транспортными средствами по Образовательным программам профессиональной подготовки водителей ТС категории «В».

1.3 Язык, на котором ведется обучение – русский.

1.4. Обучение в автошколе осуществляется на платной основе.

1.5. Профессиональная подготовка водителей ТС осуществляется в форме очного обучения в 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 обучающимся обязательств по договору, автошкола принимает меры к выяснению обстоятельств и причин возникших нарушений (берется объяснение или делается запрос). После получения указанных сведений директор автошколы принимает решение об отчислении, либо об оставлении обучающегося в учебной группе для дальнейшего обучения.

1.7. Форма и порядок оплаты курса обучения определяется договором. Договор на обучение подписывается обучающимся и директором автошколы, либо их уполномоченными представителями.

## 2.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность руководства автошколы и педагогического коллектива, обеспечивающая профессиональную подготовку обучающихся по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

2.2. Прием лиц на обучение профессии "Водитель транспортного средства " категории «В» осуществляется в автошколе по представлению следующих документов:

- медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами категории «В» 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) школа знакомит их с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности и другим документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Зачисление обучающихся на обучение в автошколу , их выпуск или отчисление ( перевод) оформляются приказом директора 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 обучаемых ( ФИО, дата рождения, паспортные данные, инн, адрес). 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 ( переводе) обучающегося - 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 водителей транспортных средств категории «В», разработанными в школе 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 автотренажерах - мастером производственного обучения в соответствии с графиком;
- на автомобиле - мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности вождения ТС, утвержденным заместителем директора автошколы.

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. 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 обучаемых).

2.14. Для непосредственной организации учебного процесса в автошколе составляются:

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

Распорядок дня регламентирует учебную деятельность автошколы с учетом местных условий и требований Трудового кодекса. Распорядок дня разрабатывается заместителем директора и утверждается директором автошколы. Календарный учебный график прохождения программы обучения группами составляется для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем, различных предметов. Он – основной

исходный документ для составления расписания занятий. В графике необходимо учитывать: методические указания программы, количество одновременно занимающихся учебных групп, организацию занятий по вождению. Расписание занятий составляется в соответствии с календарным учебным графиком прохождения программ обучения. 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 утверждается директором автошколы.

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 заместителя директора автошколы.

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

2.16. Вся планирующая и учётная документация ведётся согласно номенклатуре дел, утверждённой директором автошколы. Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

- 1 год - годовые и месячные планы работ;
- 3 года - журнал учёта занятий, журнал учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные карточки учёта обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств;
- 6 - 5 лет - приказы и акты по автошколе;
- 15 лет – экзаменационные 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 водителей в автошколе имеется необходимое материально техническое обеспечение, соответствующее условиям осуществления образовательного процесса по профессиональной подготовке 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 директором автошколы и согласованными с ГИБДД .

3.4. Для обеспечения полной и качественной подготовки специалистов автошколы располагает необходимым учебным кабинетом для проведения теоретических занятий, лабораторно-практических занятий по устройству и эксплуатации техники, компьютерными кабинетами, закрытой учебной площадкой, автомобильным парком. Учебные объекты имеют высокую техническую оснащенность, пропускную способность, автономность и соответствуют установленным для них требованиям безопасности.

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

3.6. 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 , экран и другие ТСО) исправны. . Перед началом проведения занятий в кабинете преподаватель должен убедиться что кабинет оснащён наглядными пособиями и инструментами по проходимой теме. 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 обучаемыми привести учебные места в исходное положение .

3.7. Для отработки практического вождения в автошколе оборудована закрытая учебная площадка, на которой 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 ПОВ должен убедиться, что съёмное оборудование на учебной площадке удовлетворяет отрабатываемому заданию. При необходимости мастер ПОВ должен привести съёмное оборудование к соответствию с требованиями предстоящего занятия. Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером ПОВ индивидуально с каждым обучаемым. В ходе занятия , при отработке новых элементов,

мастер ПОВ должен демонстрировать объяснения 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 обучаемым привести учебное место в исходное положение .

#### 4. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ.

Качественное проведение занятий требует от преподавателя (мастера ПОВ) 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, практического занятия и тренировки преподаватель (мастер ПОВ) 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 преподавателя и обучаемых;
- контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала;
- задание для самостоятельной работы.

4.3. План проведения теоретических, практических занятий утверждается заместителем директора автошколы.

4.4. План проведения занятий по вождению утверждаются заместителем директора автошколы .

4.5. В течение периода обучения преподаватель (мастер ПОВ) 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, при вождении ТС - 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 автошколы;

- степень реализации учебных планов автошколы и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы обучаемых;
- 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 обучаемым, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5.3. Педагогический контроль осуществляется директором автошколы , заместителем директора автошколы.

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 законодательства в



сфере дорожного движения;

- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения обучаемых.

6.3. На советах педагогического коллектива рассматриваются мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты итоговой аттестации обучаемых, уровня подготовки обучаемых, 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 школы на месяц.

6.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются заместителем директора ашколы 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 школе, так и с отрывом от работы. Повышение уровня профессиональной подготовки в автошколе осуществляется в следующих формах:

- ежеквартальное тестирование преподавателей и мастеров ПОВ по знанию правил дорожного движения и законодательств 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.