

Министерство образования Тверской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Вышневолоцкий колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВВК»

О.В. Белова

14 февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

ОДОБРЕНО

Советом колледжа

Протокол от 14.02.2017 № 5

г. Вышний Волочек

2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2 Положение о внутриколледжном контроле (далее – положение) регламентирует осуществление внутриколледжного контроля в ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж», порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

Под внутриколледжным контролем понимается проведение членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками колледжа законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, колледжа в области образования. Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа.

1.3 Положение о внутриколледжном контроле составлены с учётом мнения педагогического Совета, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

### 2. Цели, задачи, предмет и функции контроля

2.1 Целями внутриколледжного контроля являются:

– мониторинг, анализ процессов колледжа и проведение корректирующих действий с целью совершенствования деятельности образовательной организации, повышения качества и эффективности образования и воспитания в колледже.

2.2 Задачи внутриколледжного контроля:

– осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

– выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их устранению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- создание благоприятных условий для развития колледжа, выполнения требований ФГОС СПО; готовности к экспертизе и оценке деятельности колледжа со стороны государственных учреждений;

- обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри колледжа с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса; повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;

- своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3 Предметом проверок является контроль выполнения работниками колледжа своих должностных обязанностей.

2.4 Функции контроля:

- информационно-аналитические;

- контрольно-диагностические;

- коррективно-результативные.

2.5 Требования к контролю:

- целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;

- принципиальность и объективность в оценке деятельности педагогического работника;

- дифференцированный подход;

- научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;

- действенность контроля, его эффективность;

- гласность, открытость контроля (все лучшее должно стать достоянием коллектива, все недочеты по возможности предупредить);

- воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.

2.6 Директор колледжа и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- соблюдения санитарно-гигиенических норм, требований противопожарной безопасности, мероприятий антитеррористической и экстремистской направленности;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдения проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- реализация методической работы колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- ведения различных видов документации;
- анализа состояния воспитательной работы;
- организации горячего питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, Тверской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

2.7 При оценке деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- выполнение требований федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, выполнение рабочих программ в полном объеме – уровень знаний, умений, сформированности компетенций и развития обучающихся;
- владение студентами общеучебными навыками, навыками профессиональной деятельности, интеллектуальными умениями;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и студента, мастера производственного обучения и студента;

- наличие положительного эмоционального климата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися знаний, освоение компетенций);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексий, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.8 Методы контроля над деятельностью преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности студентов;
- контрольные срезы.

2.9 Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- беседы, анкетирование, тестирование;
- обследование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- проверка документации.

3. Основания, периодичность и формы контроля

3.1 Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. На основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора колледжа.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутриколледжного контроля;
- задание учредителя образовательной организации;
- проверка состояния дел для принятия управленческих решений;
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.2 Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

Внутриколледжный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов коллектива в начале каждого семестра.

Внутриколледжный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.п.) и проведения корректирующих мероприятий.

Внутриколледжный контроль в виде административной работы осуществляется администрацией с целью проверки качества деятельности учреждения в рамках текущего контроля.

При планировании внутриколледжного контроля рекомендуется предусматривать посещение учебных занятий в течение учебного месяца:

- директором колледжа, директором филиала колледжа – не менее одного учебного занятия;
- заместителями директора – не менее двух учебных занятий;

– заведующими отделениями и заведующим практикой – не менее двух учебных занятий;

– председателями цикловых комиссий, методистами – не менее двух учебных занятий.

### 3.3 Виды внутриколледжного контроля:

– *предварительный* – ознакомление с работой отдельных педагогических и иных работников по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых педагогических работников (изучение работы педагогического работника или группы педагогических работников на определенном этапе с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу);

– *текущий* – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, финансовой и хозяйственной деятельностью колледжа.

– *комплексный* – изучение результатов работы колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год.

