

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО –МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации профессиональной подготовки водителей транспортных средств в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Джидинский многопрофильный техникум» (далее – Техникум), разработаны в соответствии с требованиями:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава техникума;
- Федерального закона от 10 декабря 1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерных программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 года №1408.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях:

1) образовательная программа — комплекс основных характеристик образования

(содержание, объем, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, рабочих программ учебных предметов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

2) обучающийся — физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

3) педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательного процесса;

4) участники образовательных отношений — обучающиеся, педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность;

5) методическая работа – это основной вид образовательной деятельности, представляющей собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, преподавателями и мастерами производственного обучения вождению в целях овладения методами и приемами учебно- воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса. Это целостная система, основанная на достижениях передового педагогического опыта и на конкретном анализе учебно-воспитательного процесса;

6) учебный процесс — это система организации учебно-воспитательной деятельности, в основе которой– органическое единство и взаимосвязь преподавания и учения; направлен на достижение целей обучения. Определяется учебными планами, учебными программами, включает все виды обязательных учебных занятий (уроки, лекции, семинары и т.д.)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Общие требования к организации учебного процесса.

2.1.1. Организация и содержание учебного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяются образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, самостоятельно. Образовательные программы в организации, осуществляющей образовательную деятельность, разрабатываются на основе Примерных программ профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств, утвержденных приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1408. Целью данных программ является обеспечение достижений обучающимися планируемых результатов установленных соответствующими образовательными стандартами, и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность.

2.1.2. Учебный процесс в организации, осуществляющей образовательную деятельность, строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на принципах демократии и гуманизма.

2.1.3. Обучение ведется на русском языке.

2.1.4. Учебный процесс состоит из теоретических занятий и практического обучения вождению транспортных средств:

2.1.4.1. Теоретическое обучение проводится в классе, оборудованном в соответствии с установленными требованиями к вышеуказанной программе.

2.1.4.2. Занятия по отработке навыков вождения проводятся на учебной площадке и по учебным маршрутам, согласованным с ГИБДД.

2.1.4.3. Занятия по вождению проводятся на учебном транспортном средстве оборудованном:

- дополнительными педалями привода сцепления, тормоза и зеркалом заднего вида для обучающего;
- опознавательным знаком «Учебное транспортное средство».

2.2. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются: рабочий учебный план, годовой календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, расписание учебных занятий, а также оценочные и методические материалы, разрабатываемые и утвержденные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2.2.1. Рабочий учебный план — документ, который содержит перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, время, виды учебной деятельности, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации.

Рабочий учебный план разрабатывается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе образовательной программы и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Рабочий учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения (исключения составляют случаи, возникшие непредвиденно). Учебный план изменяется на основании приказа директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебного предмета. Она разрабатывается по каждому предмету учебного плана.

Рабочие программы разрабатываются преподавателями по предмету, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.3. Основным элементом организации учебного процесса является расписание учебных занятий.

Расписание учебных занятий строго соответствует рабочему учебному плану.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием преподавателя, проводящего занятие. Расписание составляется методистом организации на каждую учебную группу и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Учебная работа проводится строго по расписанию занятий.

2.2.4. В течение учебного периода расписание может корректироваться в связи с объективными обстоятельствами. Все изменения вносятся в расписание с указанием даты, с которой изменилось расписание. Допускается разовый перенос занятий педагогами по согласованию с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Все изменения и корректировки расписания утверждаются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Учебный процесс при обучении включает в себя все основные формы традиционной организации учебного процесса: лекция (видеолекции, мультимедиа лекции); практические занятия (практические занятия по решению задач, практические занятия по вождению транспортного средства); семинарские занятия; консультации; самостоятельная работа обучающихся; тестирование (промежуточное и итоговое). Организация, осуществляющая образовательную деятельность, может использовать и другие виды занятий.

2.4. Практика по вождению является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью будущих специалистов.

2.5. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями.

2.5.1. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема обучающихся в ГБПОУ «ДМТ».

2.5.2. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебный период начинается и заканчивается в соответствии с годовым графиком учебного процесса в зависимости от комплектации учебных групп и формы обучения.

2.5.3. Учебные группы формируются по мере их комплектования.

2.5.4. Численности учебной группы должна быть в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами к аудиториям для учебных занятий, но не более 30 человек.

Состав учебных групп утверждается приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность, с последующей регистрацией его в ГИБДД и остается неизменным.

2.5.5. Обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, производится в очной форме.

2.5.6. Для выполнения учебных планов устанавливается следующий режим занятий:

Начало дневных занятий 9-30, окончание 13-00.

Начало вечерних теоретических занятий 18-00, окончание 21-00.

Перерыв между уроками – 10 минут.

2.5.7. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут), а при обучении вождению – 1 астрономический час (60 мин.), включая время на подведение итогов, оформление документации, подготовки автомобиля к движению.

2.5.8. Занятия по практическому вождению проводятся вне сетки учебного времени мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности обучения вождению (на учебном транспортном средстве).

2.5.9. Текущий контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения вождению) в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учёта занятий (индивидуальной книжке учёта обучению вождению транспортных средств).

2.5.10. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации. По результатам промежуточной аттестации определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения, допускаются к итоговой аттестации.

2.5.11. Целью и содержанием итоговой аттестации являются установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям нормативных документов, определяющих порядок и уровень обучения.

