



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.П. Стародубцев

## Методические рекомендации по организации образовательного процесса

### Глава I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее руководство определяет основы организации учебного процесса по профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории: «В», «С», «СЕ», программу переподготовки водителей транспортных средств: с категории «С» на категорию «D», с категории «В» на категорию «С», с категории «С» на категорию «В» в учебном заведении ГАПОУ Техникум транспорта г.Орска.
2. Основными задачами подготовки специалистов возраст которых должен быть не моложе 18 лет на день окончания обучения, работающих в организациях (а так же временно не работающих) является:
  - формирование базовых профессиональных компетенций, позволяющих обучающимся использовать усвоенные знания, умения, навыки и способы деятельности и применять их в реальной жизни
  - их умения знать:
    - Назначение, расположение, принцип действия основных механизмов и приборов транспортного средства;
    - Правила дорожного движения, основы законодательства в сфере дорожного движения;
    - Виды ответственности за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортных средств и норм по охране окружающей среды в соответствии с законодательством РФ;
    - Основы безопасного управления транспортными средствами;
    - О влиянии алкоголя, медикаментов и наркотических средств, а так же состояния здоровья и усталости на безопасное управление транспортным средством;
    - Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение;
    - Приемы и последовательность действий при оказании первой медицинской помощи при дорожно-транспортных происшествиях;
    - Порядок выполнения контрольного осмотра транспортного средства перед поездкой и работ по его техническому обслуживанию;
    - Правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортного средства, приемы устранения неисправностей и выполнения работ по техническому обслуживанию, правила обращения с эксплуатационными материалами.
3. Главным в процессе обучения является практическая подготовка: выработка у них умений и навыков работы на машинах, агрегатах, аппаратуре и их обслуживанию. Теоретические занятия должны способствовать этому.
4. Комплектование учебных групп гражданами осуществляется в соответствии с Уставом ОУ и Рабочими программами. Граждане, зачисленные на обучение, именуется обучающимися.

### Глава II. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ

5. Планирование и учет учебно-воспитательной работы должны способствовать своевременному и качественному выполнению установленных заданий на подготовку специалистов, полной обработке учебных программ, наиболее целесообразному использованию учебно-материальной базы, рабочего времени преподавателей и мастеров.

5. Исходными документами для планирования учебно-воспитательной работы являются:
- программы подготовки специалистов;
  - годовые планы, учебно-планирующей документацией преподавателей и мастеров;
  - план совершенствования учебно-материальной базы;
6. В техникуме издаются и разрабатываются:
- приказы об итогах учебно-воспитательной работы за истекший и задачах на новый учебный год;
  - приказы с объявлениями списочного состава учебных групп;
  - план учебно-воспитательной работы на учебный год;
  - план методической работы на учебный год;
  - план совершенствования учебно-материальной базы па учебный год;
  - финансовый план;
  - план - график прохождения: программ учебными группами;
  - сводное расписание занятий на неделю;
  - расписание занятий учебной группы;
  - график очередности обучения и маршруты вождения машин (работы на агрегатах и аппаратуре);
  - план эксплуатации и ремонта техники; распорядок дня.
7. Вся планирующая документация разрабатывается и составляется заместителем директора по учебно-производственной работе, за исключением: плана совершенствования учебно-материальной базы на учебный год (составляет директор); плана учебно-воспитательной работы на учебный год: (составляет заместитель по учебно-воспитательной работе); плана спортивной – массовой работы на календарный год составляет руководитель физвоспитания; расписания занятий учебных групп на педделю (составляют преподаватели или мастера, закрепленные за группами); графиков очередности обучения вождению машин или работы на агрегатах и аппаратуре (составляют мастера, преподаватели).
8. Итоговые приказы, годовые планы и планы-графики разрабатываются до начала нового учебного года.
9. Проекты приказов об итогах учебно-воспитательной работы и задачах на новый учебный год по подготовке специалистов для предприятий и организаций района разрабатываются заместителем директора по учебно-производственной работе.
- В констатирующей части приказа подводятся итоги по подготовке специалистов; результаты сдачи выпускных экзаменов по каждой группе и в техникуме в целом; лучшие преподаватели и мастера; положительные стороны основные недостатки в подготовке специалистов; дается анализ учебно-воспитательной:, методической, спортивно-массовой и рационализаторской работе, состояние учебно-материальной базы.
- В приказной части ставятся общие задачи на учебный год и конкретные задачи по повышению качества подготовки специалистов для предприятий и организаций района, улучшению воспитательной работы с обучающимися, укреплению дисциплины, организации методической работы, улучшению спортивно-массовой работы, развитию и совершенствованию учебно-материальной базы.
10. Приказ директора с объявлением списочного состава учебных групп издается до начала занятий. В нем указываются: состав каждой учебной группы, начало и конец обучения, порядок проведения занятий, фамилия ведущего преподавателя (мастера) и назначаются: старший учебной группы.
11. Планы рекомендуются обсуждать на заседаниях педагогического совета техникума и согласовывать, с соответствующими заинтересованными организациями.
12. План работы техникума на месяц является основным рабочим документом. Он составляется по форме на основании годовых планов и утверждается директором техникума.
- Месячный план включает в себя следующие разделы: организационно-массовую, воспитательную, учебную, методическую, спортивно-массовую работы; совершенствование учебно-материальной базы; хозяйственную деятельность.
13. Планы-графики прохождения программ учебными группами составляются по форме на основании учебных программ по каждой специальности.
- При составлении плана-графика должна строго соблюдаться методическая

