

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМ.В.А. ЛАПОЧКИНА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
« 16 » декабря 20 16 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
О.И. Анисимова
20 16 г.,
приказ № 282-оси



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутритехникумовском контроле в БПОУ ОО «Орловский техникум путей
сообщения им. В.А. Лапочкина»

Орёл, 2016 г.

ЛАН № 42

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом МО РФ от 14.06.2013г. №464, требованиями ФГОС СПО по профессиям и специальностям, а также Устава БПОУ ОО «Орловского техникума путей сообщения им. В. А. Лапочкина» (далее – техникум).

1.2 Внутритехникумовский контроль является главным источником информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

1.3 Цели внутритехникумовского контроля за учебно-воспитательным процессом определяются в зависимости от результатов анализа работы учебного заведения за прошлый период и перспектив, стоящих перед инженерно – педагогическим коллективом на новый учебный год.

1.4 Задачами внутритехникумовского контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательных и нормативно – правовых актов регламентирующих деятельность техникума в области образования;
- повышение эффективности образовательного процесса;
- оказывать квалифицированную помощь преподавателям и мастерам производственного обучения;
- улучшение содержания, организации и методики учебной деятельности;
- распространение педагогического опыта;
- учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении и др.

1.5 Для решения этих задач внутритехникумовский контроль должен проводиться систематически и сочетать различные его виды и формы.

1.6 Внутритехникумовский контроль может осуществляться в виде:

- *плановых* проверок в соответствии с ежегодно утвержденным планом работы техникума, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- *оперативных* проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

- *учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ ОПОП*, который представляет собой обработку и анализ информации об организации и результатах учебного процесса в техникуме с целью использования полученных результатов для постоянного совершенствования процессов обучения и корректировки ОПОП.

2. ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

2.1 Персональную ответственность за организацию и состояние внутритехникумовского контроля несет директор образовательного учреждения.

2.2 В зависимости от участников контроля различают следующие его виды:

- *Административный* – проводится административно-управленческим персоналом техникума в соответствии со своими функциональными обязанностями;

- *Коллективный* – осуществляется членами педагогического коллектива равных по положению и проводится в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе и т.п.

- *Взаимоконтроль* – педагоги и руководители выполняют контрольную функцию по отношению друг к другу с целью передачи опыта или повышения квалификации.

- *Самоконтроль* – проводится путем самостоятельного сопоставления педагогом достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности.

- *Общественный* – проводится с целью изучения общественного мнения об образовательном учреждении и его оценки.

2.3 Административный внутритехникумовский контроль может осуществляться следующими видами:

- Ориентировочный контроль заключается в уточнении уровня деятельности педагогов.

- Предупредительный контроль – проверка возможности педагога.

- Предварительный контроль осуществляется до фактического начала работы, объектом являются материальные и финансовые ресурсы, а также готовность исполнителей.

- Персональный контроль – комплексный контроль работы одного педагога или мастера п/о, проводящейся в плановом или оперативном порядке с целью оценки качества выполнения им своих обязанностей.

- Текущий контроль – проводится с целью выявления отклонений промежуточных результатов от запланированных.

- Тематический контроль – изучение системы работы преподавателя или мастера п/о по определенному вопросу.

- Заключительный контроль – проводится с целью выявления степени достижения целей, сбора информации для дальнейшего планирования и т.п.

2.4. В зависимости от целей, задач и участников внутритехникумовский контроль может проводиться по следующим направлениям:

• контроль за состоянием учебно-материальной базы с целью обеспечения каждого рабочего места обучающегося современным оборудованием, материалами, инструментами, приспособлениями и др.;

• контроль за выполнением учебных планов и программ и их соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям, федеральным требованиям.

• контроль за качеством уроков теоретического и производственного обучения с целью выявления системы работы преподавателя или мастера п/о, научности преподавания, умения мобилизовать обучающихся, а также методическое построение уроков теоретического и профессионального обучения, достижение поставленных целей, приемы закрепления знаний, умений, навыков и практического опыта, приемы использования современных средств и наглядности на уроке, воспитательная работа в процессе обучения, связь между теоретическим и производственным обучением, система учета и

оценки знаний, сочетание коллективной и индивидуальной работы на уроке, методика показа трудовых приемов, обучение инновационным приемам и методам труда, работа со справочной литературой, методику проведения вводного, текущего и заключительного инструктажа, самостоятельная работа обучающихся и т.п.

