

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЛИГА ДРАЙВ»**

| | |
|--|--|
| РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 1 от «06» 11. 2015 г. | УТВЕРЖДАЮ Директор ООО «ЛИГА-ДРАЙВ» О.Н. Бадикова «06» 11. 2015 |
|--|--|

Регистрационный № 14



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации по организации образовательного процесса определяют основы организации учебного процесса в Обществе с ограниченной ответственностью «Лига Драйв» (далее - Организация), которое реализует программы профессионального обучения.

Профессиональное обучение направлено на приобретение обучающимися различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных навыков, необходимых для выполнения определенной работы, без изменения уровня образования.

1.2. Учебный процесс организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации, программами обучения.

Основными задачами учебного процесса являются:

удовлетворение потребностей личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения совершенствования профессионального обучения;

формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.3. Профессиональное обучение в Учреждении организуется по основным образовательным программам профессиональной подготовки.

1.4. Основой учебного процесса являются практическая подготовка обучаемых, выработка у них умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы.

1.5. Организация несет ответственность за выполнение учебных программ, организацию и качество подготовки выпускников.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1.1. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Организации и включает в себя организацию и проведение учебной и методической работы.

Цель образовательной деятельности состоит в том, чтобы подготовить в установленный срок выпускника, обладающего высокими профессиональными знаниями, умениями и навыками по специальности.

2.1.2. Организация может реализовывать образовательные программы только при наличии у него соответствующих лицензий.

Лицам, завершившим обучение, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии.

2.1.3. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения образовательных программ.

2.1.4. Учебный процесс организуется по очной форме обучения в соответствии с учебными планами подготовки, на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.1.5. Образовательный процесс в Организации осуществляется круглогодично.

Сроки обучения определяются конкретной образовательной программой.

2.1.6. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Образовательными программами, расписанием учебных занятий и формой получения образования. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно на основе примерных образовательных программ, разрабатываемых Министерством образования и науки Российской Федерации, установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

2.1.7. Обучение может быть организовано в несколько потоков с учётом максимального использования учебно-материальной базы.

2. Планирование и учёт результатов образовательной деятельности

2.2.1. Планирование образовательной деятельности представляет собой целенаправленную работу по определению основных целей, конкретных задач, важнейших организационных и методических мероприятий образовательной деятельности, их всестороннему обеспечению, согласованию по объёму, месту и срокам проведения.

2.2.2. Планирование дает возможность руководящему и преподавательскому составу, мастерам производственного обучения глубже уяснить цели и этапы выполнения своей работы, полнее учитывать межпредметные связи и необходимость взаимодействия при изучении отдельных тем разных предметов, увязывать теоретический материал с практикой, чётко и продуманно строить весь учебный процесс, правильно расставить силы и средства.

Планирование основывается на глубоком анализе основных итогов

прошедшего года, что способствует выявлению достигнутых Организацией положительных результатов и определению путей их дальнейшего развития, помогает выявить недостатки и найти средства их устранения в ходе последующей работы.

Постоянный контроль за выполнением намеченных мероприятий обеспечивает своевременное внесение изменений, вызванных складывающимися обстоятельствами, с целью оперативной коррекции планирующих документов с целью обеспечения качественного выполнения задач и недопущения формализма в проведении мероприятий.

2.2.3. Для непосредственной организации и проведения учебного процесса в Организации разрабатываются:

- приказы о зачислении на обучение, о допуске к прохождению итоговой аттестации, о создании комиссии, об отчислении обучающихся;
- приказы об утверждении локальных нормативных актов;
- рабочие программы подготовки;
- правила внутреннего распорядка;
- расписание занятий;
- график очередности обучения вождению машин;
- журналы учета занятий и другие документы, необходимые для организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2.4. Правила внутреннего распорядка регламентируют учебную работу. Правила внутреннего распорядка утверждаются приказом руководителя Организации.

2.2.5. В расписании занятий проставляются даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются также фамилии и инициалы преподавателей.

Расписание занятий утверждается руководителем Организации.

2.2.6. График очередности обучения вождению машин составляется для каждой учебной группы и утверждается руководителем Организации.

2.2.7. Журнал учета занятий и индивидуальная книжка учета занятий по обучению вождению (карточка) являются основными документами, отражающим проведение занятий в Организации.

Ответственность за правильное ведение журнала учёта занятий возлагается на ведущего преподавателя; за правильность оформления индивидуальной книжки (карточки) учета занятий по обучению вождению - на мастера производственного обучения. Индивидуальная книжка (карточка) учета занятий по вождению регистрируется в журнале учета.

2.2.8. Для учёта проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков обучаемых в образовательном учреждении ведётся следующая документация:

- журнал учёта занятий;
- индивидуальная книжка (карточка) учёта обучения на транспортных средствах и практической работы на спецоборудовании (тренажере);
- путевой лист на транспортное средство.

2.2.9. Журнал учёта занятий является основным первичным документом,

отражающим ход выполнения учебной программы.

2.2.10. Индивидуальная книжка (карточка) учёта обучения вождению на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании ведётся на каждого обучающегося. Она предназначена для учёта выполнения программ по вождению транспортных средств. В течение всего периода обучения она находится у обучающегося. Заполнение книжки производится мастером производственного обучения после окончания каждого практического занятия.

2.2.11. Путевой лист на транспортное средство выдается на один день и заполняется на каждую машину в отдельности. Ежедневное задание мастеру производственного обучения вождению устанавливается на основании графика очередности обучения вождению автотранспортных средств.

3. Учебная работа

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

2.3.2. Продолжительность занятий в группах, обучающихся без отрыва от производства, - 4 учебных часа в день.

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

Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятия (тренировки) - 45 минут, а вождения (в том числе на автотренажёре) - 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 теоретическими и наоборот.

Самостоятельная подготовка (консультация) обучающихся организуется и проводится под руководством ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения.

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, схему учебных маршрутов, свидетельство о регистрации транспортного средства, страховой полис ОСАГО, путевой лист, график очередности обучения вождению, план проведения занятия.

Занятия по предмету «Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии» проводятся медицинским работником, имеющим среднее или высшее медицинское образование.

В течение периода обучения преподаватель (мастер производственного