

ОРГАНИЗАЦИЯ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
В УЧРЕЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Методическое пособие

Введение

Чтобы управлять не формально, а реально образовательным процессом и учреждением профессионального образования в целом, принимать правильные, научно-обоснованные решения, нужны разнообразные фактические данные о различных сторонах этого процесса. Без информации о ходе и промежуточных результатах, без постоянной обратной связи процесс управления невозможен.

Контроль должен быть предназначен не только для фиксации и оценки результатов конкретных завершённых этапов обучения, но и для регуляции и корригирования образовательного процесса, целенаправленного формирования у будущих специалистов необходимого уровня профессионализма деятельности и профессионализма личности, достижению дидактических целей и решения методических задач.

Контроль (от французского «controle») - функция управления, устанавливающая степень соответствия принятых решений фактическому состоянию дел.

Контроль является неотъемлемым элементом управления и условием успешной деятельности любого учреждения профессионального образования. Без контроля начинается хаос, и объединить деятельность работников практически невозможно. Контроль даёт богатую, систематизированную информацию, показывает расхождение между целью и полученным результатом.

Система внутреннего контроля в учреждении профессионального образования призвана обеспечивать соответствие качества подготовки специалистов требованиям Государственных образовательных

стандартов профессионального образования и конкурентоспособность выпускников на рынке труда.

Внутренний контроль представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

Вероятность совершения ошибок в учреждении профессионального образования весьма высока в силу взаимозависимости различных видов его деятельности. Сущность внутреннего контроля состоит в том, чтобы своевременно выявить проблемы и скорректировать работу, предотвратив возможный переход их в кризисное состояние. Положительная сторона контроля заключается в том, чтобы вовремя увидеть и поддержать того, кто действительно заслуживает внимания.

Анализируя результаты, полученные в ходе контроля, администрация учреждения профессионального образования получает возможность установить, какие именно направления деятельности наиболее эффективно способствовали достижениям учебного заведения, а каким сопутствовали неудачи, что делает возможным продвижение вперед.

1. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль - это первое, с чего начинается управленческая деятельность. Он понимается по-разному, но в каждом понимании существуют некие общие основания. Эти общие

основания помогут вам не только разобраться в сущности внутриколледжного (или внутриучилищного) контроля, но и определиться с тем, каким содержанием он может быть наполнен. Сущность планирования контроля состоит в обосновании целей и способов их достижения на основе выявления детального комплекса работ, определении наиболее эффективных форм и методов контроля. Основная цель планирования - интеграция всех участников контроля для выполнения комплекса работ, обеспечивающих конечный результат - уровень обученности и воспитанности обучающихся.

1.1.Цели и задачи контроля

Основными *целями* контроля за образовательным процессом в учреждении профессионального образования являются:

- компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования и нормативных документов;
- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- умелое, корректное и оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- совершенствование управленческой деятельности руководителя учреждения профессионального образования в целом на основе развития его аналитических умений и навыков;
- выявление и обобщение передового педагогического опыта.

Исходя из целей, сформулируем *задачи* контроля:

- создать благоприятные условия для развития учреждения профессионального образования;
- повысить профессионально-педагогическую квалификацию руководящих и педагогических работников;
- совершенствовать учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- побудить к устранению существующих недостатков и использованию новых возможностей;
- мотивировать педагогов и мастеров производственного обучения на улучшение результатов труда.

Таким образом, компонентами контроля являются:

- 1) люди, выступающие в качестве его объектов и субъектов;
- 2) условия, определяющие объем, широту и направленность контроля;
- 3) определение целей контроля, критериев, показателей и норм оценки контролируемых параметров;
- 4) выбор методов контроля на основе заявленных принципов;
- 5) выявление и констатация информации о существующем положении дел;
- 6) оценка полученных результатов;
- 7) сопоставление полученных результатов контроля с нормами;
- 8) анализ и оценка такого положения, и разработка и осуществление коррекции для приведения контролируемого объекта в запланированное состояние.

Какой бы вид контроля ни выбирался, он призван *улучшить работу* конкретных лиц, подразделений, групп обучающихся. Контроль можно рассматривать:

1. как функцию управления: без *контроля* управление не будет *эффективным*;

2. как средство, с помощью которого можно определить, *как* подготовлен к работе, мероприятию, дальнейшим действиям, выполнению какой-либо операции *любой* участник образовательного процесса;

3. как средство, с помощью которого всегда можно получить «обратную связь», например, задавая вопрос, формулируя ответ, давая рецензию и т.д.;

4. как условие организации деятельности, при котором «нельзя не работать». Но для этого надо знать **кто, кого, когда** и по какому вопросу будет контролировать.

Обязательно должны разрабатываться *критерии оценки* тогда будут создаваться *наилучшие условия* для контроля.

1.2. Виды, формы и методы контроля

Поскольку современное учреждение профессионального образования - это сложное, высокоорганизованное учреждение, то для решения поставленных задач необходим контроль. Контроль должен быть:

- *многоцелевым* - то есть, направленным на проверку различных вопросов (учебно-воспитательная, методическая, научно-исследовательская и экспериментальная деятельность, совершенствование учебно-материальной базы учебного заведения, выполнение санитарно-гигиенических требований, соблюдение техники безопасности и др.);

- *многосторонним* - означает применение различных форм и методов контроля к одному и тому же объекту (фронтальный, тематический,

персональный, контроль деятельности преподавателя и т.п.);

- *многоступенчатым* - контроль одного и того же объекта различными уровнями органов управления (работу преподавателя в ходе образовательного процесса контролируют директор, заместители директора, председатели методических объединений и т.д.).

Говоря о контроле, необходимо различать виды, формы и методы контроля.

Вид контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.

В практике учреждений профессионального образования, исходя из целей проведения, можно выделить два вида контроля: *тематический* и *фронтальный*.

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, группы преподавателей или отдельного педагога. Например, об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, качестве работы преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, соответствии содержания работы методического объединения заявленной теме, качестве работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий, соблюдения техники безопасности на занятии производственного обучения и т.д.

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного подразделения учебного заведения (предметно-цикловой комиссии, психологической службы, учебного отдела и др.). Так, например, если методическое объединение (МО) ставится на фронтальный контроль, то проверяются все аспекты его деятельности. Если фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного педагога, то предполагается изучение всех сторон его деятельности (как преподавателя-предметника, воспитателя и т.д.). Такой контроль осуществляется при аттестации педагога.

Форма контроля - это способ организации контроля.

По *периодичности* проведения контроль может быть:

– *входной* (в начале учебного года в разовом порядке с целью проверки базовых знаний по образовательным предметам и предшествовавшим дисциплинам);

– *предварительный* (перед проведением итоговых контрольных работ, перед выпускными экзаменами, проверка готовности учреждения к новому учебному году);

– *текущий* (после изучения темы, результаты работы учреждения профессионального образования за полугодие);

- *промежуточный* (аттестация на конец года в переводных группах);
- *итоговый* (государственные экзамены - выпускные курсы, результаты работы учреждения профессионального образования за год).