- контроль за качеством знаний, умений, практического опыта и профессиональных компетенций (учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ ОПОП) обучающихся с целью отслеживания динамики формирования профессиональных компетенций, установление уровня обученности и профессиональной подготовки выпускников адекватность этого уровня требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, рынку труда и работодателям. Различают следующие виды контроля за качеством обучения:

- *Входной* – позволяет определить, готовность обучающихся к восприятию новой информации, базирующийся на ранее сформированных знаниях и умениях (беседа, тестовые задания и т.п.)

- *Текущий* – позволяет определить уровень усвоения учебного материала в рамках одной темы (устные и письменные ответы на контрольные вопросы, выполнение практических заданий, решение задач и т.п.), или раздела учебной программы профессионального модуля или междисциплинарного курса.

- *Промежуточный (итоговый)* – проводится в конце учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и является средством для проверки всей учебной программы. Может проводится различными методами (метод устного контроля, метод письменного контроля, метод программированного контроля, наблюдение), а также с критериями ее оценки.

- контроль за составлением планирующей и учетной документации включает правильность планирования учебно-методической работы при утверждении программы учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, перспективно – тематических планов, планов уроков по теоретическому и производственному обучению, правильность распределения учебного материала по урокам с учетом трудности его освоения и уровня подготовки обучающихся, выбор рациональных методов видения уроков, выделение времени для повторения материала, планирование и обоснование самостоятельной работы обучающихся, совершенствованию и закреплению знаний и навыков, проведение лабораторно – практических и контрольных работ, междисциплинарные связи, применение современных средств обучения, теоретических и домашних заданий и др.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ КОНТРОЛЯ

3.1 Проверяющий имеет право:

3.1.1 Привлекать к осуществлению внутритехникумовского контроля квалифицированных специалистов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также председателей методических объединений с целью проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

3.1.2 По итогам проверки вносить предложения на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника.

3.1.3 Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога, как в образовательном учреждении, так и вне его.

3.1.4 Проводить тематическую или комплексную проверку не более 10 дней, с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий в учебном году.

3.1.5 Запрашивать всю необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутритехникумовского контроля.

3.1.6 При проведении планового контроля (Приложение1) не уведомлять преподавателя или мастера п/о о посещении, если в плане внутритехникумовского контроля указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация техникума может посещать уроки преподавателей и мастеров п/о без предварительного предупреждения.

3.1.7 При проведении оперативных проверок педагогические работники предупреждаются не менее, чем за 1 день до посещения. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения.

3.1.8 При проведении проверки проверяющий осуществляет свои функциональные обязанности с учетом правил этики поведения по отношению к проверяемому: четкость, ясность, последовательность и объективность при анализе; достоверность изложенных фактов; вежливое и уважительное отношение по отношению к проверяемому; конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии их устранимости в процессе проверки; доказательность выводов и предложений по итогам проверки и т.п.

3.2 По результатам проверки с учетом их направленности составляются аналитические справки, справки о результатах внутритехникумовского контроля, справки о состоянии дел по проверяемому вопросу, а также анализу посещенных уроков теоретического и производственного обучения. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах проверок доводится до работников техникума не позднее чем через 7 дней с момента завершения проверки. Анализируя педагогическую деятельность отдельных преподавателей и мастеров п/о необходимо ознакомить их с результатом проверки, выводами и предложениями, сделав соответствующую запись в анализируемом документе.

Результаты внутритехникумовского контроля должны находить свое отражение во всех формах самоуправления образовательного учреждения и в планирование внутритехникумовского контроля на следующий учебный год.

Методические рекомендации по посещению и анализу учебного занятия

Важным звеном в системе контроля качества обучения остается посещение и анализ учебных занятий преподавателей.

Работа заместителя директора по УМР, методиста, председателей ЦМК в связи с посещением и анализом учебного занятия включает в себя следующие основные этапы:

1. Подготовка эксперта к посещению учебного занятия

Подготовка эксперта к посещению учебного занятия включает в себя:

- выбор преподавателя и учебного занятия для посещения;
- уточнение цели посещения учебного занятия (изучение целостной системы работы преподавателя, учебной деятельности студентов и ее отдельных сторон, контроль изучения отдельных тем программы; контроль качества решения некоторых важных дидактических и методических проблем и задач и др.);
- знакомство с требованиями программы, материалами учебника и методическими рекомендациями по данной теме;
- знакомство с ходом выполнения учебной программы, включая ее практическую часть, с состоянием успеваемости студентов и контроля знаний, умений и навыков;
- просмотр выводов, предложений и рекомендаций, материалов по ранее посещенным учебным занятиям данного преподавателя;
- заполнение бланков анализа учебных занятий.

