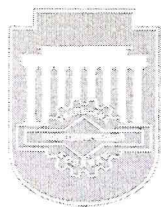


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»  
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)



**ПРИНЯТО**

решением Совета колледжа  
протокол от 08.02.2017 № 6



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Пахомов

«08» февраля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом контроле учебных занятий,  
процедуры промежуточной аттестации  
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Екатеринбург  
2017

## Введение

Настоящее Положение призвано обеспечить решение главной задачи - повышение качества обучения и воспитания студентов, систематически и объективно охватывая все направления образовательного процесса.

Реализация Положения будет способствовать повышению качества образовательного процесса, росту ответственности преподавателей и мастеров производственного обучения за выполнение учебно-воспитательных задач, совершенствованию профессионального и методического мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения.

### 1. Общие положения

Педагогический контроль учебных занятий проводится в целях установления соответствия содержания, уровня и качества проведения учебных занятий требованиям ФГОС, определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных, развивающих и воспитательных целей, а также на своевременное устранение недостатков в организации и осуществлении образовательного процесса

Задачи педагогического контроля:

- установить соответствие содержания занятия требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), учебного плана, рабочей программы учебной дисциплины (далее - УД), междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (далее - ПМ), календарно - тематического плана (далее – КТП) УД, МДК, ПМ;
- установить соответствие методики проведения занятия форме, целям и его содержанию;
- установить степень подготовленности преподавателя (или мастера производственного обучения) к занятию, наличие учебно-методического обеспечения (далее - УМО);
- определить теоретический уровень преподавания, соответствия содержания занятия современным достижениям науки и производства;
- определить методический уровень преподавания, владение традиционными и инновационными технологиями организации и осуществления образовательного процесса;
- определить уровень речевой культуры преподавателя (или мастера производственного обучения);
- провести анализ умения преподавателя (или мастера производственного обучения) направлять, активизировать мыслительную деятельность студентов;
- определить эффективность использования технических, наглядных средств обучения;
- определить степень усвоения учебного материала студентами и уровня взаимодействия и взаимопонимания студентов и преподавателя (или мастера производственного обучения), воспитательное значение проведенных учебных занятий;



▪ определить уровень планирования, организации и контроля самостоятельной работы студентов.

Контроль учебных занятий осуществляется в виде посещений занятий (мероприятий), экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по УД, МДК, ПМ

Норма посещений занятий в колледже устанавливается:

- Преподаватели (или мастера производственного обучения) – 5 взаимопосещений в год;
- Председатели ПЦК – 10 взаимопосещений в год;
- Заведующие отделением – 40 взаимопосещений в год;
- Методисты – 60 взаимопосещений в год.

Контроль учебных занятий в предметно-цикловых комиссиях (далее - ПЦК) отражается в планах работы на год, а результаты контроля - в виде оформления учетной карточки по посещению занятия (Приложение 1, 2).

Результаты контроля учебных занятий обсуждаются на заседаниях ПЦК и методических советах.

## **2. Виды проведения педагогического контроля**

Педагогический контроль может быть:

- выборочным (проводится контроль проведения занятия конкретным преподавателем по конкретной теме);
- фронтальным (контроль большинства преподавателей);
- сквозным (контроль всех форм учебной работы: лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, по одной теме одного или нескольких преподавателей);
- предварительным (контроль готовности преподавателя к предстоящему занятию).

Педагогический контроль может быть как плановым, так и внеплановым.

Плановый педагогический контроль осуществляется на основе графиков, составляемых на семестр председателями ПЦК и предоставляемых в научно-методическую часть (далее - НМЧ).

Педагогический контроль может осуществляться индивидуально или комиссионно.

## **3. Порядок педагогического контроля занятий**

Контроль учебных занятий проводится директором, заместителями директора, заведующим научно-методической части, методистами, заведующими отделениями, председателями ПЦК, преподавателями, мастерами производственного обучения.

При контроле занятий проверяются все вопросы организации и проведения занятия, соответствие времени, места, темы и вида занятия, готовность студентов, аудитории и технических средств обучения к занятию; наличие у преподавателя

(или мастера производственного обучения) утвержденного КТП, плана, текста лекции или методической разработки.

Входить в аудиторию с целью контроля занятия после его начала, за исключением экзамена и зачета, дифференцированного зачета запрещается.

Проверяющий не имеет права вмешиваться в действия преподавателя (или мастера производственного обучения), делать ему замечания и задавать вопросы в ходе занятия.