2.5.12. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

2.5.13. Для проведения квалификационных экзаменов создаётся аттестационная комиссия..

2.5.14. Обучающиеся, не сдавшие теоретические экзамены, к сдаче экзамена по практическому вождению не допускаются.

2.5.15. Экзамен по практическому вождению автомобиля проводится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортными средствами, действующей в настоящее время.

2.5.16. Лица, не сдававшие квалификационные экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные

оценки допускаются к повторной сдаче после дополнительной подготовки, но не ранее чем через 2 дня со дня проведения экзаменов.

2.5.17. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется.

Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах действительны в течение 1 месяца.

Положительная оценка, полученная на первом этапе по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретических экзаменах.

2.5.18. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, и скрепляется печатью.

2.5.19. Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства установленного образца. Свидетельство заверяется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность и подписью директора. Каждый поступающий имеет возможность ознакомиться с образцом указанного документа до зачисления на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.5.20. Свидетельства о профессии водителя не являются документами на право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления соответствующими категориями транспортных средств.

2.5.21. В случае утраты свидетельства образовательное учреждение выдаёт дубликат на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

2.5.22. Свидетельства о профессии водителя имеют серию и порядковый номер.

2.5.23. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на бумажных и (или) электронных носителях.

2.6. Учетная и учебная документация, необходимая для организации образовательного процесса.

2.6.1. Учетная документация (журнал учета учебных занятий, личные дела обучающихся) заполняются аккуратным почерком черной или синей пастой (чернилами) на русском языке.

2.6.2. Перечень основной учебной и учетной документации:

1) журнал учета учебных занятий;

Каждый преподаватель обязан вести «Журнал учета учебных занятий». Журнал – финансовый документ, подтверждающий фактически отработанные часы педагога. В нем фиксируется посещение обучающимися учебных занятий. Педагог записывает в журнал темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой. Педагог должен иметь журнал на каждую учебную группу, заполнять его после каждого проведенного занятия в соответствии с расписанием, руководствуясь Положением по ведению журнала учета учебных занятий.

- 2) экзаменационная (зачетная) ведомость;
- 3) контрольная карточка учета вождения обучаемого;
- 4) книга учета окончивших организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и регистрации выдачи свидетельства об окончании обучения.

2.6.3. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО –МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

3.1. 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.

3.2. К учебно-материальной базе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Кабинеты для проведения теоретических занятий оснащены плакатами и техническими средствами обучения (компьютером, телеустановкой и другими ТСО) с соответствующим программным обеспечением.

3.5. Для отработки практических задач в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от реализуемых программ подготовки, оборудована закрытая площадка. на которой для выполнения соответствующих заданий (упражнений) применяется съёмное оборудование: конуса разметочные (ограничительные), стойки разметочные.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и обучающимся прекращаются после завершения обучения и получения обучающимся Свидетельства о завершении изучения Программы в полном объеме.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, подтверждаемой личным заявлением или по заявлению, поданному представителем обучающегося на основании доверенности;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по уважительной причине, т.е. невозможности посещения занятий по причине:
- 1) болезнь (инвалидность, беременность), подтвержденная медицинскими документами;
- 2) переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);
- 3) отъезда в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы);
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- за академическую задолженность по предметам, вынесенным на итоговую аттестацию по итогам первой аттестации, а так же в случае, если обучающийся трижды не сдал итоговую аттестацию в течение месяца после проведения первой итоговой аттестации, или не сдавал ее без уважительной причины;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за нарушение условий договора, в т.ч. не внесение платы за обучение в установленный срок;
- за грубое (в т.ч. однократное) нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся в техникуме, иных локальных актов, приказов и распоряжений администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за совершение аморальных хулиганских, преступных и других антиобщественных действий, содействия в совершении указанных действиях другим лицам, унижение чести и достоинства сотрудников, педагогов и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- при пропуске без уважительных причин учебных занятий во время обучения по образовательной программе;
- при сознательном нанесении материального ущерба имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.).

5.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать 12 календарных месяцев. Исключение составляют:

- призыв на военную службу;
- продолжительное заболевание;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 3-х лет.

5.3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показателям клинико-экспертной комиссией лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

5.4. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании предоставления подготовленных обучающимся документов:

- по медицинским показаниям:
 - 1) личное заявление обучающегося;
 - 2) заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.
- исключительный случай:
 - 1) личное заявление обучающегося;
 - 2) соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы или находившееся в академическом отпуске имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест в учебных группах.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1 Стоимость обучения по программе, указанной в п.2 пп.2.1 настоящего Положения указывается в договоре между обучающимся и ГБПОУ «ДМТ».

7.2 Оплата обучения производится клиентом наличными или безналичным перечислением в полном объеме или в размере 50% при заключении данного договора и оставшихся 50% в течение двух недель после организационного собрания учебной группы. В стоимость обучения входит полный курс обучения по выбранной учащимся программе обучения.

7.3 При нарушении сроков оплаты, учащийся отстраняется от занятий до полного погашения задолженности, или отчисляется из учебной группы.

7.4 В случае значительного роста цен на энергоносители, автозапчасти, аренду помещений, автошкола вправе увеличить стоимость обучения, о чем уведомляет обучающихся. В случае несогласия, другая сторона расторгает договор.

7.5 Стоимость дополнительных часов по теории и по практическому вождению в соответствие с приказом по техникуму .