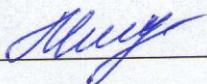


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ФОРМУЛА»
(ЧПОУ «УЦ «ФОРМУЛА»)

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель Совета
обучающихся (законных представителей)

 Молчанова О.Ф.

«01» ноября 2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧПОУ «УЦ «Формула»



Н.В. Коробейников

«01» ноября 2017 года

**Методические рекомендации по организации
образовательного
процесса профессиональной подготовки
(переподготовки) в ЧПОУ «УЦ «Формула»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по организации профессиональной подготовки в ЧПОУ «УЦ «Формула» (далее Учреждение), разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 01.09.2013 N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" и постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 N 966 " Положение о лицензировании образовательной деятельности и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Система профессиональной подготовки (переподготовки) подготовку (переподготовку) граждан по Образовательным программам профессиональной подготовки.

1.3 Язык, на котором ведется обучение – русский.

1.4. Обучение в Учреждении осуществляется на платной основе.

1.5. Профессиональная подготовка (переподготовка) 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. После получения указанных сведений директор Учреждения 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 директором Учреждения, либо их уполномоченными представителями.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность руководства Учреждения и педагогического коллектива, обеспечивающая профессиональную подготовку (переподготовку) учащихся по программам профессиональной подготовки.

2.2. Прием лиц на обучение профессиям осуществляется в Учреждение по представлению следующих документов:

медицинской справки о допуске к профессии

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.3. Прием обучающихся осуществляется на основании письменных заявлений граждан, с последующим заключением договоров. К обучению допускаются лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к профессиям. Поступающего в Учреждение представители Учреждения знакомят 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 Учреждение, их выпуск или отчисление (перевод) оформляются приказом директора Учреждения.

2.5. Приказ о зачислении на обучение - издаётся до начала занятий. В приказе о зачислении на обучение указываются: наименование программы подготовки, фамилия и инициалы преподавателей, начало и конец периода обучения, состав групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучающегося, номер группы.

2.6. Приказ о выпуске специалистов - издается после сдачи итоговой аттестации. В приказе указывается: период обучения группы, фамилии, имени и отчества каждого обучающегося закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства; объявляются фамилии имени и отчества, не закончивших обучение, с указанием причин по которым учащиеся не аттестованы.

2.7. 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, другие причины.

2.8. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек.

2.9. Образовательный процесс регламентируется рабочими учебными планами и Образовательными программами профессиональной подготовки (переподготовки), разработанными в Учреждении.

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.

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

Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режима обучения.

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

2.11. Практические (лабораторно-практические) занятия проводятся преподавателем или мастером производственного обучения.

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 проводятся на ПК - мастером производственного обучения или преподавателем в соответствии с графиком.

2.13. Для непосредственной организации учебного процесса в Учреждении составляются: календарный учебный график прохождения программы (для каждой учебной группы); расписание занятий учебной группы.

Календарный учебный график прохождения программы обучения группами составляется для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем, различных предметов.

Это – 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.

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

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;

2.15. Ответственность за правильное ведение Журнала занятий возлагается на преподавателя.

2.16. Вся планирующая и учётная документация в учебной части ведётся согласно локального акта, утверждённой директором Учреждения.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

3.1. Для обеспечения реализации Образовательных программ профессиональной подготовки (переподготовки) в Учреждении имеется необходимое материально техническое обеспечение, соответствующие условиям осуществления образовательного процесса по профессиональной подготовке и переподготовке.

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;

3.3. Оборудование и оснащение учебно-материальной базы для профессиональной подготовки и переподготовки изложены в Образовательных программах, утвержденных директором Учреждения.

Для обеспечения полной и качественной подготовки специалистов школа располагает необходимыми учебными кабинетами для проведения теоретических занятий, практических занятий по устройству и эксплуатации техники, компьютерным кабинетом, другими учебными объектами.

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

С целью обучения Учащихся как индивидуально, так и в составе учебной группы, преподаватель использует соответствующие кабинеты, предназначенные для проведения теоретических 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, экранами и другими ТСО) исправны.

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 Учащимися привести учебные места в исходное положение.

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

При проведении занятия следует строго соблюдать логическую последовательность выполнения, принятую техническую терминологию. Необходимо обращать особое внимание на правильность выполнения упражнения (элементов) и рациональное использование учебного времени.

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

4. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ

4.1. Качественное проведение занятий требует от преподавателя (мастера ПО) 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 и технических средств обучения;
- проверку готовности 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 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. 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 и практических занятиях - за выполненную практическую работу, при вождении машин - за выполнение контрольной проверки 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 Учреждении имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства РФ в области образования, и других нормативных актов;
- степень реализации учебных планов школы 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. Педагогический контроль осуществляется директором Учреждения, методистами учебной части.

5.3. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны присутствовать в аудитории вместе с преподавателем. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

5.4. По окончании контрольного посещения (не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятий с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков. Результаты контроля анализируются и обсуждаются на педагогическом совете Учреждения.

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 планировании учебного процесса.
- 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 по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения.

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.

В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями и мастерами производственного обучения проводятся методические занятия по вопросам улучшения организации учебного процесса, проблемам в организации обучения.

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 примерных новых методических приемов и технических средств обучения.

Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым преподавателям и мастерам производственного обучения. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Отмечаются положительные стороны

недостатки, высказываются мнения о достижении поставленных учебных целей и вносятся предложения по улучшению методики обучения.

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

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

Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляется директором Учреждения.

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 в соответствии с планом.

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

Повышение уровня профессиональной подготовки в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- ежеквартальное тестирование преподавателей и мастеров п/о 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.