#### **4. Методические рекомендации по педагогическому контролю занятий**

При педагогическом контроле всех видов занятий проверяются:

- наличие у преподавателя (мастера производственного обучения) журнала учебных занятий, утвержденного КТП и методической разработки (текста лекции, задания для семинара, практической или лабораторной работы);
- соответствие темы и вопросов занятия рабочей программе УД, ПМ и КТП;
- доведение до студентов темы, целей и вопросов занятия;
- подготовленность аудитории;
- готовность студентов к занятию;
- методический уровень занятия, применение методик активизации познавательной деятельности студентов;
- обеспеченность занятия наглядными пособиями, эффективность и правильность использования технических средств обучения;
- достижение учебных, развивающих и воспитательных целей;
- требовательность и принципиальность преподавателя (мастера производственного обучения) при оценке знаний, умений и практических навыков студентов;
- методика подведения итогов занятия;
- конкретность задания для самостоятельной работы студентов.

Кроме общих вопросов, характерных для всех видов занятий, проверяются:

##### **при педагогическом контроле лекции:**

- научный уровень; стиль лекции (темп изложения, грамотность и точность формулировок, акцентирование внимания на узловых вопросах), качество дидактического материала;
- контакт преподавателя с аудиторией, создание обстановки сотрудничества;
- воспитательная и развивающая роль лекции;

##### **при педагогическом контроле семинара:**

- наличие задания на семинарское занятие (перечень вопросов);
- умение преподавателя организовать творческую дискуссию студентов;
- работа преподавателя по развитию у студентов навыков научного подхода к рассматриваемым процессам и явлениям, в обобщении учебного материала, навыков устных докладов, умения делать по ним обоснованные выводы;
- прикладная и идейно-научная направленность семинара, его воспитательная роль;



**при педагогическом контроле практических занятий:**

- наличие методических указаний для проведения практического занятия;
- работа преподавателя (мастера производственного обучения) по развитию у студентов навыков устных докладов, умения делать по ним краткие, содержательные и обоснованные выводы;
- в какой мере занятие способствует совершенствованию практических навыков и развитию компетенций студентов;
- эффективность использования рабочих мест студентами;
- методика проведения входного контроля готовности студентов к занятиям: подбор вопросов, затрачиваемое время, оценка ответов на контрольные вопросы, тестирование;
- применение математического моделирования, использование ПК при решении информационных и расчетных задач;
- подготовленность учебной группы к занятию, активность при его проведении;

**при педагогическом контроле лабораторных занятий:**

- наличие методических указаний для проведения лабораторного занятия;
- реализация в методике проведения занятия элементов научного поиска;
- информативность лабораторного занятия, его практическая направленность;
- методика проведения входного контроля готовности студентов к занятиям: подбор вопросов, затрачиваемое время, оценка ответов на контрольные вопросы, тестирование;
- умение преподавателя ставить задачу на проведение лабораторного занятия, заинтересовать студентов процессом исследований, создать творческую обстановку, способствующую привитию качеств, нужных для экспериментальной работы;
- подготовленность учебной группы (подгруппы) к работе, активность при ее проведении;
- умение студентов оформить отчет и защитить его в течение времени, отведенного на лабораторное занятие;
- степень загруженности каждого студента;
- соблюдение правил техники безопасности.

**при педагогическом контроле процедуры промежуточной аттестации (экзаменов, дифференциальных зачетов и зачетов):**

- наличие утвержденных контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- наличие учебного журнала группы, экзаменационной (зачетной) ведомости;
- соответствие объема выносимого на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) материала рабочей программе, равномерность его распределения по билетам;
- наличие и содержание справочных материалов, наглядных пособий, которыми студенты могут пользоваться во время экзамена (зачета, дифференцированного зачета)

- уровень требовательности экзаменатора к студентам при оценке знаний, объективность при выставлении оценок;
- соблюдение экзаменатором примерного регламента времени, отводимого на опрос каждого студента;
- готовность аудитории (кабинета) к экзамену (зачету, дифференцированному зачету);
- уровень подготовленности студентов по УД, МДК, ПМ, понимание прикладных вопросов;
- общая культура студентов при ответах, знание и умение применять специальную терминологию.

Контролирующий не имеет права вмешиваться в работу экзаменатора, давать ему указания и рекомендации по оценке знаний проходящих промежуточную аттестацию студентов.

## **5. Оформление результатов педагогического контроля**

Контролирующий обязан, не позднее следующего за контролем дня, провести подведение итогов занятия в присутствии контролируемого. Выводы и анализ занятия оформляется учетной карточкой по посещению занятия (Приложение № 1, 2). Содержимое карточки доводится проверяемому под роспись. Карточка сдается в НМЧ колледжа с семестровыми отчетом ПЦК.

