

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профессионального комитета
работников
М.В. Алымова
Протокол №5
от 05.05.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
М.В. Бахарева
15 мая 2025 г.
Введено в действие приказом
директора
№ 436о/д от 15.05.2025 г.

ПРИНЯТО
Решение Совета колледжа
Протокол
№ 5 от 15.05.2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Саратовской области
«Энгельсский медицинский колледж Святого Луки
(Войно-Ясенецкого)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о внутриколледжном контроле (далее положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)», колледж) регламентирует осуществление внутриколледжного контроля в колледже, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ☐ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ☐ Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ☐ Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- ☐ Уставом Колледжа;
- ☐ Локальными актами Колледжа, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.3. 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, локальных нормативных актов колледжа. Внутриколледжный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа.

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 качеств 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;
- соблюдение локальных нормативных актов колледжа;
- 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 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;
- реализации методической работы колледжа, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
- ведения различных видов документации;
- анализа состояния воспитательной работы;
- организации 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, Саратовской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

2.6 При оценке деятельности преподавателей, 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;

- ☐ 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, 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 объективной информацией о реальном состоянии дел и результатах педагогической и иной 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 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 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 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 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.

3.3 Правила внутриколледжного контроля:

- внутриколледжный контроль осуществляет администрация, 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 педагогом-психологом;

- 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).

3.4 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.

3.5 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;

3.6 Основание для внутриколледжного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль, проверка;
- состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц, работников колледжа по поводу нарушений законодательства, либо локальных нормативных актов колледжа.

3.7 Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде справки о результатах контроля или 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 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, рабочие совещания с педагогическим составом;

– результаты внутриколледжного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для экспертной группы;

3.8 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.

3.9 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;

– приказы о создании комиссий, о назначении ответственных за контрольное мероприятие лиц;

– служебные и докладные записки работников колледжа с согласованием директора колледжа о проведении контрольных мероприятий;

– доклады, сообщения на педагогическом совете и других органах самоуправления образовательного учреждения;

– справки о результатах проверки (Приложение 1);

– приказы по вопросам контроля;

– схема анализа урока (занятия) (выбирается проверяющим в зависимости от цели проверки – Приложения 2-5);

4.2 Материалы хранятся в течение пяти лет в отделе кадров, после чего сдаются в архив в установленном порядке.

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

Дата

Подпись

Проверяющий

Проверяемый

СХЕМА АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

Дата	
Группа	
Ф.И.О. преподавателя:	
Предмет/дисциплина/ МДК/мероприятие:	
Цель посещения:	
Тема:	
Количество студентов по списку в журнале:	
на занятии:	
Готовность к уроку (аудитория, студенты и т.д.)	
Соответствие учебно-методической документации (наличие КТП, ведение журнала учебных занятий, поурочный план):	
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 занятия	
Занятие посетил	
Ознакомлен	

СХЕМА АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

Дата	Группа	Ф.И.О. преподавателя:
Предмет/дисциплина/ МДК/мероприятие:		
Цель посещения:		
Тема:		
Количество студентов по списку в журнале:		
на занятии:		
Готовность к уроку (аудитория, студенты и т.д.)		
№	ВЕРБАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ
1	ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ а) отсутствует; б) цель формулирует преподаватель; в) цель формулируется совместно с обучающимися.	
2	ЦЕЛИ ЗАНЯТИЯ 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	СОЗДАНИЕ МОТИВАЦИОННОГО ПОЛЯ 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	СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ 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	ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ а) преобладает фронтальная организация учебно-познавательной деятельности обучающихся. Организационные формы не вполне соответствуют поставленным задачам, не способствуют формированию учебной деятельности. Преобладают неактивные формы; б) формы соответствуют целям и задачам. Организуется включение обучающихся в	

	другие формы организации учебной деятельности (групповую или коллективную). Применяются активные методы обучения; 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.
6	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ, ПРИЕМОВ а) методы организации учебной деятельности не соответствуют задачам занятия. Структура методов слабо продумана. Индивидуальные особенности обучающихся практически не учитываются. Преобладание репродуктивных методов; 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; 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.
7	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ а) контроль слабо обеспечивает обратную связь. Преобладает оценочная деятельность преподавателя. Критерии оценки не называются или имеют общий характер; б) организация контроля обеспечивает обратную связь. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но обучающиеся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки; в) организация контроля рациональна. Критериальный подход к оценке деятельности. Обучающиеся включаются в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля и самооценивания.
8	РЕФЛЕКСИВНОСТЬ а) не организована мобилизация обучающихся на осмысление того, что было сделано на уроке. Рефлексия отсутствует; 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;
9	РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ЗАНЯТИЯ а) не выполнена поставленная цель. Продвижение обучающихся в формировании знаний, умений, компетенций прослеживается очень слабо. Результат не достигнут или достигнут преподавателем; б) соответствует поставленным целям. Сформирована направленность на предметные компетенции. Результат нельзя измерить, продиагностировать. 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	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАНЯТИЯ 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: _____ / _____ /

СХЕМА АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Дата		Группа	Ф.И.О. преподавателя:
Предмет/дисциплина/ МДК/мероприятие:			
Цель посещения:			
Тема:			
Количество студентов по списку в журнале:			
на занятии:			
Готовность к уроку (аудитория, студенты и т.д.)			
№	Содержание	Максимальное кол-во 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 (дифференциация)	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.

30 – 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	Ф.И.О. преподавателя:
Предмет/дисциплина/ МДК/мероприятие:			
Цель посещения:			
Тема:			
Количество студентов по списку в журнале:			
на занятии:			
Готовность к уроку (аудитория, студенты и т.д.)			
№	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: