

## ДОСААФ России

Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Барнаульская объединенная техническая школа  
Общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»  
(НОУ ДПО Барнаульская объединенная техническая школа ДОСААФ России)

Ленина пр., д.148, г.Барнаул, 656037

Телефоны: (3852) 77-93-16, 77-93-14; телефакс: (3852) 75-74-47. E-mail: [botsh@mail.ru](mailto:botsh@mail.ru), [www.dosaaf22.ru](http://www.dosaaf22.ru)  
ОКПО 27088253, ОГРН 1022200904769, ИНН/КПП 2221004818/222101001



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник НОУ ДПО Барнаульская  
объединенная техническая школа  
ДОСААФ России

Д.Г. Головачев

7 сентября 2014 г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации образовательного процесса

г.Барнаул – 2014г.

## СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3
II	Образовательная деятельность	3
	2.1 Общие положения	3
	2.2 Планирование и учет образовательной деятельности	4
	2.3 Учебная работа	7
	2.4 Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов и учащихся	11
III	Контроль за образовательным процессом	14

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Методические рекомендации (далее по тексту Рекомендации) определяет основы организации образовательного процесса в НОУ ДПО Барнаульская объединенная техническая школа ДОСААФ России (далее по тексту Школа), при реализации программ профессиональной подготовки и программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Образовательный процесс организуется и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОСААФ России, руководящими документами Центрального совета ДОСААФ России, уставам Школы.

1.3. Основными задачами образовательного процесса являются:

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

удовлетворение потребностей общества в работниках квалифицированного труда с профессиональным образованием;

формирование у лиц, обучающихся в образовательном учреждении, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.3. Образовательный процесс организуется на основании Рабочих программ подготовки (переподготовки) по соответствующим специальностям, в случае необходимости которые согласуются с соответствующими органами.

1.4. Основой образовательного процесса являются подготовка обучаемых, выработка у них умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы, отвечающих требованиям современного производства, научно-технического прогресса, перспективам их развития.

1.5. Граждане Российской Федерации, подлежащие призыву на военную службу, обучающиеся по военно-учётным специальностям, именуется курсантами, а составленные из них группы - учебными взводами.

Граждане, зачисленные на обучение в порядке профессиональной подготовки по специальностям массовых технических профессий, именуется учащимися, а составленные из них группы – учебными группами.

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Школы и включает в себя организацию и проведение учебной 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. Школа реализовывает программы профессиональной подготовки и программы дополнительного профессионального образования в соответствии с имеющейся у неё лицензией на ведение образовательной деятельности.

Лицам, завершившим обучение по указанным программам, прошедшим итоговую аттестацию (успешно сдавшим выпускной квалификационный экзамен) выдается документ о профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) установленного образца.

2.1.3. Школа путем целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса, выбора методов и средств обучения с соблюдением необходимых требований безопасности создает обучающимся условия, необходимые для освоения программ профессиональной подготовки.

2.1.4. Образовательный процесс организуется в соответствии с календарными учебными графиками прохождения обучения:

- без отрыва от места работы и обучения - не более 24 часов в неделю;
- с отрывом от места работы - не более 36 часов в неделю;

Организация обучения должна обеспечивать высокое качество подготовки специалистов путём формирования у курсантов и учащихся устойчивых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих им успешно и осознанно выполнять обязанности по полученной специальности.

2.1.5. Обучение в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.1.6. Учебный год в Школе по подготовке граждан по военно-учетным специальностям начинается 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования, но не позднее 30 сентября.

Учебный год по подготовке специалистов массовых технических профессий начинается с учётом продолжительности новогодних праздников, но не позднее 10 января, и заканчивается 31 декабря.

Сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии со сроками их освоения на основании календарных учебных графиков.

2.1.7. Обучение организуется в несколько потоков с учётом полного и своевременного выполнения установленного задания, равномерной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения на протяжении всего учебного года и максимального использования учебно-материальной базы.