Контролирующий обязан провести подробный и объективный анализ проверенного занятия, сформулировать предложения по использованию положительного опыта и устранению выявленных недостатков.

Учетные карточки по посещению занятий учитываются в отчете научно-методической части колледжа.

## **6. Организация открытых занятий и мероприятий по УД, МДК, ПМ.**

Открытые занятия и мероприятия проводятся с целью показать высокий уровень организации и методики проведения занятий, передать преподавательскому составу положительный методический опыт, ознакомить с применением новых методических приемов.

Открытые занятия проводятся для обмена опытом, проверки правильности организации и проведения занятий со студентами, оказания помощи преподавателям в организации занятий и в совершенствовании методики их проведения, а также в целях педагогического контроля учебных занятий.

Тему открытого занятия и время его проведения определяет преподаватель, мастер производственного обучения. Итоги открытого занятия обсуждаются на заседании комиссии, состоящей из присутствующих на занятии посетителей, и на заседании ПЦК.

На открытое занятие (мероприятие) составляется технологическая карта, которая предоставляется присутствующим наблюдателям (Приложение № 3).



Все присутствующие на открытом занятии оформляют учетную карточку по посещению занятия (Приложение № 1).

В обязательном порядке открытые занятия проводят преподаватели, мастера производственного обучения, аттестующиеся на квалификационную категорию, соответствие должности и принятие на работу в текущем учебном году, а также преподаватели ПЦК в рамках предметных недель и конкурсов открытых занятий и мероприятий.

Педагогический контроль не должен ограничивать право преподавателя (мастера производственного обучения) на выбор методов, приемов, средств обучения. Учебный процесс строится на творческой деятельности преподавателя (мастера производственного обучения). Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень знаний, умений и навыков студентов, уровень сформированности их общих и профессиональных компетенций.

Заместитель директора по учебной работе



И.Н. Федорова

**Учетная карточка по посещению занятия**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Преподаватель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Цели занятия образовательные \_\_\_\_\_

воспитательные \_\_\_\_\_

развивающие \_\_\_\_\_

Оборудование занятия: средства обучения \_\_\_\_\_

наглядные пособия, ТСО \_\_\_\_\_

как подготовлена классная доска к занятию \_\_\_\_\_

Тип занятия \_\_\_\_\_

Вид занятия \_\_\_\_\_

Структура занятия \_\_\_\_\_

Взаимосвязь частей занятия их место в достижении целей, оптимальность временного соотношения частей занятия \_\_\_\_\_

Рациональность организации труда преподавателя и студентов \_\_\_\_\_

Соответствие содержания занятия требованиям программы \_\_\_\_\_

Механизм подведения студентов к восприятию новых знаний, выделения главной идеи нового материала, формирования новых понятий \_\_\_\_\_

Уровень изложения нового материала: а) научность \_\_\_\_\_

б) логичность \_\_\_\_\_

в) систематичность \_\_\_\_\_

г) доступность \_\_\_\_\_

Актуализация опорных знаний \_\_\_\_\_



Организация самостоятельной работы студентов, виды самостоятельных работ, степень их сложности, вариативность, учет уровня подготовленности студентов группы, инструктаж и помощь преподавателя \_\_\_\_\_

Характер тренировочных упражнений \_\_\_\_\_

Степень усвоения нового материала \_\_\_\_\_

Связь нового материала с ранее изученным, организация повторения (формы, приемы, объем) \_\_\_\_\_

Межпредметные и внутрипредметные связи \_\_\_\_\_

Информативная ценность занятия \_\_\_\_\_

Формирование у студентов мотивации учебной деятельности \_\_\_\_\_

Культура общения преподавателя со студентами \_\_\_\_\_

Объективность оценки деятельности студентов \_\_\_\_\_

Домашнее задание \_\_\_\_\_

Итог занятия \_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации: \_\_\_\_\_

На занятии присутствовал \_\_\_\_\_

С выводами ознакомлен \_\_\_\_\_

Выводы читал: Зам.директора по учебной работе \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

### Учетная карточка по посещению занятия СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

По УД (МДК, ПМ) \_\_\_\_\_  
 дата посещения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 ФИО преподавателя, ведущего занятие \_\_\_\_\_,  
 группа \_\_\_\_\_  
 ФИО посетившего занятие \_\_\_\_\_  
 Цель посещения занятия \_\_\_\_\_  
 Тема занятия \_\_\_\_\_

---

Тип занятия, вид занятия \_\_\_\_\_  
 Методы обучения: \_\_\_\_\_

Количество студентов по списку	Количество студентов присутствующих на занятии	Количество отсутствующих	Процент посещаемости	Количество опоздавших	Кол-во студентов получивших оценки					
					всего	5	4	3	2	