– *фронтально-обзорный* – комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля;

– *предметно-обобщающий* – изучение преподавания той или иной дисциплины или МДК несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин, МДК);

– *персональный* – изучение работы одного работника;

– *тематический* – проверка работы определенного объекта по определенной теме.

### 3.4 Правила внутриколледжного контроля:

– внутриколледжный контроль осуществляет администрация, руководители структурных подразделений, председатели предметно—цикловых комиссий, другие специалисты;

– в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

– продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

– эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриколледжного контроля;

– при обнаружении в ходе внутриколледжного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору колледжа;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой колледжа;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в месячном плане указаны сроки контроля.

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий, практических занятий;

- в экстренных случаях директор и его заместители могут провести проверку без предварительного предупреждения;

- при осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие должны прийти на занятие до его начала (до звонка на урок).

3.5 При осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией, образующейся в результате деятельности работника согласно его должностной инструкции;

- проводить мониторинговое обследование учебных достижений обучающихся (в форме срезовых, контрольных работ и т.д.);

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника;

- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.6 Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа;

- обратиться в конфликтную комиссию колледжа.

3.7 Основание для внутриколледжного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;



- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.8 Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников колледжа в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию колледжа или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутриколледжовского контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для экспертной группы;
- сделанные заключения и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел.

3.9 Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутриколледжного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.10 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### 4. Документация внутриколледжного контроля

4.1 Документами, оформляющими ведение в колледже внутриколледжного контроля, являются:

- план внутриколледжного контроля на семестр;
- доклады, сообщения на педагогическом совете и других органах самоуправления образовательного учреждения;
- справки о результатах проверки (Приложение 1);
- протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
- приказы по вопросам контроля;
- схема анализа урока (занятия) (выбирается проверяющим в зависимости от цели проверки – Приложения 2-5);
- журнал учебных занятий;
- ведомость успеваемости и посещаемости обучающихся (заполняется на 1 число и сдается до 5-го числа месяца, следующего за отчетным; за семестр) (Приложение 6),
- ведомость учета часов учебной работы преподавателей (Форма №2),
- ведомость учета часов учебной работы (Форма №3),
- экзаменационная ведомость (Форма № 7).

4.2 Документация хранится в течение пяти лет у административных работников, осуществляющих контроль подотчетных структурных подразделений.

## Справка о результатах проверки

по вопросу (вопросам) \_\_\_\_\_  
(предмет проверки)

Цель проверки: \_\_\_\_\_

Основание проверки (№ и дата приказа или пункт годового плана контроля): \_\_\_\_\_

Сроки проверки: \_\_\_\_\_

Проверку осуществлял(и): \_\_\_\_\_

В ходе проверки проанализированы следующие документы: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика состояния дел по проверяемому вопросу: \_\_\_\_\_

Выводы по итогам проверки: \_\_\_\_\_

Корректирующие действия по итогам проверки: \_\_\_\_\_

Справку составил(и): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Схема анализа урока

Дата \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_

Дисциплина/ МДК, мероприятие: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_

Тема урока: \_\_\_\_\_

Количество студентов по списку в журнале: \_\_\_\_\_ на уроке: \_\_\_\_\_

Соответствие учебно-методической документации (наличие КТП, ведение журнала учебных занятий, поурочный план): \_\_\_\_\_

Готовность к уроку(аудитория, студенты и т.д.) \_\_\_\_\_

Организационный момент урока (приветствие, цели, задачи и т.д.) \_\_\_\_\_

Структура и оценка оптимальности построения урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Оценка эффективности способов деятельности (рациональность и эффективность использования времени, оптимальность темпа, чередование и смена видов деятельности, целесообразность и эффективность использования наглядности, ТСО, рациональность форм и методов обучения, уровень обратной связи со студентами, уровень требований, предъявляемый к студентам, эффективность контроля):