последовательность в изучении предметов и тем программы подготовки специалистов.

14. Расписание занятий на неделю составляется по форме в соответствии с планами- графиками по всем учебным группам различных специальностей, занимающихся в одну смену. Готовность сводного расписания на последующую неделю - к четвергу текущей недели.
15. Расписание занятий учебной группы составляется по форме на основании сводного расписания и программы подготовки, утверждается заместителем директора по учебно- производственной работе не позднее пятницы текущей недели.

Расписания занятий всех учебных групп вывешиваются в одном месте, удобном для обозрения обучающимися.

16. График очередности обучения вождению машин (работы на агрегатах) составляется по форме на группу обучаемых на неделю (месяц, период обучения) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

17. В техникуме ведется следующая учетная документация:

- книга приказов;
- поименная книга;
- журналы учета занятий;
- индивидуальный лист учета практических занятий;
- журналы.

18. Журнал учета занятий является основным документом, отражающим выполнение программы подготовки специалистов по предметам, успеваемость и посещаемость занятий обучающимися.

Журнал должен иметь разделы: общие сведения о обучающихся учебной группы; учет практических занятий и работ; записи проверяющих; выполнение программы подготовки по месяцам; итоги обучения.

Ответственность за правильное ведение журнала учета занятий возлагается на ведущего преподавателя (мастера), контроль осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

19. Индивидуальный лист учета практических занятий ведется на каждого курсанта по форме для учета выполнения программ по вождению. Заполнение листа производится после отработки темы и мастером производственного обучения вождению после окончания каждого занятия. Контроль за ведением индивидуального листа учета практических занятий осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе и старший мастер.

20. Журналы учета инструктажей по технике безопасности ведутся преподавателями (мастерами) и хранятся у заместителя директора по учебно- производственной работе.

21. Сроки хранения учебной документации в школе: годовые и месячные планы работы, сводные расписания, расписания занятий по группам и т.п. - 1 год; индивидуальные листы учета практических занятий - 3 года; акты о выпуске и списке окончивших обучение - 5 лет; приказы по техникуму - 5 лет, с последующей передачей в архив для дальнейшего хранения.

### **Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ**

22. Организация обучения в техникуме обеспечивает выполнение основной задачи - подготовку специалистов для работы на предприятиях, организациях района, безаварийного управления транспортными средствами. Обучение организуется в несколько потоков с учетом полного и своевременного выполнения учебного плана, равномерной загрузки преподавателей и мастеров на протяжении всего учебного года и наилучшего использования учебно-материальной базы.

23. Занятия проводятся в одну или две смены в зависимости от возможностей учебно-материальной базы техникума и местных условий. Продолжительность занятий в группах, обучающихся с отрывом от производства, не должна превышать 8 учебных часов, а в группах, обучающихся без отрыва от производства, - 6 учебных часа в день.