При способе организации контроля *по проверяемым объектам* в учреждении профессионального образования применяют шесть различных форм контроля:

- *классно-обобщающий* (уровень знаний и воспитанности обучающихся какой-либо учебной группы; качество и методы преподавания в группе; качество работы классного руководителя учебной группы; выполнение родительских обязанностей в воспитании обучающихся);

- *предметно-обобщающий* (состояние преподавания отдельных предметов во всех или в отдельных учебных группах; состояние работы классных руководителей во всех учебных группах или на каком-либо курсе);

- *тематический* (работа всего коллектива над какой-либо проблемой, темой; уровень знаний и умений обучающихся по какой-либо теме какого-либо предмета; состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении, например, работа с неуспевающими обучающимися и т.п.);

- *персональный* (результативность преподавательской деятельности, методический уровень преподавателя, мастера производственного обучения в целом или какой-либо стороны его деятельности, например, его уровня требований к знаниям и умениям обучающихся и т.п.);

- *обзорный* (состояние документации учебного заведения; состояние трудовой дисциплины преподавателей и мастеров производственного обучения; состояние информационных носителей и оборудования и т.п.).

По признаку *исполнителя контроля* в учреждениях профессионального образования применяются следующие формы контроля:

1. *Коллективный* (к контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководители комиссий, кафедр, опытные преподаватели и мастера производственного обучения, обучающиеся, родители).

2. *Взаимоконтроль* (к контролю привлекаются руководители кафедр, опытные преподаватели, мастера производственного обучения и классные руководители через наставничество, взаимопосещение учебных занятий, воспитательные мероприятия и т.п.).

3. *Самоконтроль* (делегирован наиболее опытным преподавателям, мастерам производственного обучения и классным руководителям с обязательной периодической самоотчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.).

4. *Административный плановый контроль* (осуществляется директором, его заместителями, руководителями кафедр в соответствии с планом внутреннего контроля).

5. *Административный регулирующийся (внеплановый) контроль* (осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных проблем).

Выбор форм контроля зависит от:

1) уровня самоанализа педагогической деятельности;

2) уровня сформированных умений в планировании и организации учебного занятия в своей педагогической деятельности;

3) стабильности положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать посещением учебных занятий и занятий производственного обучения, внеклассных мероприятий и т.п. с последующим анализом.);

- *анализ* (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития):

- *беседа* (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей);

- *изучение документации* (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо; работа с классными журналами, планами учебных занятий, личными делами обучающихся, журналами по технике безопасности и т.п.);

- *анкетирование* (способ исследования путем опроса);

- *тестирование* (метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий);

- *оперативный разбор* (анализ только что проведенного учебного занятия или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.);

- *отчет*;

- *хронометраж* (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);

- *устная или письменная проверка знаний* (испытание для выявления уровня обученности обучающихся; произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе; проверяется уровень знаний, умений и навыков обучающихся).

1.3. Объекты контроля

Объектами контроля являются следующие виды образовательной деятельности:

- учебно-производственная работа;
- воспитательная работа;
- экспериментальная и научно-исследовательская работа;
- методическая работа;
- учебно-материальная база.

Учебно-производственная работа является основным видом образовательной деятельности учреждения профессионального образования. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, оценку уровня теоретической и практической подготовки обучающихся при текущем и итоговом контроле, соблюдение преподавателями и мастерами производственного обучения нормативных актов министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Ставропольского края при работе с обучающимися и с документацией.

Основными элементами контроля *учебно-производственной работы* являются:

- состояние преподавания занятий производственного обучения;
- качество проведения производственной практики;
- качество ЗУН обучающихся;

- исполнение решений педагогических советов, совещаний и т.д.;
- качество ведения документации;
- соблюдение рабочих программ, основанных на требованиях Государственных образовательных стандартов профессионального образования;
- подготовка и проведение экзаменов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов.

Воспитательная работа со студентами в учреждении профессионального образования является составной частью образовательного процесса. Она направлена на воспитание личности, способной анализировать, самостоятельно принимать ответственные решения в ситуации выбора и нести за них ответственность.

Воспитательная работа контролируется по следующим параметрам:

- уровень воспитанности обучающихся;
- качество общих мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания;
- качество работы классных руководителей, наставников;
- качество работы воспитателей общежитий;
- качество работы студенческого совета всех уровней (учебного заведения, группы);
- качество педагогических условий (комфортность обучающихся, педагогов, сотрудников в учреждении профессионального образования);
- организация среды воспитания;
- качество профилактической работы с «трудными» обучающимися.

Методическая работа - это один из основных видов деятельности руководства учреждения профессионального образования и педагогического коллектива.

Основные элементы контроля методической работы:

- повышение квалификации администрации и преподавателей;
- работа методических объединений, секций и т.д.;
- работа с молодыми специалистами;
- работа с вновь прибывшими преподавателями и мастерами производственного обучения;
- состояние комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Экспериментальная и научно-исследовательская работа - специальная деятельность педагогов и других работников учреждений профессионального образования, планомерно организованная с целью получения необходимой информации, которая содержит решение какой-нибудь педагогической проблемы, а также с целью реализации на практике нового образца педагогического опыта. Данный вид работы - важнейшее средство обновления содержания и повышения качества профессиональной подготовки в процессе модернизации системы профессионального образования.

Критерии оценки качества экспериментальной и научно-исследовательской работы:

- степень научной обоснованности нововведений;
- результат нововведений;
- соответствие нововведений концепции развития учреждения профессионального образования;
- уровень научной компетентности педагогов;

– научно-исследовательская деятельность обучающихся.

Учебно-материальная база учебного заведения — это комплекс материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, учебными планами, программами, а также для выполнения научных исследований.

1.4. Принципы и требования контроля

Контроль в учреждении профессионального образования должен осуществляться на основе следующих принципов:

Планомерности и систематичности - контроль должен осуществляться не от случая к случаю, а регулярно. Необходимо создание системы контроля, осуществляемой в соответствии с запланированным ходом образовательного процесса. Регулярность контроля позволяет своевременно выявлять и исправлять ошибки, недоработки, применять меры к их устранению путем соответствующего совершенствования учебного процесса.

Объективности - проверка деятельности педагога в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования и образовательных программ, на основе выработанных и согласованных критериев, т.е. анализ и оценка не только результата, но и самого процесса труда педагога, оценка деятельности преподавателя, а не его личности.

Комплексности - контроль должен охватывать все виды деятельности учреждения профессионального образования.

Индивидуальности - ко всем преподавателям предъявляются одинаковые требования в отношении качества преподавания предмета, но необходима ориентация на индивидуальные особенности преподавателя (стаж работы, личностные качества). Создание психолого-педагогических условий для развития и совершенствования каждого преподавателя и мастера производственного обучения в отдельности, сохранение и дальнейшее развитие их индивидуальности и потенциальных возможностей, оптимизация форм и методов педагогического контроля применительно к творчески работающим преподавателям и мастерам производственного обучения.

Педагогической тактичности - контроль осуществляется в спокойной деловой обстановке. Все замечания, указания и оценки делаются в тактичной и доброжелательной форме.

Система контрольных мероприятий в учреждении профессионального образования должна давать ответы на три взаимосвязанных вопроса:

- какова профессионально-педагогическая квалификация конкретного преподавателя и мастера производственного обучения, что он знает и умеет как специалист данной дисциплины и педагог;

- какие формы, методы и средства использует для формирования знаний, умений и навыков обучающихся, т.е. как учит - это характеризует уровень его педагогического мастерства и учебно-методической оснащенности процесса обучения;

- какова глубина и прочность знаний, умений и навыков, т.е. каков конечный результат педагогического труда конкретного преподавателя и мастера производственного обучения. Последнее дает возможность оценить качество его профессиональной подготовки.

Анализ результатов контроля, прежде всего, должен быть направлен на *выявление причин* вскрытых при проверках недостатков, *разработку мер* по их устранению или профилактику аналогичных недоработок у других преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.5. Функции контроля

Проверочная функция включает в себя:

- диагностику уровня преподавания учебных дисциплин;
- оценку эффективности методов, форм и средств преподавания;
- оценку качества разработки и ведения планово-отчетной и учебно-методической документации и материалов;
- оценку результатов учебной, производственной и воспитательной деятельности обучающихся.

Воспитательная функция - контроль глубоко затрагивает эмоциональную сферу личности. Результаты индивидуальной педагогической деятельности преподавателя становятся предметом общественного суждения. Это дает возможность самоутверждения педагога, удовлетворения его потребности в достижении успеха. Контроль дисциплинирует преподавателя, укрепляет чувство

ответственности, побуждает к
самосовершенствованию, самообразованию и
самоконтролю.

Методическая функция - эта функция очень важна для совершенствования работы педагога. Контроль позволяет оценить методы преподавания, увидеть его сильные и слабые стороны, что помогает своевременно оказывать преподавателю и мастеру производственного обучения методическую помощь, направленную на совершенствование и коррекцию содержания и организации педагогического процесса, на устранение «пробелов» в знаниях и умениях.

Мотивационная функция - контроль является дополнительным стимулом успешной педагогической деятельности педагогов, составляет важный элемент их мотивации в продвижении вперед, самообразовании и самосовершенствовании. Для этих целей очень важным фактором является создание атмосферы успеха и признания преподавателей и мастеров производственного обучения, популяризация их достижений в коллективе, поощрение и стимулирование инновационной деятельности, поощрение самостоятельности, творчества.

Вопросы контроля учебно-воспитательного процесса включаются в план работы учебного заведения на новый учебный год как один из его разделов. На основе годового плана составляются графики контроля на полугодие. При планировании внутреннего контроля необходимо предусматривать следующее:

✓ систему проверки всех сторон образовательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, организации воспитательной работы с обучающимися, уровню их знаний, умений и навыков,

состоянию их дисциплинированности, работе с родителями;

✓ планомерный охват учебных групп, учебно-производственных мастерских, мест прохождения практики на предприятиях и в организациях;

✓ координацию действий и единство требований со стороны руководства учреждения профессионального образования, проверку исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;

✓ распределение участков контроля между руководителем учреждения профессионального образования и его заместителями в соответствии с их должностными обязанностями;

✓ мероприятия по итогам контроля.

При планировании внутреннего контроля необходимо учитывать время, затрачиваемое проверяющими не только на посещение учебных занятий, но и на подготовку к посещению и на последующий анализ проведенных занятий.

Этапы контроля учебных занятий	Среднее время
Подготовка к посещению учебного занятия	30 мин
Посещение учебного занятия	40 мин
Анализ посещенного учебного занятия (до беседы с преподавателем)	20 мин
Разбор учебного занятия с преподавателем	30 мин
Оформление результатов контроля (выводы и предложения)	17 мин
Проверка выполнения предложений	20 мин
Всего	2 ч 37 мин

Затраты времени проверяющих на отдельные этапы работы по контролю учебных занятий не всегда могут совпадать с приведенными средними показателями. Затраты времени на контроль определяются опытом работы проверяющих, педагога, степенью стабильности педагогического коллектива и другими факторами.

2. СТРУКТУРА РЕАЛИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

При планировании внутреннего контроля учреждение профессионального образования самостоятельно определяет форму его организации. В частности, план внутреннего контроля разрабатывается:

- 1) по формам контроля,
- 2) по объектам контроля.

Контроль осуществляется в определенной последовательности:

- ✓ обоснование проверки;
- ✓ формулирование цели;
- ✓ разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки;
- ✓ сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
- ✓ оформление основных выводов по результатам проверки, а именно:
 - раскрываются основные причины недостатков (успехов);
 - определяются рекомендации (методические: по исполнению должностных обязанностей и т.п.);

- принимаются управленческие решения (перестановка кадров, обобщение опыта и т.п.);
 - определяются сроки последующего контроля (при необходимости);
- ✓ обсуждаются итоги проверки на необходимом уровне (педагогическом совете, заседании кафедры, методическом совете, профсоюзном комитете, собрании обучающихся, родителей и т.п.).

Рассмотрим структуру организации внутреннего контроля *по формам контроля*.

2.1. Организация внутреннего контроля по формам контроля

Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль - это такая форма, при которой проверяющий в течение одного или нескольких учебных дней присутствует на всех учебных занятиях в одной и той же группе. Это своеобразная форма контроля, включающая в себя элементы и персонального, и тематического и фронтального контроля. Но в то же время она имеет свою специфику. Во-первых, она многопланова; во-вторых, позволяет проконтролировать педагогическое воздействие группы преподавателей на обучающихся одной группы и методом сравнения определить глубину и характер этого воздействия. Данная форма не может использоваться часто (не более 4 раз в году). Для такой формы контроля могут быть выбраны «неблагополучные» группы, в которых изучаются причины этого неблагополучия.

Обоснование контроля

Наиболее существенным признаком для постановки какой-либо учебной группы под контроль может служить качество знаний обучающихся, т.к. на него влияют качество работы преподавателей и мастеров производственного обучения с группой, классного руководителя, родителей, а также психологическая атмосфера в коллективе группы.

В анализе работы учебного заведения за предыдущий учебный год обязательно присутствует следующая информация: все учебные группы учреждения профессионального образования делятся на три группы по признаку качества знаний обучающихся. Общим знаменателем для такого деления служит среднее качество знаний обучающихся в целом по учебному заведению (или по курсам обучения).

Высокое качество знаний		Среднее качество знаний (в целом по учебному заведению)		Низкое качество знаний	
группа	%	группа	%	группа	%

Учебные группы с самым низким качеством знаний следует обязательно поставить под классно-обобщающий контроль.

Учебные группы с самым высоким качеством знаний также можно рекомендовать для классно-обобщающего контроля, но его цели будут другими.

Формулирование цели контроля

Выяснение причин низкой успеваемости в учебной группе и последующее их устранение (или обобщение опыта работы в данной группе

преподавателей, мастеров производственного обучения, классного руководителя или родителей).

Предварительный сбор информации

а) о состоянии учебы в предыдущем учебном году (составляет классный руководитель)

Обучающиеся, имевшие одну или две «3»	Предметы			
	I полугодие		II полугодие	
	основы права	история	физика	иностр. язык
Обучающиеся, имевшие «2»	Предметы			
	I полугодие		II полугодие	
	химия	история	математика	физика

б) предметы, по которым обучающиеся имели по одной - две «3» или имели «2» (составляет классный руководитель)

Предмет	Кол-во обучающихся с одной или двумя «3» / кол-во уч-ся с «2»	
	I полугодие	II полугодие

Алгебра	4/3	0/3
Физика	2/12	3/1

в) состояние посещаемости обучающимися учебных занятий (составляет классный руководитель)

Обучающиеся с наибольшим количеством пропущенных учебных занятий (дней)	Количество пропущенных учебных занятий (дней)	Список предметов с наибольшим количеством пропусков	Количество пропущенных учебных занятий за год по данному предмету

г) состояние дисциплины обучающихся на учебных занятиях (составляет проверяющий) по результатам педагогического совета и анкетирования обучающихся

Список наиболее недисциплинированных обучающихся	Список предметов, на которых дисциплина наиболее низка

Схема контроля

Объект контроля	Вопросы контроля	Метод контроля
Персональный контроль за работой преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих наибольшее количество неуспевающих, наибольшее количество пропусков учебных занятий и занятий производственного обучения	Наличие системы контроля и учета знаний. Уровень требований к знаниям обучающихся. Дифференцированный подход в работе с обучающимися. Доступность объяснения. Наличие приемов, направленных на воспитание у обучающихся интереса к предмету. Стиль взаимоотношений с обучающимися. Дисциплина обучающихся на учебном занятии. Методы активизации деятельности обучающихся на учебном занятии.	Беседы Контрольная работа. Наблюдение. Анкетирование.
Работа классного руководителя	Учебно-воспитательный план. Работа с журналом. Работа с обучающимися (индивидуальная, классные часы). Работа с родителями (индивидуальная, родительское собрание). Внеучебные мероприятия.	Работа с документацией. Наблюдение, беседы с родителями, анкетирование обучающихся.
Учеба обучающихся	Наблюдение за обучающимися, имеющими наименьшие успехи в учебе, наибольшее количество пропусков.	Наблюдение при посещении всех учебных занятий и занятий производственного обучения по расписанию.