---

---

---

---

---

Оценка качеств преподавателя на уроке (знание своей предметной области и эрудиция, культура речи, темп, дикция, интенсивность, эмоциональность, грамотность, отношение к студентам): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Оценка деятельности студентов (познавательная активность, творчество, самостоятельность, уровень общеучебных и специальных умений и навыков, степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности студентов): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Положительные стороны урока: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Замечания и предложения по ходу урока: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Результаты урока: \_\_\_\_\_

---

---

---

Урок посетил: \_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

## Схема анализа занятия

Дата \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_

Дисциплина/ МДК, мероприятие: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Количество студентов по списку в журнале: \_\_\_\_\_ на занятии: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вербальные показатели	Баллы
1	<b>ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ</b> а) отсутствует; б) цель формулирует преподаватель; в) цель формулируется совместно с обучающимися.	
2	<b>ЦЕЛИ ЗАНЯТИЯ</b> а) цели и задачи занятия сформулированы расплывчато и неопределенно. Нельзя измерить, продиагностировать; б) цели и задачи сформулированы четко, конкретно. Отражают формирование компетенций (умений, навыков). Частично можно измерить, продиагностировать; в) цели и задачи сформулированы диагностично совместно с обучающимися и с учетом их субъективного опыта. Отражают формирование компетенций (умений, навыков). Измеримы.	
3	<b>СОЗДАНИЕ МОТИВАЦИОННОГО ПОЛЯ</b> а) преподаватель не обеспечил мотивацию учения обучающихся (изучения данной темы). Мотивация отсутствует; б) преподаватель обеспечил мотивацию обучающихся через показ социальной и практической значимости изучаемого материала только на этапе целеполагания; в) преподаватель обеспечил мотивацию обучающихся на отдельных этапах урока через: формулирование целей урока, способов достижения вместе с обучающимися, показ социальной и практической значимости изучаемого материала, актуализацию субъектного опыта обучающихся.	
4	<b>СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ</b> а) содержание учебного материала не вполне соответствует целям. Нет связи с жизнью, практической деятельностью. Не учитывается интеграция теории и практики; б) содержание учебного материала соответствует целям и задачам. Прослеживается связь с жизнью, практической деятельностью; в) содержание учебного материала соответствует дидактическим требованиям, целям, органично включает ценностный (воспитывающий) и развивающий компоненты. Соответствует потребностям обучающихся и учитывает их уровень и опыт (образовательный, трудовой, жизненный), имеет практическую направленность, ориентирован на решение проблем.	

	Прослеживается ориентация на результат.	
5	<p><b>ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b></p> <p>а) преобладает фронтальная организация учебно-познавательной деятельности обучающихся. Организационные формы не вполне соответствуют поставленным задачам, не способствуют формированию учебной деятельности. Преобладают неактивные формы;</p> <p>б) формы соответствуют целям и задачам. Организуется включение обучающихся в другие формы организации учебной деятельности (групповую или коллективную). Применяются активные методы обучения;</p> <p>в) формы соответствуют поставленным задачам, включают в себя индивидуальные и групповые формы работы. Организована продуктивная деятельность. Имеет место проявление деловой и творческой активности. Применяются интерактивные методы обучения.</p>	
6	<p><b>ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ, ПРИЕМОВ</b></p> <p>а) методы организации учебной деятельности не соответствуют задачам занятия. Структура методов слабо продумана. Индивидуальные особенности обучающихся практически не учитываются. Преобладание репродуктивных методов;</p> <p>б) методы соответствуют задачам. Наряду с репродуктивными обоснованно используются продуктивные методы. Структура методов в основном продумана и логична. Предполагают включение обучающихся как субъектов деятельности на некоторых этапах занятия, характер – компетентностно-ориентированный;</p> <p>в) методы соответствуют задачам. Сочетание методов оптимально стимулирует познавательную активность обучающихся, учтены их индивидуальные особенности. Обучение носит деятельностный характер, базируется на активных методах и обучении на опыте. Предполагают включение обучающихся как субъектов деятельности к процессу принятия решений на всех этапах занятия.</p>	
7	<p><b>ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b></p> <p>а) контроль слабо обеспечивает обратную связь. Преобладает оценочная деятельность преподавателя. Критерии оценки не называются или имеют общий характер;</p> <p>б) организация контроля обеспечивает обратную связь. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но обучающимся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки;</p> <p>в) организация контроля рациональна. Критериальный подход к оценке деятельности. Обучающиеся включаются в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля и самооценивания.</p>	
8	<p><b>РЕФЛЕКСИВНОСТЬ</b></p> <p>а) не организована мобилизация обучающихся на осмысление того, что было сделано на уроке. Рефлексия отсутствует;</p> <p>б) мобилизация обучающихся на осмысление того, что было сделано на занятии, чему научились, планирование своей дальнейшей деятельности. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но обучающиеся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки. ;</p> <p>в)</p>	
9	<p><b>РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ЗАНЯТИЯ</b></p> <p>а) не выполнена поставленная цель. Продвижение обучающихся в формировании знаний, умений, компетенций прослеживается очень слабо. Результат не достигнут или достигнут преподавателем;</p> <p>б) соответствует поставленным целям. Сформирована направленность на предметные компетенции. Результат нельзя измерить, продиагностировать.</p>	

