

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Казанский автотранспортный техникум им. А.П. Обыденнова

«СОГЛАСОВАНО»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета № 1

от «19» 08 20 19 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «КАТТ им А.П. Обыденнова»

А.З. Иمامеев

«19» 08 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598) и в соответствии с рекомендациями п. 19.34 письма Минобрнауки России от 01.04.2013 г. № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (вместе с «Рекомендациями субъектам Российской Федерации к реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), с Уставом ГАПОУ «Казанский автотранспортный техникум им. А.П.Обыденнова» (далее – техникум).

1.2 Внутритехникумовский контроль – процесс получения, переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Целями внутритехникумовского контроля являются:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников техникума;
- улучшение качества образования в техникуме.

Задачами внутритехникумовского контроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Республики Татарстан, приказов директора и решений педагогического совета техникума;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума;
- осуществление контроля над выполнением требований Федеральных государственных образовательных стандартов;

- осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, внеурочных мероприятий, соблюдением преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательской работы;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- осуществление контроля за процессом усвоения знаний студентами, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей техникума;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

3 ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Основными формами внутритехникумовского контроля являются *персональный, обобщающий и фронтальный.*

3.1 *Персональный контроль* предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний преподавателя по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента студентов;

- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры студентов;
- качество знаний (уровень обученности) студентов;
- сохранение контингента студентов.

3.1.2 В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

3.1.3 Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.1.4 Проверяемый преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

3.2 *Обобщающий контроль* осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

3.2.1 Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.

3.2.2 В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к студентам;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателей и студентов;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической частей);
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости студентов;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

3.3 *Фронтальный контроль* осуществляется за деятельностью предметной (цикловой) комиссии (далее – ПЦК) и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой предметной (цикловой) комиссией и направлен на оказание помощи в организации ее работы.

3.3.1 В ходе фронтальной проверки изучается - деятельность всех преподавателей, соответствие уровня компетентности членов ПЦК требованиям к

их квалификации, профессионализму и продуктивности педагогической деятельности;

- организационная работа ПЦК;
- реализация в практической деятельности ПЦК современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

3.3.2 При осуществлении контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, журналами учебных групп, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно - экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;
- принимать или брать участие в обсуждении принятия управленческого решения.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения срезовых административных контрольных работ (или тестов).

4.1 Внутритехникумовский контроль проводится согласно графику контроля за процессом теоретического и практического обучения, в виде единого графика, с разбивкой по месяцам и неделям, составляемый на первое и второе полугодие, в котором расписано:

- в какую неделю и кто контролирует (директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, заведующий по воспитательной работе, заведующий методическим кабинетом, методист);
- фамилия имя отчество проверяемых педагогов, мастеров производственного обучения.

4.2 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя (мастера производственного обучения), если в графике внутритехникумовского контроля указаны сроки.

В отдельных случаях директор техникума и его заместитель по учебно-методической работе могут посещать занятия без предварительного предупреждения.

5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

5.1 Результаты контроля оформляются в виде учетной карточки посещения занятия (урока), учетной карточки посещения урока по производственному обучению (Приложение 1, 2).

5.2. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутритехникумовского контроля проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом и т.д.

5.3. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.4. По результатам внутритехникумовского контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ (УРОКА)

1. Кто посетил занятие _____
2. Дата посещения _____
3. Фамилия преподавателя, ведущего занятия _____
4. Курс, группа _____

1. Общие сведения о занятии

Аудитория _____
(ее оборудование и порядок в ней, подготовка оборудования к занятию)
Название дисциплины _____
Тема урока _____
Цель посещения _____

2. Организация проведения занятия

Своевременность начала урока (с опозданием или нет) _____
Отметка опоздавших и отсутствующих в журнале _____
Подготовка, размещение, использование наглядных пособий и технических средств (перечислить) _____

