



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

Профессиональная образовательная организация  
автономная некоммерческая организация  
«Колледж культуры и спорта»  
(ПОО АНО ККС)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
21.02.2020 № 01-01-25-014/20  
г. Москва

О внутриколледжном контроле

Директор



**УТВЕРЖДАЮ**  
В.Л. Баскаков  
«21» февраля 2020 г.

**ПРИНЯТО**  
Решением Совета Колледжа  
от «21» февраля 2020 г.  
протокол № 3

## **I. 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 ПОО АНО ККС, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2 Положение о внутриколледжном контроле (далее – положение) регламентирует осуществление внутриколледжного контроля в ПОО АНО ККС, 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.

## **II. 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 надзорных органов.
- 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 планами развития колледжа;
- 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;
- анализ реализации социальной политики в колледже;
- работы подразделения организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

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

- выполнение требований Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др);
- 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.

### **III. 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 учебного года.

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 директором колледжа или его заместителями по учебно-методической работе, по производственному обучению и практике, заведующий отделом по воспитательной и социальной работе, заведующими других отделений, методистами с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

- директором 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 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 у учебно-воспитательному процессу);
- *текущий* – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- *комплексный* – изучение результатов работы колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год.
- *фронтально-обзорный* – комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля (изучение взаимодействия педагогических работников в одной учебной группе или параллельных группах);
- *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 педагогического работника;
- *тематический* – проверка работы определенного объекта по определенной теме.

### 3.4 Правила внутриколледжного контроля:

- внутриколледжный контроль осуществляет директор колледжа или по его поручению заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели методических комиссий, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор колледжа издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание; план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутриколледжного контроля для подготовки итогового документа по отдельным результатам деятельности колледжа или должностного лица;
- 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 службами колледжа;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки, практические занятия без предварительного предупреждения:

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий, практических занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании);
- при осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие должны прийти на занятие теоретического обучения до его начала (до звонка на урок), на занятие по учебной практике – по согласованию с мастером производственного обучения.

3.5 При осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами работы кабинета);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- 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 педагогический 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 внутриколледжного 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.

#### **IV. Процедура проведения отдельных форм контроля**

4.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника колледжа.

4.1.1 В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень обладания педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогических работников.

4.1.2 При осуществлении персонального контроля руководитель, экспертная группа имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется педагогическим работником на учебный год, рассматривается на заседании методических комиссий и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, журналами учебных занятий, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические исследования анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.1.3 Проверяемый педагогический 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;
- обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами конкурса.

4.1.4 По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа. Содержание тематического контроля может включать вопросы уровня индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки студентов, сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

4.2.1 Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.2.2 Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития колледжа, проблемно – ориентированным анализом работы колледжа по итогам учебного года, основным тенденциям развития образования в регионе, стране.

4.2.3 Члены педагогического коллектива колледжа должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, программами и методами контроля в соответствии с планами внутриколледжного контроля.

4.2.4 В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, студентов, посещение уроков, практических занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ классной документации и документации колледжа.

4.2.5 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.2.6 Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических комиссий.

4.2.7 По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития студентов.

4.3 Фронтально-обзорный контроль осуществляется в конкретной учебной группе.

4.3.1 Фронтально-обзорный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

4.3.2 В ходе фронтально-обзорного контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех преподавателей, мастеров производственного обучения;
- привитие интереса к дисциплине, междисциплинарному курсу;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, совершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогического работника и обучающихся;
- социально – психологический климат в коллективе группы.

4.3.3 Группы для проведения фронтально-обзорного контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам семестра или учебного года.

4.3.4 Продолжительность фронтально-обзорного контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.3.5 Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами фронтально-обзорного контроля в соответствии с планом работы колледжа.

4.3.6 По результатам фронтально-обзорного контроля проводят мини-педсоветы, совещания по качеству, при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4.4 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в колледже в целом или по конкретной проблеме.

4.4.1 Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации колледжа, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников.

4.4.2 Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4.3 Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.4.4 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы колледжа, но не менее чем за месяц до её начала.

4.4.5 По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор колледжа издаёт приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического Совета, совещание при директоре и его заместителях.

4.4.6 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.5 Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного педагогического работника по определенной теме или разделу программы, либо на решение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных занятий или консультаций со студентами.

4.6 Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в колледже. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

## **V. Документация внутриколледжного контроля**

5.1 Документами, формирующими ведение в колледже внутриколледжного контроля, являются:

- план внутриколледжного контроля на учебный год;
- доклады, сообщения на педагогическом совете и других органах самоуправления образовательного учреждения;
- справки о результатах проверки (Приложение А);
- 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 Б-Д).

5.2 Документация хранится в течение пяти лет в кабинете заместителя директора колледжа по учебно-методической работе.



**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	<b>ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	

	<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>	

	<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.</p>	
10	<p><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.</p>	

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 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-теплого режима; - чередования различных видов деятельности студентов.	3	
8	Учебно-методическое обеспечение занятия	5	
9	Влияние информационных технологий на	3	

	результативность занятия: - мотивацию студентов; - самостоятельную работу студентов; - достижение поставленных целей занятия.		
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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_