## **2.2. 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, организации руководства ею в образовательном процессе.

Основные принципы планирования образовательной деятельности:

- научность, реальность и оперативность планирования;
- комплексность планирования мероприятий образовательной деятельности;

обеспечение организации и содержательной направленности обучения на подготовку специалистов в строгом соответствии с заданными требованиями;

систематичность и последовательность подготовки специалистов;

максимальная эффективность использования объектов учебной материально-технической базы, лабораторного и кабинетного оборудования, специализированных аудиторий, обеспечение их рациональной загруженности в ходе учебно-воспитательного процесса при подготовке различных специалистов;

правильность подбора и грамотной расстановки руководящего и обучающего состава;

непрерывность повышения научного уровня, культуры, профессиональной этики всех категорий руководящих работников и педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения через систему повышения квалификации;

установление рационального распорядка дня образовательного учреждения и четкая организация всех видов его деятельности;

использование наиболее целесообразных технологий обучения путем правильного выбора и грамотного использования форм и эффективных методов обучения, рациональных методических приемов и средств воздействия на обучающихся, внедрения инновационных методик обучения;

создание благоприятных психологических, гигиенических и эстетических условий для проведения всех видов занятий на высоком методическом уровне и организация целенаправленной творческой самостоятельной работы обучающихся по усвоению программного материала, руководство этой работой и систематический контроль за ней;

обеспечение согласованности мероприятий образовательной и повседневной деятельности;

удобство повседневного использования планирующих документов.

2.2.2. Для непосредственной организации и проведения образовательного процесса в образовательном учреждении разрабатываются:

-приказы о зачислении на обучение специалистов;

-приказы о выпуске специалистов;

-календарные учебные графики прохождения программы обучения по каждому учебному взводу (группе);

расписание занятий учебного взвода (группы);

график очередности обучения вождению машин (работы на технике, аппаратуре).

2.2.3. В приказах о зачислении на обучение (по военно-учётным специальностям и массовым техническим профессиям) указываются:

-наименование программы подготовки и количество учебных часов;

-фамилия и инициалы ведущего преподавателя, мастера производственного обучения (обучения вождению);

-начало и конец периода обучения;

-состав учебных взводов и групп с объявлением фамилии, имени и отчества каждого обучаемого;

-порядок и место проведения занятий.

2.2.4. В приказе о выпуске специалистов указывается фактический период обучения учебного взвода (группы), объявляются фамилии и инициалы лиц, закончивших обучение, с указанием против каждой из них серии и номера выданного им свидетельства (удостоверения).

2.2.5. Календарный учебный график прохождения обучения учебного взвода (группы) составляется накануне начала обучения заместителем начальника Школы и утверждается начальником Школы.

2.2.6. Расписание занятий учебного взвода (группы) составляется преподавателем в строгом соответствии с календарным графиком прохождения обучения. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и их названия. Проставляются также фамилии и инициалы руководителей занятий. Расписание занятий учебного взвода (группы) утверждается заместителем начальника Школы. Готовность расписания – не позднее пятницы предшествующей недели.

2.2.7. График очередности обучения вождению машин (работы на технике) вне сетки учебного времени составляется старшим мастером производственного обучения вождению для каждого учебного взвода (группы) на неделю (месяц, период обучения) и утверждается заместителем начальника Школы.

График составляется на основании расписания занятий и времени, отведённого расписанием дня.

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 тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании;

путевой лист на транспортное средство;

журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию.

2.2.9. Журнал учёта занятий является основным первичным документом, отражающим ход выполнения учебной программы.

Журнал ведётся в каждом учебном взводе (группе) и содержит разделы: указания по ведению журнала; сведения об обучаемых; названия предметов обучения с отражением в них даты проведения занятий, учёта посещаемости и текущих оценок, номеров тем, занятий, их наименований, количества отведённых часов и подписей руководителя занятий; учёта практических занятий и тренировок; сводного учёта вождения транспортных средств; записи проверяющих; итоговых результатов обучения.