24. В техникуме 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) обязан для каждого занятия выбрать наиболее целесообразные методы обучения, исходя из требований программы и условий его проведения: состава и уровня подготовки обучающихся, степени сложности учебного материала, наличия и состояния учебного оборудования, места и времени проведения занятия.

46. Основной формой обучения является занятие. Занятие может быть теоретическое, лабораторно-практическое, практическое. Продолжительность каждого занятия определяется соответствующей программой подготовки специалистов.

47. Теоретическое занятие проводится со всей учебной группой методом рассказа или объяснения с целью сообщения обучающимся нового учебного материала.

В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, иллюстрировать основные положения примерами из практики, использовать для объяснения материальную часть и учебно-наглядные пособия, строго соблюдать логическую последовательность, а также принятую техническую и уставную терминологию.

48. Лабораторно-практическое и практическое занятия проводятся с целью привития навыков работы на материальной части и закрепления знаний, полученных обучающимися на теоретических занятиях.

49. Лабораторно-практическое и практическое занятие могут проводиться фронтальным, индивидуальным и комбинированным методами. Основным методом следует считать комбинированным. При выборе того или иного метода необходимо руководствоваться организационно-методическими указаниями соответствующей программы подготовки специалистов и исходить из наличия учебного оборудования и наиболее полного использования полезной площади кабинета.

При фронтальном методе все обучающиеся одновременно выполняют одно и то же упражнение (работу) и имеют для этого одинаковую материальную часть.

При индивидуальном методе каждый обучающийся выполняет упражнение (работу), отличающееся от упражнений (работ), выполняемых в то же время другими обучающимися, или же отрабатывает одинаковое с ними упражнение (работу), но на различной материальной части.

Комбинированный метод представляет собой различные сочетания фронтального и индивидуального методов.

51. При организации занятий индивидуальным и комбинированным методами должны составляться графики перемещения обучающихся по учебным местам.

53. Качественное проведение занятия требует от преподавателя (мастера) тщательной подготовки: ознакомление с программой и методическими указаниями по данной теме (упражнению); анализ результатов предыдущего занятия; отбор необходимого учебного материала; проверка готовности учебно-материальной базы; соблюдение правил и мер по технике безопасности; выбор методов и приемов обучения; определения задания обучающимся для самостоятельной работы.

Для проведения теоретического занятия руководитель обязан составить план-конспект, а для проведения лабораторно -практического и практического занятий - план занятия.

План-конспект для проведения теоретического и планы занятий для проведения лабораторно-практического или практического занятий утверждаются заместителем директора, а для проведения занятия по вождению автомобиля - старшим мастером.

55. В течение учебного периода у обучающихся систематически проверяются знания, умения и навыки по пройденному материалу. Текущая проверка проводится путем повседневного или периодического (по разделу, теме) опроса (выполнения упражнений) обучающихся на занятиях.

В конце обучения по каждому предмету проводится зачет или на основании текущих оценок выставляется итоговая оценка.

#### **Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ**

56. Контроль за учебно-воспитательным процессом в техникуме ведется в целях повышения качества обучения и проводится постоянно путем посещения занятий и систематических бесед с преподавателями, мастерами и обучающимися.