В случае необходимости подготовка к посещению предполагает также:

- знакомство с деятельностью студентов;
- собеседование с преподавателем после проведения учебного занятия.

2. Наблюдение за ходом учебного занятия, деятельностью преподавателя и студентов.

Наблюдение за ходом учебного занятия осуществляется в соответствии с целями посещения. Фиксация наблюдений ведется в заранее подготовленных бланках (примеры бланков в приложениях).

3. Заслушивание самоанализа учебного занятия преподавателя.

4. Совместная аналитико-оценочная деятельность эксперта и преподавателя, советы и рекомендации эксперта преподавателю.

5. Использование результатов посещения данного учебного занятия в целях оптимизации целостного учебно-воспитательного процесса.

Программа наблюдения учебного занятия

Дата проведения учебного занятия: _____

ФИО преподавателя: _____

Квалификационная категория: _____

Учебная группа: _____

Количество студентов по списку: _____

Количество присутствовавших студентов: _____

Наименование дисциплины: _____

Тема занятия: _____

Цель посещения занятия: _____

Форма организации занятия: лекция, семинар, лабораторная работа,

практическое занятие,

Тип занятия по его дидактическим целям (нужное подчеркнуть):

- освоение новых знаний;
- формирование умений и навыков;
- повторение, закрепление и систематизация знаний;
- проверка и оценка знаний;

Педагогические технологии, применяемые на занятии (нужное подчеркнуть):

- объяснительно-иллюстративное обучение;
- технология уровневой дифференциации обучения на основе обязательных результатов;
- технология модульного обучения;
- технология проблемно-развивающего обучения;
- проектное обучение;
- технология развития критического мышления;
- технология учебной дискуссии;
- технология деловой игры;
- технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала;
- технология перспективно-опережающего обучения с использованием опорных схем при комментируемом управлении;
- технология индивидуализации обучения;
- адаптированная система обучения;
- технология коллективного обучения;
- рейтинговые технологии;
- компьютерные технологии обучения;
- системы развивающего обучения с направленностью на развитие творческих качеств личности;
- технология саморазвивающего обучения;

(указание других технологий)

Пример анализа учебного занятия

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Цель посещения _____

1. Статистический блок

1.1. Дата посещения _____

1.2. Преподаватель (ФИО) _____

1.3. Наименование дисциплины (МДК) _____

1.4. Курс ____ Группа ____ Специальность/профессия _____

2. Констатирующий блок

2.1. Место проведения учебного занятия, его готовность _____

2.2. Тема учебного занятия _____

2.3. Присутствие студентов, их готовность к учебному занятию

2.4. Структура учебного занятия (отмечаются присутствующие структурные элементы учебного занятия по ходу занятия)

Организационный момент

Мотивация

Актуализация опорных знаний

Закрепление и систематизация знаний

Подведение итогов учебного занятия

2.5. Правильность и доступность поставленных перед студентами задач, рациональность плана занятия и использования времени на занятии _____

2.6. Учебно-профессиональная мотивация студентов (осознание цели занятия, интерес к учебному материалу, профессиональная направленность учебного занятия) _____

2.7. Методы и приемы, используемые преподавателем на учебном занятии (отметить присутствующие на учебном занятии)

Методы	Приемы
объяснительно-иллюстративный репродуктивный проблемный частично-поисковый	беседа дискуссия самостоятельная работа студентов с источниками информации выполнение упражнений

исследовательский др _____ _____	др _____ _____
--	-------------------

3. Аналитический блок

3.1. Контроль и оценка знаний и умений студентов _____

3.2. Профессиональные и личностные качества преподавателя (эмоциональное состояние, речь, убедительность) _____

3.3. Общая оценка занятия в соответствии с целью посещения: достижение намеченных целей, завершенность и результативность занятия, целесообразность подбора и эффективность использованных на занятии методов и приемов _____

3.4. Рекомендации: _____

ФИО эксперта, должность _____

Подпись преподавателя _____