	Большая часть группы достигла результата; в) соответствует поставленным целям. Сформирована направленность на предметные, общие и профессиональные компетенции. Результат достигнут каждым обучающимся в зависимости от способностей и индивидуального стиля обучения.	
10	<b>ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАНЯТИЯ</b> а) традиционное подведение итогов по пятибалльной шкале; б) качественная словесная оценка деятельности обучающихся; в) качественная оценка работы группы и каждого обучающегося. Мобилизация обучающихся на планирование своей дальнейшей деятельности.	

Количественные показатели оценки занятия:

- а) – 1 балл;
- б) – 2 балла;
- в) – 3 балла.

Возможно оценивание в промежуточных баллах при затруднении выбора показателя.

1,5 балла, если характеристика показателя приближается к варианту б);

2,5 балла, если характеристика показателя приближается к варианту в).

Максимальный балл за занятие – 30.

25 – 30 баллов – отличная эффективность урока,

19 – 24 балла – хорошая эффективность урока,

13 – 18 баллов – удовлетворительная эффективность урока,

12 баллов и ниже – неудовлетворительная эффективность урока.

Вывод:

Сумма баллов: \_\_\_\_\_. Эффективность занятия \_\_\_\_\_.

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Занятие посетил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Приложение 4

## Схема анализа занятия с применением компьютерных технологий

Дата \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_

Дисциплина/ МДК, мероприятие: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Количество студентов по списку в журнале: \_\_\_\_\_ на уроке: \_\_\_\_\_

Соответствие учебно-методической документации (наличие КТП, ведение журнала учебных занятий, поурочный план): \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание	Максимальное количество баллов	Баллы
1	Приветствие преподавателя и ответная реакция студентов	2	
2	Проверка готовности аудитории и целесообразность действий преподавателя в этот момент	2	
3	Использование информационных технологий на этапах занятия: - изучение нового материала; - закрепление знаний и умений; - проверка знаний.	3	
4	Форма использования программного обеспечения: - полностью программа; - фрагмент; - отдельные кадры.	3	
5	Организация студентов при работе с использованием информационных технологий: - целеполагание; - организация деятельности; - управление учебной деятельностью.	3	
6	Целесообразность применения информационных технологий. Обоснованное их использование с учетом: - поставленной цели; - содержания занятия; - материала предыдущего и последующего занятий; - особенностей группы; - научно-методической подготовки преподавателя; - индивидуального стиля преподавателя.	6	
7	Соблюдение санитарно-гигиенических требований: - правил техники безопасности; - воздушно-теплового режима; - чередования различных видов деятельности студентов.	3	

8	Учебно-методическое обеспечение занятия	5	
9	Влияние информационных технологий на результативность занятия: - мотивацию студентов; - самостоятельную работу студентов; - достижение поставленных целей занятия.	3	
10	Учет особенности учебной деятельности отдельных групп студентов (сильных, средних, слабых)	1	
11	Развитие умений применять теоретические знания на практике	1	

Количественные показатели оценки занятия:

1 балл – показатель присутствует.