57. Контроль осуществляется директором техникума, его заместителями и старшим мастером. Директор техникума обязан проверять не менее двух занятий в месяц, его заместители и старший мастер — не менее одного занятия в неделю, а также постоянно проверять готовность преподавателей и мастеров к проведению занятий.
58. Проверки занятий должны планироваться и проводиться с учетом охвата в течение учебного года всех преподавателей и мастеров; вновь принятые на работу обязательно проверяются в период испытательного срока.
59. На занятиях проверяются: подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия; обеспеченность занятия учебно-наглядными пособиями и правильность их использования; соответствие преподаваемого материала требованиям программ; правильность применения преподавателем (мастером) методов обучения, а также знания и уровень практической выучки обучающихся.
60. Проверенное теоретическое, лабораторно-практическое, практическое занятие оценивается по четырех балльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.
- Оценка «отлично» ставится, если занятие материально обеспечено, проведено на высоком методическом уровне, материал изложен полностью и доходчиво с умелым использованием материальной части, технических и, особенно, программных средств обучения. В ходе занятия поддерживались дисциплина, активно осуществлялась взаимосвязь с обучающимися.
- Оценка «хорошо» ставится, если занятие материально обеспечено, проведено методически правильно, материал изложен полностью и доходчиво, в ходе занятия поддерживалась дисциплина. Однако материальная часть, технические и программные средства обучения использовались не полностью, недостаточно активно осуществлялась взаимосвязь с обучающимися.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если занятие достигло цели, материально обеспечено, в основном проведено методически правильно, материал изложен полностью. Однако при изложении материала допускались некоторые неточности, недостаточно использовалась имеющаяся материальная часть. В ходе занятия мало уделялось внимание поддержанию дисциплины, взаимосвязи с обучающимися.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если проведенное занятие не отвечает оценке «удовлетворительно».
61. Знания и практические навыки обучающихся также оцениваются по четырех балльной системе. При этом выполнение установленных программой нормативов и оценка по практическим навыкам имеют определяющее значение.
- Оценка «отлично» ставится, если обучаемый исчерпывающе и четко изложил содержание вопроса, правильно обосновал ответ или действие, владеет техникой выполнения приемов при работе на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «отлично».
- Оценка «хорошо» ставится, 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».
- Оценка «удовлетворительно» ставится, 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».
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучаемый не мог правильно ответить на поставленный вопрос, неправильно действовал на материальной части, не выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» ставится также и в том случае, если обучаемый отказался отвечать на вопрос.
62. Результаты проверок занятий заносятся в журнал учета занятий, объявляются проверявшимся преподавателям, мастерам и при необходимости обсуждаются на педагогическом совете. По результатам проверки навыков вождения обучающихся производится запись в учебном листе. Перед началом учебного года проверяется состояние готовности учебно-материальной базы. Проверка осуществляется комиссией под руководством директора техникума или его заместителя.
63. Состояние каждого кабинета оценивается по четырех балльной системе.
- Оценка «отлично» ставится, если кабинет имеет размеры и оборудование, полностью

- отвечающие необходимым требованиям, обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений), оборудован техническими средствами обучения, оформлен с соблюдением требований эстетики.
- Оценка «хорошо» ставится, если кабинет имеет оборудование, полностью отвечающее необходимым требованиям, и обеспечивает качественное проведение занятий (отработку упражнений).
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если кабинет имеет некомплектность учебного оборудования, незначительно сказывающуюся на качестве проведения занятий (отработке упражнений), заставлен используемыми в учебном процессе оборудованием и инвентарем.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если нет кабинета или кабинет не отвечает 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
- I. Состояние готовности учебно-материальной базы к учебному году оформляется актом.

## **Глава V.**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

66. Для проверки качества подготовки специалистов после окончания их обучения в техникуме проводятся квалификационные экзамены.
67. Для приема квалификационные экзаменов создаются экзаменационные комиссии.
68. Комиссия ГИБДД создается для приема экзаменов от лиц, подготовленных для управления транспортными средствами соответствующих категорий, на предмет присвоения профессии водителя и выдачи водительских удостоверений. Состав комиссии, а также организация и порядок приема экзаменов определяются Положением Министерства внутренних дел Российской Федерации.
69. Внутритехникумные экзаменационные комиссии создаются в соответствии с указаниями программ подготовки по приему экзаменов у частных лиц или лиц, подготовленных для организаций и предприятий. В состав комиссии входят председатель и два члена: преподаватель (мастер производственного обучения); проводивший занятия в учебной группе, а также может привлекаться, в зависимости от профиля подготовки специалистов. - представитель работодателя
- Председатели комиссий и их заместители для приема экзаменов в организации занимающихся подготовкой специалистов, назначаются приказом на календарный год. Персональный состав экзаменационной комиссии объявляется приказом директора перед началом экзаменов.
- Организация и порядок приема экзаменов определяются соответствующими программами подготовки.
71. Внутритехникумной экзаменационной комиссией каждому обучающемуся на основании результатов сдачи экзаменов по нескольким предметам выставляется итоговая оценка.
73. Результаты квалификационных экзаменов анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогического совета с целью обобщения и распространения положительного опыта, выявления и устранения недостатков в организации и проведении учебно- воспитательной работы.