Ответственность за правильное ведение журнала занятий возлагается на ведущего преподавателя.

К журналу прилагается «Инструкция по охране труда» и «Лист регистрации инструктажа по охране труда».

В «Лист регистрации инструктажа по охране труда» вносятся следующие данные: дата инструктажа, фамилии, инициалы и должности инструктируемых,

номер Инструкции, фамилия и инициалы инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемых.

Инструктаж учебного взвода (группы) по охране труда производится перед началом обучения.

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

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.

2.2.12. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда при работах в лаборатории по техническому обслуживанию ведётся преподавателями (мастерами производственного обучения).

Инструктаж обучающихся проводится при проведении практических занятий.

### **2.3. Учебная работа**

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

2.3.2. Учебные занятия проводятся в одну или несколько смен в зависимости от возможностей учебно-материальной базы образовательного учреждения и местных условий. Продолжительность занятий во взводах (группах), обучающихся с отрывом от производства, как правило, не должна превышать 6 учебных часов, а во взводах (группах), обучающихся без отрыва от производства, - 4 учебных часа в день.

Основными формами обучения являются теоретические занятия, практические занятия и тренировки.

Теоретические занятия по каждому предмету должны планироваться, как правило, не более 4 часов в день, практические занятия и тренировки – 4-6 часов.

Продолжительность одного теоретического и практического часа занятия (тренировки) - 45 мин., а вождения (в том числе на автотренажёре) и работы на технике – 60 мин.

Не допускается замена практических занятий (тренировок) теоретическими и наоборот.

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

Самостоятельная подготовка (консультация) курсантов и учащихся организуется и проводится под руководством ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения или самостоятельно.

Каждое занятие должно состоять, как правило, из вступительной, основной и заключительной частей.

Организационная часть любого занятия должна начинаться с приёма доклада дежурного по учебному взводу (группе) о готовности взвода (группы) к занятиям, наличии курсантов (учащихся) на занятии и приветствия обучаемых. В этой части занятия преподаватель делает в журнале учёта посещаемости занятий отметки об отсутствующих, затем переходит к последующим элементам занятия в соответствии с его планом.

Теоретические занятия проводятся в составе учебного взвода (группы) с целью изучения нового материала. Основной формой организации теоретического занятия является кабинетно-урочная система (урок).

Во вступительной части занятия преподаватель проводит краткий опрос обучаемых по ранее пройденному материалу.

В основной части сообщается тема, учебные цели и учебные вопросы, выносимые на занятие, излагается новый материал.

Излагая новый материал, преподаватель должен увязывать его с ранее изученными темами, иллюстрировать (демонстрировать) основные положения примерами из практики. Объяснения (рассказ) вести 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.

В ходе занятия следует строго соблюдать логическую последовательность изложения, принятую техническую и в случае необходимости военную терминологию. Необходимо обращать особое внимание на культуру речи, темп изложения материала, дикцию, эмоциональность и рациональное использование учебного времени.

**При обучении курсантов по военно-учётным специальностям особое внимание следует уделять военной направленности применительно к условиям исполнения обязанностей в войсках и выполнению курсантами требований общевоинских уставов.**

При проведении теоретических занятий по устройству и техническому обслуживанию изучаемой техники учебный материал следует излагать в следующей последовательности:



название агрегата (механизма, системы, прибора, сборочного узла);  
назначение, расположение и крепление, устройство и принцип действия (работы);

основные характеристики, параметры регулировок и контроля;  
характерные эксплуатационные неисправности, их признаки, возможные причины, способы обнаружения и устранения;  
периодичность технического обслуживания.

Особое внимание следует обращать на знание обучаемых перечня неисправностей, при которых запрещена эксплуатация транспортных средств.