#### Система оценки трудовой дисциплины преподавателя

		балл
1.	Соответствие кабинета (лаборатории) расписанию занятий (соответствует-1, не соответствует-0)	
2.	Соответствие начала занятия звонку (соответствует-1, не соответствует -0)	
3.	Соответствие темы занятия календарно-тематическому плану (соответствует- 1, не соответствует -0)	
4.	Заполнение тем в журнале в соответствии с КТП (заполнен -1, не заполнен -0)	
5.	Отсутствие неисправленных замечаний по заполнению журнала (отсутствие замечаний – 1, наличие замечаний – 0)	
6.	Выставление ежемесячных оценок студентам в журнале (наличие–1, отсутствие-0)	
7.	Недопуск студентов в кабинет в верхней одежде (не допуск – 1, допуск – 0)	
8.	Контроль посещения занятия в журнале (проведение контроля – 1, отсутствие – 0)	
9.	Допуск опоздавших студентов на занятие (допуск – 1, не допуск – 0)	
10.	Соответствие окончания занятия звонку (соответствует - 1, не соответствует -0)	
<b>Сумма баллов (макс – 10 баллов)</b>		

СУММА баллов: \_\_\_\_\_ Оценка трудовой дисциплины по баллам: \_\_\_\_\_



(хороший уровень трудовой дисциплины: 9-10 баллов; низкий уровень трудовой дисциплины: менее 9 баллов)

**Система оценки деятельности на занятия**

№	Оценка организационной деятельности преподавателя (0-низкий уровень, 1- средний уровень, 2 – высокий уровень)	балл
1.	Наличие документации: КТП, рабочая программа	
2.	Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.)	
3.	Готовность кабинета (лаборатории) к занятию	
4.	Накопляемость оценок.	
5.	Эффективность применения компьютерной техники, ТСО	
6.	Система работы с опоздавшими	
7.	Рациональное использование времени	
8.	Состояние дисциплины и организованности на занятии, отсутствие верхней одежды у студентов	
9.	Уровень организации самостоятельной работы студентов	
10.	Эмоциональный настрой и регуляция поведения	
<b>Сумма баллов (макс – 20 баллов)</b>		
	Оценка обучающей деятельности преподавателя (0-низкий уровень, 1- средний уровень, 2 – высокий уровень)	балл
1.	Наличие и постановка целей занятия.	
2.	Использование диалога, дискуссии, активных форм обучения.	
3.	Наличие и эффективность групповых форм работы.	
4.	Уровень обратной связи со студентами в ходе занятия.	
5.	Эффективность контроля знаний.	
6.	Наличие межпредметных связей	
7.	Поддержание активности студентов на разных этапах занятия.	
8.	Степень организованности и темп учебной деятельности.	
9.	Степень корректности в отношениях преподавателя со студентами.	
10.	Уровень достижения целей занятия.	
<b>Сумма баллов (макс – 20 баллов)</b>		

СУММА баллов: \_\_\_\_\_

Оценка занятия по баллам: \_\_\_\_\_

(высокий уровень: 33-40 баллов; средний уровень: 25-32 балла; низкий уровень: менее 25)

Заметки по ходу занятия:

---



---



---



---



---



---



---



---



---

Выводы по занятию:

1. Положительные стороны:

---

---

---

---

---

2. Замечания:

---

---

---

---

---

3. Предложения по совершенствованию занятия:

---

---

---

---

---

---

---

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

С анализом занятия ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Технологическая карта занятия

УД(МДК, ПМ) \_\_\_\_\_

Специальность и группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Тип занятия \_\_\_\_\_

Форма занятия \_\_\_\_\_

Вид занятия \_\_\_\_\_

Метод обучения \_\_\_\_\_

**Цели занятия:**

Обучающая (учебная) \_\_\_\_\_

Развивающая \_\_\_\_\_

Воспитательная \_\_\_\_\_

**Задачи занятия:**

студент должен иметь представление: \_\_\_\_\_

студент должен знать: \_\_\_\_\_

студент должен уметь: \_\_\_\_\_

**Внутрипредметные связи:** \_\_\_\_\_

**Межпредметные связи:**

Обеспечивающие \_\_\_\_\_

Обеспечиваемые \_\_\_\_\_

**Формируемые компетенции (общие и профессиональные)** \_\_\_\_\_

## Структура занятия

Этапы занятия	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Средства обучения

Этапы занятия	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Средства обучения

Преподаватель \_\_\_\_\_