Максимальный балл – 32.

Критерии эффективности занятия (% от максимального):

75 – 100 % – «высокая» эффективность занятия,

3 – 74 % – «средняя» эффективность занятия,

30 % и ниже – «низкая» эффективность занятия.

Вывод:

Сумма баллов: \_\_\_\_ . Процент от максимального: \_\_\_\_ . Эффективность занятия: \_\_\_\_\_ .

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Занятие посетил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Схема анализа воспитательной компоненты занятия

Дата \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_

Дисциплина/ МДК, мероприятие: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Количество студентов по списку в журнале: \_\_\_\_\_ на уроке: \_\_\_\_\_

Соответствие учебно-методической документации (наличие КТП, ведение журнала учебных занятий, поурочный план): \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание	Баллы
1	Приветствие преподавателя и ответная реакция студентов	
2	Проверка отсутствующих и использование этого эмоционального момента в воспитательных целях	
3	Умение преподавателя осознавать, формулировать и реализовывать воспитательную цель занятия	
4	Умение заметить особенности учебной деятельности группы в целом (темп работы, затруднения, глубину усвоения материала, типичные ошибки)	
5	Учет возрастных особенностей отдельных студентов	
6	Использование воспитательных возможностей содержания материала	
7	Развитие умений применять теоретические знания на практике	
8	Применение индивидуального подхода	
9	Отсутствие вспышек раздражительности, гнева	
10	Умение наблюдать за дисциплиной в течение занятия	
11	Практическое использование здоровьесберегающих технологий	
12	Наличие обратной связи со студентами	
13	Использование воспитательных возможностей оценки труда студентов	
14	Воспитание у студентов добросовестного отношения к труду и учению	
15	Формирование нравственных качеств личности	
16	Отношение студентов к преподавателю	
17	Педагогический такт преподавателя	
18	Эмоциональность преподавателя: речь образная, интонированная, не монотонная, мимика и жесты выразительные	
19	Поведение преподавателя на уроке (увлеченность, самообладание, находчивость, умение быстро корректировать ход занятия)	
20	Общая психологическая атмосфера занятия: доброжелательность, рабочий настрой, творческая обстановка	

Количественные показатели оценки воспитательной компоненты занятия:

1 балл – показатель явно отсутствует,

2 балла – показатель в основном отсутствует,

3 балла – показатель выражен ярко.

Критерии эффективности воспитательной компоненты занятия:

Максимальный балл – 60.

50 – 60 баллов – отличная эффективность воспитательной компоненты занятия,

38 – 49 балла – хорошая эффективность воспитательной компоненты занятия,

25 – 37 баллов – удовлетворительная эффективность воспитательной компоненты занятия,

24 балла и ниже – неудовлетворительная эффективность воспитательной компоненты занятия.

Вывод:

Эффективность воспитательной компоненты занятия \_\_\_\_\_ баллов.

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Занятие посетил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Количество оценок:

«5» \_\_\_\_\_, или \_\_\_\_\_ %

«4» \_\_\_\_\_, или \_\_\_\_\_ %

«3» \_\_\_\_\_, или \_\_\_\_\_ %

«2» \_\_\_\_\_, или \_\_\_\_\_ %

Успевают только н «5» \_\_\_\_\_ чел.,

на «4» и «5» \_\_\_\_\_ чел.

Имеют неудовлетворительные оценки \_\_\_\_\_ чел.

Учатся удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел.

Абсолютная успеваемость \_\_\_\_\_ %

Абсолютная посещаемость \_\_\_\_\_ %

**Куратор группы** \_\_\_\_\_

**Староста группы** \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.