В заключительной части теоретического занятия преподаватель отвечает на вопросы обучаемых, подводит итоги занятия, даёт задание на самостоятельную подготовку.

Практические занятия и тренировки проводятся с целью углубления и закрепления теоретических знаний обучающихся по изученной теме и привития им умений и навыков по выполнению практических работ по обслуживанию, выявлению и устранению простейших неисправностей изученных систем, агрегатов, приборов.

Занятия проводятся под руководством преподавателя с привлечением мастера производственного обучения в составе учебной группы (взвода), отделений (бригад, расчётов), определяемых до начала занятий и остающихся в своём постоянном составе в течение всего периода обучения. Старшими отделений (бригад, расчётов) следует назначать наиболее подготовленных обучаемых.

Практические занятия и тренировки проводятся фронтальным, индивидуальным и комбинированным методами.

При фронтальном методе все обучаемые учебного взвода (группы) по отделениям (бригадам, расчётам) одновременно выполняют одни и те же работы на одинаковой материальной части (агрегате, механизме, блоке и т.п.).

При индивидуальном методе, каждое отделение (бригада, расчёт) выполняют работу, отличающуюся от той, которая выполняется в то же время другими отделениями (бригадами, расчётами), или же одинаковую на таких же агрегатах (механизмах, блоках), но других марок (типов) техники.

При комбинированном методе в процессе занятия могут сочетаться фронтальный и индивидуальный методы.

При организации занятий индивидуальным и комбинированным методами должны составляться графики перемещения обучающихся (бригад, расчётов) по учебным местам.

Все практические работы, выполняемые обучаемыми, записываются в Индивидуальной книжке (карточке) учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании.

Обучающиеся, не отработавшие упражнений (работы) практических занятиях (тренировках), к экзаменам не допускаются.

Занятия по вождению автотранспортных средств (практическая работа на технике, аппаратуре) проводятся индивидуально с каждым обучаемым сначала на тренажёрах, затем на автодроме (закрытой площадке для учебной езды и т.п.), и

после выполнения контрольных упражнений – на городских маршрутах (в населённых пунктах).

Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения вождению. При проведении занятий по вождению он должен иметь при себе документ на право обучения вождению транспортным средством соответствующей категории, документ на право управления транспортным средством соответствующей категории, схему учебных маршрутов, утвержденных начальником школы, свидетельство о регистрации транспортного средства, полис обязательного страхования гражданской ответственности на данное транспортное средство, путевой лист, график очередности обучения вождению, план проведения занятия.

Учёт выполнения упражнений по вождению (практическим работам) ведётся в Журнале учёта занятий и в Индивидуальной книжке (карточке) учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании. В книжку (карточку) записываются дата и номер отработанных упражнений, время практического вождения при выполнении упражнения (в часах, минутах), оценка, полученная обучаемым за выполнение упражнения. Эти записи скрепляются подписями мастера производственного обучения вождению и обучаемым.

При невозможности отработки отдельных упражнений (элементов) в реальных условиях (отсутствие в населённом пункте светофоров, железнодорожных переездов и др.) на автодроме (бронедrome, кранодроме и т.п.) должны быть созданы условия для их практической отработки.

Качественное проведение занятий требует от преподавателя (мастера производственного обучения) 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 (материальной части, ЗИПа), технических средств обучения, проверку готовности учебно-материальной базы и подготовку 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.

Для проведения каждого теоретического, практического занятия и тренировки руководитель должен иметь план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели (учебная и воспитательная), учебные вопросы, определенные программой на данное занятие, расчёт учебного времени, краткое содержание и порядок использования учебных пособий и технических средств обучения, действия руководителя и обучаемых, при необходимости контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала и задание для самостоятельной работы.

План проведения теоретических, практических занятий и тренировок утверждается заместителем начальника Школы или начальником Школы.

В течение периода обучения преподаватель (мастер производственного обучения) 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 практических занятиях и тренировках – за выполненную практическую работу (норматив), при вождении машин – за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения.