Психологическая атмосфера в учебной группе	Наличие конфликтных отношений между обучающимися; обучающимися с преподавателями, мастерами производственного обучения родителями.	Анкетирование
--	--	---------------

Из этой схемы видно, что к контролю должны быть привлечены: психолог (составляет одну анкету по всем вопросам контроля), зам. директора по воспитательной работе; зам. директора по учебной работе и производственному обучению; руководители соответствующих кафедр.

Результаты предварительного контроля

Общие выводы: причины низкой успеваемости в учебной группе следующие:

Объект контроля	Возможные управленческие решения
Преподаватель	Замена преподавателя в этой группе. Методические рекомендации. Назначение наставника. Предупреждение об исполнении своих функциональных обязанностей. Постановка преподавателя на персональный предупредительный контроль и т.п.
Обучающийся	Постановка обучающегося на внутренний персональный контроль. Организация индивидуальной помощи со стороны обучающихся или педагога. Выговор за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и т.п.

Классный руководитель	Замена классного руководителя. Персональный контроль за работой классного руководителя. Методическая помощь. Наставничество. Предупреждение о должном исполнении функциональных обязанностей.
Родители	Обязать посещать еженедельно учреждение профессионального образования с целью контроля. Предупреждение о должном исполнении родительских обязанностей. Помощь в педагогическом, психологическом аспектах воспитания. Постановка на персональный внутренний контроль и т.п.
Определение срока промежуточного контроля	Результаты контроля оформляются приказом по учреждению профессионального образования

Обсуждение итогов предварительного контроля:

- на педагогическом совете;
- на собрании обучающихся;
- на родительском собрании, на попечительском совете;
- в индивидуальной беседе с классным руководителем, обучающимися, родителями (если это необходимо).

Предметно - обобщающий контроль

Предметно-обобщающий контроль - это такая форма, при которой проверяется в полном объеме работа или одного педагога, мастера производственного обучения или всего методического объединения.

Смысл предметно-обобщающего контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности преподавателя (мастера производственного обучения) и методического объединения в целях предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта. По длительности эта форма контроля занимает примерно от 10 до 20 дней.

Обоснование контроля

Обоснованием контроля могут быть:

– низкое качество знаний в целом по учреждению профессионального образования по какому-либо предмету (по анализ предыдущего учебного года);

– апробирование нововведенного предмета; плановое обобщение состояния преподавания какого-либо предмета и т.п.

Формулирование цели

Например:

Фронтальная проверка преподавания нововведенного предмета

Схема предстоящей проверки

Объект контроля	Вопросы контроля	Исполнитель (методы контроля)
Содержание предмета	Соответствие содержания целям введения предмета.	Зам. директора по НМР, методист (работа с документацией, тематическими поурочными планами, классными журналами, беседы).-

Методика преподавания	Особенности в методике. Потенциал творческой активности обучающихся на учебном занятии. Дифференцированный подход в работе с обучающимися. Степень интереса обучающихся к предмету.	Зам. директора по НМР, по УР, руководитель кафедры, методист (наблюдение на учебного занятиях, беседы с преподавателями). Психолог(анкетирование).
Умения обучающихся	Их способность выходить за рамки стереотипов и алгоритмов в решении задач.	Зам. директора по НМР, по УР, руководитель кафедры, методист (контрольные срезы в проверяемых группах).
Мастерство преподавателя (мастера производственного обучения)	Способствует ли работа с этим предметом общему методическому росту педагога.	Зам. директора по НМР (беседы).

Возможные выводы по результатам контроля

Общие выводы:

- степень соответствия состояния преподавания данного предмета целевым установкам;
- общие методические требования к преподаванию данного предмета;
- необходимые корректировки в программах данного предмета;
- аргументы в пользу преподавания данного предмета одним преподавателем по учреждению профессионального образования или всеми педагогами проверяемой дисциплины;

– подготовка программы курса к рецензированию научными работниками (методистами, психологами).

Возможные управленческие решения по итогам проверки

Объект контроля	Возможные решения
Содержание предмета	Откорректировать и подготовить для распространения в учебных группах одного курса тематическое планирование, разработанное преподавателем, как наиболее соответствующее целевым установкам. Более детально разработать программу по курсам и т.п.
Методика преподавания	Обязать всех педагогов выполнять методические требования. Подготовить и дать открытые учебные занятия и занятия производственного обучения следующим преподавателям и мастерам производственного обучения для обмена методическим опытом. Отстранить (такого-то) преподавателя от преподавания данного предмета.

Обсуждение результатов проверки

- на заседании научно-методического совета;
- на заседании кафедры;
- на родительских собраниях.

Тематический контроль

Руководитель учреждения профессионального образования посредством контроля, прежде всего, утверждает в работе каждого преподавателя тип современного учебного занятия. Какие компоненты входят в это понятие? Единство процесса обучения и воспитания, активизация мышления обучающихся в процессе обучения, развитие творческих способностей

обучающихся. Особенности современной учебной деятельности являются также индивидуализация обучения в сочетании с классно-урочной системой, эмоциональность преподавания, умение обучающихся применять полученные знания на практике.

Цель тематического контроля - отработать и утвердить в практической деятельности каждого педагога основные компоненты современной учебной деятельности, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения. В другом случае тематический контроль используется для проверки отдельных звеньев текущей работы. Например, «Система работы со слабыми и неуспевающими обучающимися». Это делается для того, чтобы мобилизовать деятельность коллектива в данном направлении.

Обоснование контроля

Обязательный тематический контроль имеет место в связи:

- 1) с работой учреждения профессионального образования над выделенной на этот год (или несколько лет) методической темой;
- 2) с необходимым текущим контролем (таким, как состояние документации, охраны труда, санитарно-гигиенического состояния помещений и т.п.).

Кроме того, тематический контроль может быть запланирован, например, в связи с отсутствием навыка работы с компьютерной программой или каким-либо инструментом.

Формулировка цели

Учреждение профессионального образования начинает работать над проблемой. Необходимо

определить степень готовности коллектива к решению данной проблемы, т.е. определить уровень теоретической подготовленности педагогов и родителей, объем уже имеющегося педагогического опыта преподавателей и мастеров производственного обучения по данной проблеме.

Для того чтобы собрать эту информацию, необходим тематический предварительный контроль.

Задачи тематического контроля:

– развитие учебно-профессиональной мотивации обучающихся в учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности;

– планирование, организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся;

– планирование, организация и проведение лабораторных практических занятий обучающихся.

Схема предстоящего контроля

Объект контроля	Вопросы контроля	Исполнитель (методы контроля)
Преподаватель, мастер производственного обучения, классный руководитель	Наличие внутреннего понимания актуальности данной проблемы. Теоретическая подготовленность к решению данной проблемы. Определение имеющегося опыта по данной	Зам. директора по НМР, УР, ПО, ВР, психолог, методист, руководители кафедр, классные руководители (анкетирование от-крытое, беседы, наблюдение на учебного занятиях, воспитательные мероприятия, анализ учебно-воспитательных планов классных руководителей).

	проблеме.	
Родители	Наличие внутреннего понимания актуальности данной проблемы. Теоретическая подготовленность к решению данной проблемы. Определение имеющегося опыта по данной проблеме.	Зам. директора по ВР, психолог, классные руководители (тестирование на родительских собраниях).

Возможные выводы по результатам предварительного контроля:

- определение программы работы психолога по формированию внутренней убежденности у преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей в необходимости решения данной проблемы;
- определение программы теоретического обучения преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей по данной проблеме;
- определение сроков и структуры последующего контроля.

Обсуждение результатов контроля на педагогическом совете и родительских собраниях.

Персональный контроль

Такой контроль предполагает оценку деятельности отдельного преподавателя или мастера производственного обучения. В основном используется для оказания действенной помощи педагогу в его работе, особенно начинающему или малоопытному. Персональная форма контроля может быть использована не только для оказания необходимой помощи преподавателю или мастеру производственного обучения, но и в целях обеспечения должной требовательности к его работе. Например, устанавливается контроль за опросом обучающихся, дозировкой домашних заданий и т. д. В этом случае *цель персонального контроля* - сосредоточить внимание педагога на том, где наблюдается его явная недоработка из-за небрежности или недостаточной требовательности. Персональный контроль чаще всего планируется в текущем плане работы, но может быть включен и в годовой план работы. Значение персонального контроля трудно переоценить. Общеизвестно, что успех работы всего коллектива зависит от качества работы каждого его члена.

Задачи персонального контроля:

- содействие профессиональному становлению и личностному росту начинающих преподавателей;
- обеспечение успешной адаптации групп нового приема в образовательном процессе;
- повышение качества преподавания учебных дисциплин и занятий производственного обучения.

Объектами персонального контроля являются:

- преподаватели учебных дисциплин;
- мастера производственного обучения;

- начинающие преподаватели и классные руководители, мастера производственного обучения;
- группы нового приема.

Прежде чем вносить в план эту форму контроля, необходимо использовать такие способы управления, как дифференциация и индивидуализация. Необходимо классифицировать педагогов на следующие группы:

Качества педагогов	Цель контроля	Исполнитель контроля
Компетентность и добросовестность очевидны и проверены временем.	Уровень продуктивности.	Сам педагог (самоконтроль).
Мастера своего дела, но нуждаются в новых идеях.	Увлечь идей (собеседование, посещение учебных занятий по приглашению преподавателя).	Зам. директора по УР, руководитель соответствующей кафедры.
Нуждаются только в методическом контроле.	Методическая помощь, (посещение учебных занятий, собеседование).	Руководители кафедр, педагоги из 1-й и 2-й групп
Недостаточная добросовестность, профессиональная инфантильность.	Жесткий контроль за профессионализмом (посещение учебных занятий, собеседование).	Администрация
Вновь принятые на работу (со стажем и молодые педагоги).	Проверить, насколько преподаватель или мастер производственного обучения со стажем владеет педагогическим искусством. Прогноз педагогического потенциала молодого специалиста, методическая помощь (посещение	Администрация. Руководители кафедр, педагоги из 1-й и 2-й групп.

	учебных занятий и занятий производственного обучения, собеседование).	
--	---	--

Структура персонального контроля известна, если четко сформулирована цель, исполнитель, срок - то эффективность контроля высока.

Для осуществления персонального контроля составляется план- график, в котором отмечается (конкретно) контролирующий и объекты контроля: преподаватели, мастера производственного обучения, начинающие преподаватели, классные руководители, группы нового приема.

Отдельным направлением в плане работы психологической службы является диагностика адаптации групп нового приема.

Вопрос адаптации находит отражение во всех сферах планирования деятельности воспитателя общежития, классного руководителя с группой, руководителей структурных подразделений, администрации.

Каждый проверяющий перед началом контроля составляет индивидуальный план контроля.

Особенность внутреннего контроля состоит в его «последствии» на личность педагога. Если это - молодой преподаватель, то воздействие результатов контроля сказывается на его профессиональном становлении. Если это - творческий, опытный педагог - на укреплении **его профессиональной позиции и авторитета в учреждении** профессионального образования. Поэтому в осуществлении контроля так важен профессионализм и компетентность проверяющего. Его задача не в «поддавливании» и нагнетании страха, а в объективной оценке состояния

дел, оказании методической помощи, поддержке, стимулирования педагогической деятельности.

Обзорный контроль

Эту форму контроля необходимо осуществлять каждый год, ибо она дает информацию о существенно важных вопросах системы работы учебного заведения. Например, о состоянии учебных кабинетов на конец учебного года, состоянии учебно-технического оборудования, обеспеченности обучающихся учебной литературой и т.п. Цели такого контроля, его структура и возможные управленческие решения очевидны.

Обзорный контроль необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период с профессиональным уровнем работы всего коллектива инженерно - педагогических работников или его части). Данная форма контроля используется в начале нового учебного года для определения того, на каком профессиональном уровне начинает год каждый член коллектива. Вошли ли и закрепились в практике его работы те формы и методы, которые внедрялись в истекшем учебном году. Что нового появилось в результате подготовки на курсах повышения квалификации и самостоятельной работы педагога. Злоупотреблять данной формой контроля нельзя, т. к., если обзорный контроль становится основным и единственным видом деятельности руководителя, то он перестает иметь практическое значение, т. к. руководитель не оказывает активного влияния на педагогический процесс.

1.2. Организация внутреннего контроля по объектам контроля

Ниже приводится структура организации внутреннего контроля по объектам контроля.

При составлении графика внутреннего контроля может быть использована следующая карта, в которой отражены основные объекты контроля, его цели, вид, формы, методы и т.д., причем объекты контроля можно кодировать, например, используя следующие условные обозначения:

Вид контроля: Т - тематический, Ф - фронтальный.

Метод контроля: Н - наблюдение, Б - беседа, А - анализ, ППЗ - письменная проверка знаний, ТС - тест, УПЗ - устная проверка знаний, С - семинар, Кф - конференция, ПС - педагогический совет.

Форма контроля: О - обобщающий, ПО - предметно-обобщающий, ТО - тематически-обобщающий, КЛО - классно-обобщающий, П - персональный, ПР - предварительный, Пм - промежуточный, И - итоговый, Вх - входной.

Должностные лица: Д - директор, ЗНМР - зам. директора по научно-методической работе, ЗУР - зам. директора по учебной работе, ЗПО - зам. директора по производственному обучению, ЗВР - зам. директора по воспитательной работе, РМО - руководитель методического объединения, КлР - классный руководитель, СП - социальный педагог, БК - библиотекарь, Пс - психолог, МС - медицинская сестра.

Итоги (где слушаются): СД - совещание при директоре, СУР - совещание при зам. директора по учебной работе, СПО - совещание при зам. директора по производственному обучению, ЗМО - заседание методического объединения, КрС - круглый стол.