3. Опрос

Четкость формулировки вопросов (высокая, средняя, низкая) _____
Способы проверки знаний студентов (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированная и т.д.) _____
Количество опрошенных студентов (чел.) _____
Обоснованность оценки знаний (соответствует, не соответствует) _____

4. Сообщение новых знаний

Метод обучения _____
Полнота, научность и последовательность излагаемого материала, его доступность и связь с современностью _____
Владение материалом _____
Эффективность использования наглядных пособий, технических средств, компьютерной техники _____

5. Закрепление знаний, полученных на занятии

Методы закрепления _____
Эффект закрепления от использования наглядных пособий и технических средств _____

6. Домашнее задание

Виды домашних заданий, их разъяснение _____

7. Поведение студентов

Вовлечение студентов в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина. _____

Правильность мер, принятых к нарушителям _____

8. Подготовленность и поведение преподавателя

Внешний вид, культура речи, педагогический такт преподавателя, подготовленность его к занятию _____

9. Структура занятия

Тип занятия _____

Использование времени _____

10. Результаты занятия

Достижение основной цели: выполнение программы дисциплины и намеченного плана занятия

11. Выводы

Правильно ли с методической стороны построено и проведено занятие?

Оценка занятия _____

12. Предложения, рекомендации

Подпись, посетившего занятие _____

Преподаватель, проводивший занятие _____

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПОСЕЩЕНИЯ (ЗАНЯТИЯ) УРОКА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ОБУЧЕНИЮ**

1. Кто посетил занятие _____
2. Дата посещения и часы _____
3. Фамилия мастера п/о, ведущего занятия _____
4. Курс, группа _____

1. Общие сведения о занятии

Мастерская _____
(с оборудованием и порядком в ней, подготовка оборудования к занятию)

Название дисциплины _____

Тема занятия _____

Цель посещения _____

Структура занятия _____

Оснащение занятия _____

2. Организация проведения занятия

3. Проведение инструктажа

3.1. Вводный инструктаж _____
Правильность и последовательность построения, организованность проведения вводного занятия _____

Ясность, четкость темы, цели и основных задач занятий _____

Правильность формулировок и последовательность постановки вопросов перед студентами _____

Поведение и активизация студентов на занятии _____

Методы изложения мастером учебного материала, умение понятно и доходчиво объяснять, связь с теоретическими знаниями студентов _____

Использование учебно-наглядных пособий, документации письменного инструктажа и технических средств обучения _____

Достоинства и недостатки проводимого мастером личного показа трудовых приемов, действий и способов работы, умение сочетать показ и объяснение _____

Методика закрепления и проверки усвоения студентами материала вводного инструктажа _____

Конкретность и продолжительность вводного инструктажа, достигнута ли намеченная цель _____

3.2. Текущий инструктаж _____
Организация, направленность и контроль учебно-производственной работы студентов, обучение приемам _____

Целесообразность обходов рабочих мест студентов и частота их проведения _____

Правильность проведения индивидуального инструктажа _____

Обучение приемам самоконтроля, высокопроизводительным способам труда, воспитание у студентов профессиональной самостоятельности _____

Использование студентами письменного инструктажа в процессе выполнения упражнений и производственных работ _____

Внимательность, собранность мастера п/о, его самообладание и тактичность на занятии _____

3.3. Заключительный инструктаж _____

Качественное и полное подведение итогов работы всей группы в течении рабочего дня _____

Анализ качества выполнения работ в соответствии с учебной и технологической точки зрения _____

Работа над ошибками и затруднениями студентов, причины возникновения, способы их устранения _____

Наличие обобщения производственного опыта, приобретенного студентами на занятии _____

Наличие разбора мастером п/о количественных и качественных показателей работы, выставление оценок _____

4. Результаты занятия

Достижение основной цели: выполнение программы дисциплины и намеченного плана занятия _____

5. Выводы

Правильно ли построено и проведено занятие? Оценка занятия _____

6. Предложения, рекомендации

Подпись, посетившего занятие _____

Мастер п/о, проводивший занятие _____