В конце курса обучения на основании текущих оценок и по результатам сдачи экзаменов выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения.

#### **2.4. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов и учащихся.**

2.4.1. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов и учащихся включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию.

2.4.2. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем (мастером производственного обучения) или предусмотренной тематическим планом. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления учебно-воспитательным процессом.

2.4.3. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебному предмету (темам) и проводится в форме зачетов.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «незачтено».

2.4.4. Итоговая аттестация организуется и проводится в установленном порядке. Виды аттестационных испытаний по каждой специальности подготовки устанавливаются Рабочей учебной программой..

##### **2.4.5. Организация выпускных экзаменов.**

Выпускные экзамены организуются и проводятся с целью проверки качества знаний и умений курсантов и учащихся в соответствии с требованиями программы.

К сдаче выпускных экзаменов допускаются лица, прошедшие полный курс обучения, выполнившие все практические работы и получившие положительные итоговые оценки по всем предметам (разделам) программы подготовки.

К экзаменам не допускаются курсанты (учащиеся), пропустившие более 20 % занятий или не полностью выполнившие предусмотренные программой практические работы.

Выпускные экзамены у граждан, обучавшихся по программам профессиональной подготовки специалистов и переподготовки (повышения

квалификации), принимают комиссии, назначенные решением начальника Школы. Персональный состав экзаменационной комиссии образовательного учреждения объявляется приказом руководителя образовательного учреждения перед началом учебного года. Экзамены проводятся в соответствии с организационными указаниями Рабочих программ обучения.

#### 2.4.6. Порядок проведения экзаменов.

Перед началом экзамена председатель военной экзаменационной комиссии объявляет курсантам, допущенным к экзаменам, порядок их проведения.

Для подготовки к ответу вызываются необходимое количество обучаемых, в последующем перед ответом каждого экзаменуемого вызывается очередной обучаемый. Прибывший для сдачи экзамена обучаемый докладывает председателю комиссии о прибытии на экзамен. По разрешению председателя комиссии он берёт билет, называет его номер, знакомится с содержанием билета и, получив разрешение, готовится к ответу.

Каждый курсант (учащийся) готовится к ответу за отдельным столом. Курсантам (учащимся) разрешается пользоваться материальной частью, плакатами, схемами и таблицами. Запрещается пользоваться учебниками, конспектами, описаниями, руководствами и другими справочными материалами, не допускаются также взаимные консультации.

О готовности к ответу курсант (учащийся) докладывает председателю комиссии и получив разрешение, отвечает по существу вопросов экзаменационного билета.

Приём экзаменов от курсантов (учащихся) проводится в присутствии всех членов комиссии.

На теоретические вопросы экзаменационного билета курсанты (учащиеся) отвечают, используя материальную часть, макеты, плакаты, схемы. Макеты, плакаты и схемы используются в тех случаях, когда объяснить устройство агрегата, узла или аппарата на материальной части не представляется возможным.

После ответа на теоретические вопросы и выполнения практических работ курсант докладывает председателю комиссии об окончании ответа и сдаёт экзаменационный билет.

Члены комиссии после ответа сдающего экзамен на все вопросы экзаменационного билета в целях полного выяснения знаний и практических навыков обучаемого могут задавать ему дополнительные вопросы в пределах программы обучения.

Если экзаменуемый не может ответить на вопросы экзаменационного билета, ему разрешается взять второй билет, но оценка за ответ в этом случае снижается на один балл.

Билеты, на которые были даны ответы, повторно в экзаменуемой группе не используются.