## **Глава VI. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

74. Методическая работ проводится в целях улучшения организации учебного процесса и качества проведения всех видов занятий, совершенствования знаний и методического мастерства преподавателей и мастеров по обучению слушателей, установления единства в понимании и применении методов обучения слушателей всеми преподавателями и мастерами, обобщения опыта учебной работы и внедрения передовых методов обучения в практику подготовки специалистов.

75. Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на директора; непосредственное руководство методической работой осуществляет его заместитель по учебной работе (методист). Для всех преподавателей и мастеров участие в методической работе должны быть обязательным и является составной частью педагогической деятельности.
76. Учебно-методические сборы проводятся по приказу директора перед началом учебного года. На сборах подводятся итоги учебной работы, ставятся задачи на новый учебный год, изучаются руководящие документы и проводятся методические занятия, обобщается передовой опыт работы техникума.
78. Основными коллективными формами методической работы в техникуме являются: заседания педагогического совета; методические инструктажи; инструктивно-методические занятия; открытые занятия.
79. Педагогический совет объявляется приказом директора, является совещательным органом при директоре.

В состав педагогического совета на правах постоянных членов входят:

1. Директор.
2. Заместители.

Каждый член педагогического совета имеет право участвовать в обсуждении любого вопроса, свободно высказывать свои суждения и предложения. Секретарь избирается педагогическим советом из числа его членов.

К участию в работе педагогического совета могут привлекаться специалисты из числа, представителей предприятий.

80. Педагогический совет рассматривает вопросы по повышению качества учебной работы со слушателями, улучшению учебного процесса, изучению, обобщению и распространению передового опыта, обсуждению методических разработок, совершенствованию учебно-материальной базы.
  81. Заседания педагогического совета проводятся под руководством директора не реже одного раза в месяц при обязательном присутствии не менее 50% постоянных членов. Каждое заседание оформляется протоколом. Протоколы заседаний педагогического совета утверждаются директором. После их утверждения решения педагогического совета обязательны для исполнения.
  82. Методические инструктажи планируются по тем занятиям (упражнениям), проведение которых у преподавателей и мастеров вызывают затруднения. Занятия проводятся директором, его заместителями, старшим мастером методом беседы с целью объяснения организации занятия и методики изложения учебных вопросов. Состав преподавателей и мастеров, привлекаемых на методические инструктажи, определяется их руководителем.
  83. Инструктивно-методические занятия проводятся с целью подготовки преподавателей и мастеров к проведению отдельных занятий (упражнений) тем и разделов в целом. Они проводятся директором, его заместителем, старшим мастером и инспектором учебной части.
- Инструктивно-методическое занятие состоит из вступительной, основной и заключительной частей. Во вступительной части объявляются тема и цель занятия, порядок, место и метод проведения. В основной части объясняется методика обучения, даются рекомендации по проведению занятия, использованию наглядных пособий, опросу обучающихся, 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.
84. Открытые занятия организуются 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.
  85. Открытые занятия чаще планируются у менее опытных и вновь принятых преподавателей и мастеров. Темы, даты и время их проведения объявляются заранее.
  86. Обсуждение открытого занятия проводится под руководством директора или его заместителей. Проводивший занятие рассказывает о подготовке к нему, обосновывает методы проведения занятия и отвечает на вопросы; преподаватели и мастера высказывают свои

замечания и пожелания; руководитель подводит итог, отмечает положительные и отрицательные стороны, объявляет оценку.

87. 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.

88. Показные занятия проводятся по новым и наиболее сложным темам (занятиям, упражнениям) с целью показа преподавателям и мастерам правильной организации и методики обучения.

Они наиболее опытными преподавателями, мастерами. При подготовке показательного занятия проводящему его оказывается организационная и методическая помощь.

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

90. Итоги проведенного показательного занятия подводятся директором (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.

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

92. 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.

93. В техникуме на проведение методических инструктажей и занятий должно ежемесячно предусматриваться не менее 4-х часов.

94. Основными формами индивидуальной методической работы в техникуме являются: самостоятельная подготовка; выполнение индивидуальных заданий; взаимное посещение занятий.

95. Самостоятельная подготовка - основной метод повышения теоретического уровня, знаний по специальности, педагогического мастерства преподавателей и мастеров. Помощь и самостоятельной подготовке и контроль за ней осуществляют директор, его заместители и старший мастер.