Контроль за процессом обучения

Объект контроля	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
Посещаемость занятий обучающимися	Посещаемость занятий обучающимися	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися классными руководителями	т	П	Н, Б	ЗУР	СУР
Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, столовой, спорт, зала. Стенды и документация по технике безопасности в спортзале, кабинетах физики, химии, ОИ и ВТ.	Установление соответствия санитарного состояния учебного заведения требованиям нормативных актов. Наличие стендов и ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности	Т	П	Н, Б	ЗПО	СД

		и на рабочем месте.					
Домашнее задание	Задание на дом (учебные занятия, журналы)	Соответствие дозировки домашнего задания	Т	КлО	Н,Б	ЗУР	СД
Работа с отстающими обучающимися	Индивидуальные занятия с отстающими обучающимися	Качество проведения	Т	П	Н,Б	ЗУР	ЗМО

Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни

Содержание контроля:

- 1) Анализ здоровья обучающихся.
- 2) Профилактика заболеваний и охраны здоровья.
- 3) Система рационального питания.

- 4) Занятия физкультурой со спецмедгруппой.
- 5) Адаптация обучающихся к обучению в новых условиях. Предупреждение травматизма.
- 6) Работа спортивных секций.
- 7) Работа классного руководителя по формированию здорового образа жизни и др.

Для примера рассмотрим организацию контроля адаптации групп нового приема.

Контроль *адаптации групп нового приема* осуществляют:

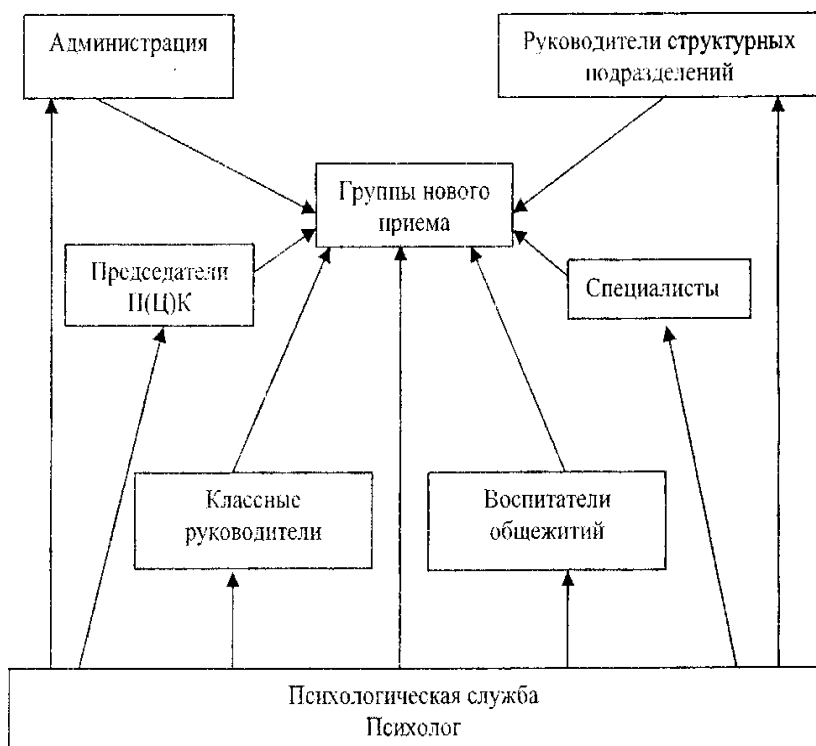
- члены администрации;
- руководители структурных подразделений:

- психологи;
- классные руководители;
- воспитатели общежитий;
- председатели предметно-цикловых, комиссий, методических объединений, руководители кафедр.

Ниже приводится модель контроля адаптации групп нового приема:

Вся информация о ходе контроля данного направления образовательной деятельности концентрируется в кабинете психологической службы. Курирует этот вид контроля психолог. По аналогии в учреждении профессионального образования разрабатываются модели контроля деятельности всех подразделений учебного заведения и должностных лиц.

Рис. 1. Модель контроля адаптации групп нового приема



Контроль за качеством знаний, умений и навыков обучающихся

Содержание контроля:

1. Уровень знаний, умений, навыков обучающихся по предметам теоретического цикла.
2. Уровень знаний, умений, навыков обучающихся по производственному обучению и производственной практике.

При осуществлении контроля знаний, умений, навыков обучающихся по циклу предметов составляется график администраторских контрольных

работ, позволяющий рационально распределить контрольные работы в течение месяца и не допустить перегрузки обучающихся. Тематику и дату проведения администраторских контрольных работ определяет преподаватель, ведущий предмет или мастер производственного обучения.

Контроль за преподаванием предметов

Содержание контроля:

1) Обзорный контроль (профессиональный уровень всего коллектива или какой - то его части).

2) Персональный контроль (педагогическая деятельность одного преподавателя или мастера производственного обучения с целью повышения его профессионального мастерства или обобщения передового педагогического опыта).

3) Классно-обобщающий контроль (единство требований к обучающимся со стороны группы преподавателей, работающих в одной группе).

4) Предметно-обобщающий контроль (деятельность нескольких преподавателей, ведущих один предмет или мастеров производственного обучения одной профессии по формированию общеучебных и профессиональных умений и навыков).

Фронтально-тематический контроль (деятельность группы преподавателей разных предметов по решению определенных задач, общих для предметов).

Организация контроля и анализ теоретического обучения

Руководитель учреждения профессионального образования осуществляет постоянный контроль за выполнением всеми преподавателями учебных планов и программ. Во время таких проверок изучаются журналы теоретического обучения и посещения

учебных занятий. Они проводятся систематически и предусматриваются в месячных планах работы учебного заведения. Проверка журналов теоретического обучения позволяет получить представление о системе работы преподавателя, о текущей успеваемости обучающихся, о качестве знаний по изученным темам. Руководитель учреждения профессионального образования обращает внимание на полноту и ясность записей пройденного на каждом учебном занятии учебного материала, содержания домашних заданий, на периодичность самостоятельных и контрольных работ, на накопляемость оценок и посещаемость занятий обучающимися. Итоги контроля журналов теоретического обучения могут обсуждаться на заседаниях методических комиссий. В отдельных случаях по результатам проверки журналов издается приказ.

Наиболее важной частью работы руководителя учреждения профессионального образования по контролю за учебным процессом являются посещение и анализ учебных занятий. Контроль учебного занятия требует от руководителя большой предварительной подготовки. Проверяющему нужно иметь ясное представление об уровне педагогической подготовки преподавателя, его опыте, стиле и результатах предыдущей работы. Необходимо четко определить цель посещения учебного занятия: всесторонний общий анализ работы преподавателя или изучение какого-либо одного вопроса, например организации самостоятельной работы, применение технических средств обучения, осуществления межпредметных связей на учебном занятии и т.д. Затем следует познакомиться с содержанием программы и учебника по конкретному предмету, с записями в журнале учета

успеваемости и планом учебного занятия. На этой основе намечаются программа наблюдений и анализ учебного занятия.

*Работа по результатам контроля учебных занятий
теоретического обучения*

Посетив учебное занятие, необходимо обстоятельно его разобрать в беседе с преподавателем. Сначала нужно выслушать преподавателя, узнать какую цель он ставил перед учебным занятием и достиг ли ее, как он оценивает знания обучающихся, полученные на учебном занятии, какие видит недостатки в содержании и организации работы, какие трудности ему пришлось преодолеть. После этого проверяющий высказывает свое мнение об учебном занятии, его содержании, о целесообразности использованных методов обучения и организации работы обучающихся. Проверяющий дает мотивированную оценку учебного занятия и вносит рекомендации по улучшению работы, распространению опыта.