#### 2.4.7. Знания и практические навыки сдающих экзамены оцениваются по четырёх бальной системе.

При выставлении частных оценок по ответам на вопросы экзаменационного билета необходимо руководствоваться следующим:

**«отлично»** - если экзаменуемый исчерпывающе и чётко ответил на поставленные вопросы, технически грамотно выполнил практические работы на материальной части в соответствии с нормативами, установленными для оценки «отлично»;

**«хорошо»** - если экзаменуемый полно ответил на вопросы билета без наводящих вопросов, полностью выполнил практические работы на материальной части в соответствии с нормативами, установленными для оценки «хорошо»;

**«удовлетворительно»** - если экзаменуемый 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»;

**«неудовлетворительно»** - если экзаменуемый не мог правильно ответить на поставленный вопрос, неправильно действовал на материальной части, не выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно».

На основании частных оценок сдавшему экзамен выводится итоговая оценка по предмету:

**«отлично»** - если в частных оценках больше половины оценок (в том числе по нормативам и практическим навыкам) «отлично», а остальные – «хорошо»;

**«хорошо»** - если в частных оценках больше половины оценок (в том числе по нормативам и практическим навыкам) «отлично» и «хорошо», а остальные – «удовлетворительно»;

**«удовлетворительно»** - если в частных оценках по теоретическим вопросам не более одной оценки «неудовлетворительно»;

**«неудовлетворительно»** - при одной оценке «неудовлетворительно» по нормативам и практическим навыкам или, если в частных оценках по теоретическим вопросам более одной оценки «неудовлетворительно».

Выполнение установленных программой нормативов и оценка по практическим навыкам имеют определяющее значение. Во всех случаях при неудовлетворительной оценке по нормативам и практическим навыкам не может быть выведена положительная итоговая оценка.

Общая оценка за ответы на билет не должна превышать оценку, полученную за выполнение практической работы.

2.4.8. Закончившими обучение считаются лица, получившие на экзаменах по всем предметам положительные итоговые оценки.

Лицам, окончившим обучение, выдается Свидетельство установленного образца за подписью председателя экзаменационной комиссии, скреплённой печатью образовательного учреждения.

Обучаемые, не сдавшие экзамены в связи с болезнью или по другим уважительным причинам, к экзаменам допускаются с очередным учебным взводом (группой) данной специальности. Обучаемые, получившие неудовлетворительные оценки, к повторному экзамену допускаются после дополнительной подготовки.

В случае разногласий между членами комиссии председателю предоставляется право окончательного решения об оценке знаний и выпуске каждого обучаемого.

2.4.9. Результаты экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

### III. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

3.1. Контроль за образовательным процессом организуется и проводится в целях повышения эффективности учебной работы и качества подготовки специалистов.

3.2. Контроль за образовательным процессом в Школе осуществляется в целях его всестороннего совершенствования путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, обобщения и распространения передового опыта, поиска резервов для улучшения качества подготовки обучаемых.

Контроль организуется и проводится по следующим этапам: перед началом учебного года, в ходе учебно-воспитательного процесса, итоговый контроль качества подготовки обучаемых.

Контроль может быть как плановым, так и внезапным.

По итогам контроля вырабатываются решения и рекомендации по обобщению положительного опыта, устранению недостатков, совершенствованию учебно-воспитательного процесса, повышению педагогического мастерства обучающего состава, изысканию более рациональных способов использования учебно-материальной базы.

3.3. Контроль хода образовательного процесса проводится начальником Школы, его заместителями, преподавателями и старшими мастерами производственного обучения. Для проверки состояния учебно-материальной базы и качества проведения занятий привлекаются наиболее квалифицированные преподаватели и мастера производственного обучения.

3.4. В ходе контроля перед началом учебного года проверяется готовность планирующих документов, объектов учебно-материальной базы и обучающего состава к началу учебного года. Проверка осуществляется комиссией под руководством руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

Результаты оформляются «Актом самообследования организации» и выставляются на официальном сайте Школы.

3.5. Особую значимость в системе контроля имеет контроль учебных занятий. Начальник школы осуществлять проверку не менее двух занятий в месяц (его заместители и старшие мастера – не менее одного занятия в неделю), а также постоянно может проверять готовность преподавателей и мастеров производственного обучения (обучения вождению) к проведению занятий.