96. Индивидуальные занятия предназначены для совершенствования учебного процесса и повышения квалификации преподавателей и мастеров. Эти задания включают изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы, углубленную разработку отдельных вопросов методики подготовки специалистов, подготовку и проведение показательных и инструктивно-методических занятий, методических инструктажей, составление методических разработок, инструктивных и маршрутных карт, а также совершенствование учебно-наглядных пособий, оборудование учебных классов (автодромов, и т.д.).

97. Взаимные посещения занятий являются одной из форм изучения и распространения передового опыта учебно-воспитательной работы. Они проводятся по договоренности между преподавателями (мастерами), а также по указанию директора и его заместителей.

98. В школе для проведения заседаний педагогического совета, методических занятий и инструктажей, а также самостоятельной работы преподавателей и мастеров оборудуется методический кабинет.

99. В методическом кабинете создается библиотека, имеющая в своем фонде приказы, положения, руководства, инструкции, программы, указания по вопросам подготовки специалистов, техническую и методическую литературу. В нем оборудуются стены (щиты), на которых должны быть отражены задачи, педагогические основы обучения и воспитания, квалификационные характеристики по каждому профилю обучения, методические указания по организации и проведению учебно-воспитательной работы, образцы заполненной учебной документации.



## Глава VII. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

100. К учебно-материальной базе техникума относятся учебные и вспомогательные помещения; места, оборудованные для проведения практических занятий; табельная техника: имущество; учебно-наглядные пособия; технические средства обучения.
101. В каждом техникуме для полной и качественной отработки программы подготовки оборудуются комнаты психологической разгрузки, ( в соответствии с профилями обучения) - кабинеты для проведения теоретических занятий и кабинеты для лабораторно- практических занятий по устройству и эксплуатации техники (по числу групп, занимающихся в одну смену), автодром, автомобильный парк (гараж) с элементами для технического обслуживания и другие учебные объекты.
102. Кабинеты могут быть комплексные, предназначенные для проведения занятий по всем темам одного или нескольких предметов, и специализированные, предназначенные для отработки одной или нескольких тем какого-либо предмета.
103. Кабинеты для изучения материальной части (теоретические) оснащаются разрезными агрегатами, узлами, деталями, аппаратурой, приборами, макетами, оборудуются проектором (диапроектором) и другими техническими средствами обучения.
- Кабинеты должны иметь рабочее место (кафедру) преподавателя, столы и стулья из расчета одновременной посадки до 25 человек и, при необходимости, демонстрационный стол для показа узлов и деталей.
106. Учебное оборудование теоретических кабинетов должно быть в количестве .обеспечивающем полную и качественную отработку программного материала. Размещение оборудования, макетов и щитов должно производиться с соблюдением требований технической эстетики. Устанавливаемые машины, агрегаты, аппаратура должны быть хорошо обозримы удобны для пользования ими и окрашены в цвета, принятые заводом-изготовителем (разрезы – в красный цвет). Все агрегаты, аппаратура, крупные узлы и детали устанавливаются на подставки. Для хранения небольших узлов, деталей, макетов, плакатов вдоль стен устанавливаются шкафы плакатницы.
- На передней стене кабинета крепится классная доска, а справа и слева от нее должны быть устройства для демонстрации схем плакатов, карт или устанавливается аппаратура. На других стенах кабинета разрешается вешать только действующие стенды, электрифицированные схемы, макеты и щиты, а рядом с входной дверью - доску с документацией.
- Все учебное оборудование находящееся в лаборантской небольших размеров (агрегаты, узлы, детали, щиты, макеты, плакаты и т.п.) храниться в ней и вноситься в кабинет только на время занятий.
107. Кабинеты для проведения лабораторно-практических занятий по устройству или техническому обслуживанию (ремонту) машин (агрегатов, аппаратуры) имеет оборудованные учебные места, обеспечивающие отработку упражнений каждой темы всей учебной группой или по бригадно.
- Каждое учебное место пронумеровано и имеет рабочий стол (верстак), необходимое комплектное оборудование (автомобили, аппаратуру, агрегаты, узлы, приборы и детали), комплект инструментов и приспособлений, документацию (план выполнения задания, инструкцию по технике безопасности, инструктивную карту, описание оборудования и инструмента). Дополнительно используются плакаты. Количество оборудования на учебных местах устанавливается в зависимости от выбранного способа проведения лабораторно- практических занятий.
- При комплектовании групп учитывается целесообразность применяемого оборудования, рациональное и полное использование полезной площади, требования технической эстетики и правила техники безопасности. При установки действующих машин и двигателей кабинет оборудуется вентиляцией и трубопроводами для отвода отработавших газов; подача топлива для отдельных двигателей (агрегатов) должна производиться из баков, находящихся вне кабинетов. Разрешается размещать оборудование одного кабинета в нескольких близко расположенных помещениях. Для отработки практических задач в техникуме имеется автодром.

# ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ КЛАССОВ И СООРУЖЕНИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ

## I. ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

**В кабинете устройства и эксплуатации автомобилей** устанавливаются два комплекта разрезных и полностью укомплектованных агрегатов автомобилей двух изучаемых марок (двигатель в сборе со сцеплением и коробкой передач, раздаточная коробка, передний и задний мосты, механизмы управления), отдельные узлы и детали, приспособления и комплект инструмента водителя. Разрешается вместо одного из комплектов агрегатов устанавливать разрезной автомобиль соответствующей марки с приводом от электродвигателя.

**В кабинете устройства и эксплуатации тягача** размещается комплект разрезных агрегатов, а также приборы и узлы изучаемой марки тягача. Разрешается дополнительно устанавливать разрезной тягач.

**Кабинет основ законодательства в сфере дорожного движения, основ управления транспортным средством**, имеет дорожный перекресток, изображенных на металлическом планшете. При использовании планшетов необходимо иметь комплект макетов транспорта, дорожных знаков и фигур с магнитными держателями.

На передней стене кабинета крепятся схема маршрутов для вождения учебных автомобилей и комплект дорожных знаков. В классе также находятся модели светофоров всех типов, стенды по безопасности движения и основным причинам дорожно-транспортных происшествий.

**Кабинет лабораторно-практических занятий по устройству автомобилей (спецмашин)** оборудуется неразрезными комплектными, легко разбираемыми агрегатами и узлами двух марок автомобилей. Вес оборудования рассредоточивается по восьми учебным местам. Крупные агрегаты устанавливаются на подставки и прочно закрепляются. Вращающиеся агрегаты должны иметь надежные фиксаторы.

Двигатели и другие агрегаты должны быть в комплектности, отвечающей требованиям инструктивных карт.

Кабинет лабораторно-практических занятий по устройству тягачей оборудуется двумя комплектами неразрезных агрегатов, механизмов и приборов по изучаемой марке тягача, необходимым количеством инструмента и приспособлений. Все оборудование рассредоточивается по восьми учебным местам.

**Кабинет лабораторно-практических занятий по техническому обслуживанию автомобилей** оборудуется 25 учебными местами.

В кабинете лабораторно-практических занятий по техническому обслуживанию тягача устанавливается машина изучаемой марки.

В кабинете лабораторно-практических занятий по техническому обслуживанию силовой установки тягача устанавливается двигатель изучаемой марки тягача с необходимым оборудованием для выполнения работ по техническому обслуживанию.

На стенах кабинета необходимо иметь щиты с таблицами регулировочных данных, картами смазок и перечнями работ по техническому обслуживанию, сгруппированными как по видам обслуживания, так и по темам предмета.

### **Автодром.**

Автодром предназначен для обучения вождению автомобилей, тягачей, спецмашин. На нем оборудуются с учетом рельефа местности раздельно или в сочетании участки для начального обучения вождению автомобиля, для вождения по ограниченным проездам и преодоления препятствий.

Для отработки упражнений в городских условиях маршруты должны проходить по улицам и площадям, разрешенным для обучения вождению машин.

**Кабинет автотренажера** предназначен для отработки упражнений по вождению автомобиля. В нем оборудовано учебное место. В классе установлен проектор с экраном для демонстрации учебных фильмов.

**Площадка для обучения вождению легкового автомобиля (мотоцикла, мотороллера, мопеда)** оборудуется на автодроме или отдельно. Она должна иметь элементы для отработки упражнений начального обучения и вождения по ограниченным проездам.