Тщательный анализ учебных занятий теоретического обучения позволяет руководителю выявить методы работы преподавателей, степень усвоения обучающимися знаний, умений и навыков. Преподавателю нужно дать конкретные указания по улучшению работы, а не ограничиваться общими пожеланиями. Выводы и предложения по результатам посещения учебного занятия проверяющие записывают в журнал анализа работы преподавателя. Выполнение преподавателем рекомендаций по итогам контроля также необходимо проверять. Эту проверку руководитель учреждения профессионального образования осуществляют в ходе бесед с преподавателем, при повторном посещении учебных

занятий, а также при изучении журналов учета теоретического обучения и планов работы преподавателей.

Посещения руководителем нескольких учебных занятий одного преподавателя позволяют выяснить, как он владеет материалом, как проводит уроки разных типов, какие методы и формы использует на учебном занятии, т. е. увидеть систему его работы.

Организация контроля и анализ производственного обучения и производственной практики обучающихся

Важной функцией руководителя учреждения профессионального образования является контроль за состоянием производственного обучения, за качеством знаний, умений, навыков, усвоенных обучающимися, а также оказание конкретной помощи мастерам производственного обучения в совершенствовании их работы.

Прежде всего, руководитель периодически проверяет заполнение журналов производственного обучения. Особое внимание обращается на выполнение учебных планов и программ, на соответствие выполненных работ перечню учебно-производственных работ, на выполнение обучающимися норм выработки, на накопляемость оценок и учет посещаемости, а также на отработку каждым учащимся всех тем программы. Наряду с этим следует проверить систематичность инструктажей по правилам безопасности труда и учета этих знаний у обучающихся. Готовясь к посещению учебного занятия производственного обучения, руководитель определяет цель посещения, уточняет

тему и цель учебного занятия, знакомится с программой производственного обучения, учебной и методической литературой по теме занятия. Главным критерием оценки учебного занятия производственного обучения является качество знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися.

*Работа по результатам контроля занятий
производственного обучения*

После посещения занятия руководитель должен продумать и сформулировать выводы из своих наблюдений, а затем разобрать ход и результаты занятия с мастером производственного обучения. **При этом** целесообразно вначале предоставить мастеру возможность высказать свое мнение о качестве и результатах занятия, о его упущениях. После этого руководитель дает оценку занятия и работы мастера, отмечает достоинства и недостатки учебного занятия, объясняет причины последних, аргументирует свои выводы и предложения, указывает способы улучшения производственного обучения обучающихся. Результаты посещения учебных занятий фиксируются в отдельных журналах, заведенных на каждого мастера производственного обучения. Полезно, чтобы о результатах анализа посещенных учебных занятий информировались все мастера производственного обучения учреждения профессионального образования.

Контроль педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения осуществляют:

Члены администрации:

- директор;
- зам. директора по НМР;

- зам. директора по УР;
- зам. директора по ПО;
- ам. директора по ВР.

Руководители структурных подразделений:

- заведующие отделениями;
- зав. педагогической практикой;
- зав. учебной частью.

Специалисты:

- руководитель физического воспитания;
- методист;
- социальный педагог;
- психолог;
- руководители кафедр, председатели предметно-цикловых комиссий, методических объединений.

Контроль за воспитательной работой

Содержание контроля:

- 1) Уровень воспитанности коллективов групп.
- 2) Нравственное, эстетическое воспитание.
- 3) Повышение ответственности обучающихся

за результативность труда.

- 4) Организация дежурства обучающихся.
- 5) Организация студенческого самоуправления.
- 6) Воспитание общественной активности и гражданского достоинства.
- 7) Организация коллективных творческих дел.
- 8) Работа кружков.
- 9) Работа классных руководителей,

социального педагога, психолога, планы воспитательной работы, участие групп в воспитательных мероприятиях, работа с трудными обучающимися, работа с родителями.

Управление воспитательным процессом в учреждении профессионального образования строится с

учетом определенной регламентированной учебной деятельности обучающихся, и включает в себя такие компоненты, как определение целей и задач воспитания обучающихся; планирование воспитательной работы; выполнение намеченных планов; корректировку воспитательного воздействия на основе текущей информации об его эффективности; учет и анализ проведенной воспитательной работы; оценку соответствия результатов воспитания первоначально поставленным целям.

Все эти компоненты рассматриваются как последовательные этапы управленческой деятельности по воспитанию обучающихся. В организации воспитательной работы следует исходить из того, что воспитание осуществляется всей системой педагогического воздействия на обучающихся. Руководители обеспечивают согласованность действий и требований всех педагогов и органов управления коллективом в воспитании обучающихся, что является важнейшим условием организации управления учебно-воспитательной работы в учреждении профессионального образования.

Контроль качества деятельности классных руководителей осуществляют:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- члены администрации;
- руководители структурных подразделений;
- председатели П(Ц)К (контроль деятельности начинающих классных руководителей - членов данной Г(Ц)К).

Вся информация о ходе контроля собирается в отделе воспитательной работы. Курирует данный вид контроля заместитель директора по воспитательной работе (рис. 2).

Рис. 2. Модель контроля деятельности классных руководителей

Оценка результативности воспитательной работы



Одной из важнейших функций управления воспитательной работой является анализ ее качества.

Анализировать и оценивать эффективность воспитательной работы следует с учетом тех изменений, которые происходят в сознании и поведении обучающихся, т.е. в уровне их воспитанности за определенный период.

Основные критерии, свидетельствующие о воспитанности обучающихся:

- ✓ умение отстаивать и защищать свои выводы;
- ✓ готовность к выполнению своего гражданского и воинского долга;
- ✓ участие в общественной жизни;
- ✓ добросовестный труд.

Контроль за состоянием документации

Содержание контроля:

1. Классные журналы.
2. Личные дела обучающихся.
3. Планы работы классных руководителей, социального педагога, психолога, методиста и др.
4. Планы работы кафедр, методических объединений, творческих лабораторий.
5. Тематическое планирование.
6. Документация финансово-хозяйственной деятельности.
7. Документация библиотеки учреждения профессионального образования.
8. Журналы по ТБ.
9. Личные дела преподавателей и мастеров производственного обучения и др.

Контроль за состоянием методической работы

Содержание контроля:

1. Работа кафедр, методических объединений и творческих групп.
2. Самообразование.
3. Работа методического совета.
4. Подготовка и проведение методических дней, недель.

5. Переподготовка и повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

6. Аттестация педагогических кадров.

7. Повышение квалификации молодых специалистов.

8. Формирование и использование передового педагогического опыта.

9. Подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, педагогических советов и др.

Контроль за состоянием материально - технической базы и условий труда персонала

Содержание контроля:

1) Санитарно-гигиеническое состояние помещений.

2) Сохранность здания и имущества.

3) Материально-техническое оснащение кабинетов.

4) Противопожарная охрана зданий.

5) Организация труда инженерно-педагогических работников и др.

Подведение итогов внутреннего контроля

По результатам контроля каждый проверяющий составляет отчет в письменной форме и предоставляет руководителю учреждения профессионального образования.

По итогам администраторских контрольных работ составляется сводная таблица результатов контрольных срезов.

На основании материалов отчетов заместитель директора по НМР составляет справку о результатах контроля, которая зачитывается на заседании методического совета и доводится до сведения преподавателя на заседании кафедры, методического объединения.

Итоги внутреннего контроля также подводятся:

- на педагогических советах по итогам полугодия;
- в выступлении зам. директора по НМР;
- в отчетах председателей методических объединений, руководителей кафедр по итогам полугодия;
- на совещаниях по вопросам адаптации;
- при анализе результатов качества написания выпускных квалификационных работ;
- при анализе результатов итоговой государственной аттестации;
- при аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей;
- при анализе качества рабочих программ.