3.6. В учебном взводе (группе) контролируется:

посещаемость занятий;

качество проведения занятий обучающим составом;

качество усвоения программного материала по изучаемым предметам;

приобретение умений и практических навыков;

выполнение учебных планов и программ;

последовательность изучения и полнота выполнения учебной программы;

военная направленность в обучении и воспитании курсантов;

ведение учебной (учётной) документации преподавателями и мастерами производственного обучения;

организация и эффективность самостоятельной работы обучаемых (проведение консультаций);

использование в учебном процессе технических средств обучения;

выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и охраны труда.

3.7. Проверки учебных занятий планируются и проводятся с учётом охвата в течение учебного года всех преподавателей и мастеров производственного обучения. Вновь принятый на работу педагогический состав обязательно проверяется в период испытательного срока.

3.8. При контроле любого вида учебного занятия проверяются:

тема занятия (соответствие ее названия и учебных вопросов расписанию занятий);

подготовленность преподавателя (мастера) к проведению данного занятия;

обеспеченность занятия учебной литературой, учебно-наглядными пособиями и правильность их использования;

соответствие преподаваемого материала требованиям программ;

методика проведения занятия;

знания и уровень практической выучки курсантов.

3.9. Проверенное теоретическое или практическое занятие и тренировка оценивается по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

**«Отлично»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на высоком методическом уровне, преподаватель обладает глубокими знаниями предмета, легко и непринуждённо, доходчиво и полно изложил материал занятия, умело использовал материальную часть, технические и программные средства обучения, в ходе занятия поддерживалась дисциплина, активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми.

**«Хорошо»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, проведено на хорошем методическом уровне, преподаватель обладает глубоким знанием предмета, материал занятия излагал уверенно полно и доходчиво, материальная часть, технические и программные средства обучения использовались не полностью, недостаточно активно осуществлялась взаимосвязь с обучаемыми, в ходе занятия поддерживалась дисциплина.

**«Удовлетворительно»** - если занятие достигло цели, материально обеспечено, в основном проведено методически правильно, материал изложен полностью, преподаватель показал знание предмета, но в ходе занятия материал излагал неуверенно, допускались некоторые неточности, слабо использовал технические и программные средства обучения и имеющуюся материальную часть. В ходе занятия мало уделялось внимания поддержанию дисциплины, взаимосвязи с обучаемыми.

**«Неудовлетворительно»** - если занятие проведено на низком методическом уровне, преподаватель плохо знал предмет обучения, материал занятия излагал

неуверенно, не использовал технические средства обучения и материальную часть, дисциплина на занятии - неудовлетворительная.

3.10. Знания и практические навыки обучаемых оцениваются по четырёх бальной системе. Выполнение установленных программой нормативов и оценка по практическим навыкам имеют определяющее значение.

**«Отлично»** - если обучаемый исчерпывающе и четко изложил содержание вопроса, правильно обосновал ответ или действие, владеет техникой выполнения приёмов при работе на материальной части, выполнил нормативы, установленные для оценки «отлично».

**«Хорошо»** - 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».

**«Удовлетворительно»** - 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».

**«Неудовлетворительно»** - если обучаемый не мог правильно ответить на поставленный вопрос, неправильно действовал на материальной части, не выполнил нормативы, установленные для оценки «удовлетворительно», а также, если обучаемый отказался отвечать на вопрос.

3.11. Результаты проверок занятий заносятся в журнал учёта занятий, объявляются проверявшимся преподавателям, мастерам производственного обучения. Результаты проверки навыков вождения курсантов записываются в индивидуальные книжки (карточки) учёта обучения на тренажёрах, транспортных средствах и практической работы на транспортных средствах и спецоборудовании.

При необходимости результаты проверок обсуждаются на собрании коллектива Школы.