Результаты всех направлений внутреннего контроля глубоко анализируются и на этой основе формулируются решения по устранению выявленных недостатков.

Все материалы по внутреннему контролю оформляются в специальных папках или на электронных носителях.

Литература

1. Внутритехникумовский контроль [Текст]: методическое пособие / под ред. **И. П. Пастуховой**. - М., 2006. - с. 102.
2. Макарова. Т. Н. Учебный процесс: планирование, организация и контроль (методическое пособие для заместителей директоров школ по учебно-воспитательной работе) [Текст] / Т. Н. Макарова. — М.: Педагогический поиск, 2003. - с. 160.
3. Тебякина, А. П., Клемешова, И. В, Внутрешкольный **контроль** от «А» до «Я»>> [Текст]: практическое пособие / А. И. **Тебякина**, И. В. Клемешова. - 2-е Изд., испр. и доп. - М.: АРКТИ, 2007. - с. 56.
4. Мигаль, В.П., Мигаль, Е. А. Управление современной школой. Выпуск I. Внутрешкольный контроль и сетевое планирование [Текст]: практическое пособие для руководителей школ, студентов педагогических учебных заведений, слушателей ИПК /В.И. Мигаль, Е. А. Мигаль. - 2-е Изд., испр. и доп. - Ростов- н./Д: Учитель, 2003. - с. 64.
5. Макарова, Т. П. Планирование и организация методической работы в школе [Текст] / Т. Н. Макарова. - М.: Педагогический поиск, 2002. - с. 160.
6. Управление развитием и функционированием образовательных учреждений [Текст]: учебное пособие / авторы-составители: Гуров В.Н., Степанов С.В. - 2-е Изд., испр. и доп. - Ставрополь: Ставропольское книжное издательство, 2003.- с. 126.

7. **Нещерет, Н.А., Тарасова, С.И., Полорога, И.А.** Организационно- педагогические основы контроля качества образования в профессиональном учебном заведении [Текст] **П.А. Нещерет, С.И.Тарасова, И.А. Подорога.** - М.: Народное образование; Ставрополь: Сервис-школа, 2003. - с. 192.
8. Башарина, Л.А., Гришина, И.В. Организационные технологии управления школой [Текст]: методическое пособие для руководителей образовательных учреждений / Л.А. Башарина, И.В. Гришина. - СПб.: КАРО, 2002. - с. 14-4.
9. Лизинский, В.М. Идеи к проектам и практика управления школой [Текст] / В.М. Лизинский. - М.: Педагогический поиск. 2000.-с. 160

Методические
рекомендации по
подготовке и проведению
открытого занятия

Пояснительная записка

Открытое занятие представляет собой одну из старейших форм методической работы. Многие годы она была эффективна, но со временем превратилась в некое ритуальное действие, появился формализм в проведении этих занятий. Показатель количества проведённых открытых занятий, который сам по себе ни о чём прогрессивном не говорит, стал заменять результаты – показатели качества образования. Деграция открытых занятий пришла к логичному итогу: утратилась ценность этих занятий.

Анализируя посещённые занятия, всегда поражало такое противоречие: когда мы сами давали обычные уроки, то нередко очень трудно было добиться активности обучающихся (нужно было задействовать мотивирующие средства, прилагать дополнительные усилия и т.п.); когда же мы присутствовали на открытых занятиях, то всегда наблюдали, ставшую типичной, картину: преподаватель ещё не успел закончить вопрос, как в группе поднимается, как говорят, «лес рук», причём дети проявляют не просто активность, а нетерпение. Вряд ли кто-то будет спорить с тем, что вышеописанная картина однозначно свидетельствует о предварительной «репетиции» вопросов и ответов. Ну и, разумеется, преподаватель искренне верит в то, что гости воспримут заранее срежессированный и отрепетированный им спектакль как импровизацию. Создаётся иллюзия, будто такая высокая активность обучающихся всегда присуща урокам этого педагога. Моральный ущерб от фальши на отдельном открытом занятии может быть и невелик, но если учесть, что эти уроки «нравственности» происходили на протяжении одиннадцати школьных лет, да ещё прибавить опыт

подготовки и проведения открытых занятий в колледже, то отрицательные последствия такого образовательного процесса оказываются весомыми.

Единственный способ вернуть открытому занятию его естественность (то есть действительно обучающий характер) – это ничего с обучающимися не готовить заранее.

И, наконец, общим недостатком большинства открытых уроков является их перегруженность. Конечно, открытое занятие чем-то может отличаться от обычных уроков преподавателя. Но, когда, если можно так выразиться, «показушные» мотивы проведения открытых занятий превалируют, преподаватели стремятся показать на открытом занятии не только то, что непосредственно работает на образовательные цели, но и всё то, что только можно втиснуть в отведённое время.

Часто на открытых занятиях преподаватель демонстрирует не столько необходимые и *эффективные* для реализации задач конкретного урока приёмы, средства, сколько *эффектные* и отнюдь не необходимые, что приводит к превосходству формы над сутью, потери сути за внешними атрибутами, к оригинальничанию вместо настоящего творчества, рассчитанного на получение более высокого качества образования.

Вышеназванное и побудило предложить преподавателям и мастерам производственного обучения *новую технологию* подготовки и проведения открытых занятий, позволяющую повысить эффективность открытых занятий прежде всего для тех, для кого они организуются – для приглашенных работников образования и для педагогов, их дающих. Что касается студентов, то снижение комфортности их

самочувствия от присутствия посторонних, компенсируется особой дополнительной подготовкой преподавателя к этому занятию.

Данные методические рекомендации помогут вооружить преподавателя и мастера производственного обучения, готовящего и дающего открытое занятие, технологией, позволяющей саморазвиваться. Также помогут в составлении и оформлении плана открытого занятия, проведении диагностики психолого-педагогических особенностей обучающихся.

Методические рекомендации адресованы преподавателям, мастерам производственного обучения, методистам; особый интерес могут представлять для педагогов, готовящихся к аттестации для повышения или подтверждения квалификационной категории.

I. Педагогические требования к открытым занятиям

Открытые занятия – одна из важных форм организации методической работы. Открытое занятие в отличие от обычного – специальная форма организации методической работы, в то же время на таких занятиях протекает реальный учебный процесс. На открытом занятии педагог показывает, демонстрирует коллегам свой позитивный инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение методического приёма или метода обучения. В этом смысле открытое занятие – средство распространения позитивного инновационного опыта.

Открытое занятие имеет **методическую цель**, в которой отражается то, что преподаватель или мастер производственного обучения хочет показать посещающим занятие. Формулировки методической цели разнообразны. Например, «Ознакомление педагогов с методикой развития у обучающихся навыков решения учебных задач» или «Показать посещающим занятие методику организации учебной деятельности в группе», «Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения», «Саморазвитие преподавателя», «Изучение и обобщение педагогического опыта», «Презентация новой технологии и др.», «Творческий отчёт» и т.п.

К подготовке и проведению открытых занятий предъявляется ряд требований.

Чаще открытые занятия проводят педагоги, имеющие высокий уровень научно-методической подготовки и обеспечивающие высокую эффективность учебно-воспитательного процесса.

Занятие педагога, работающего по-старому, не может быть источником инновационного опыта.

Открытые занятия посвящаются только актуальным проблемам методической науки. Показ занятий, в которых реализуется широко распространённая на практике методика, не способствует профессиональному росту других преподавателей. (Отметим, что в методической работе с молодыми педагогами это ограничение не нужно учитывать, поскольку для них традиционные общеизвестные методики представляют интерес).

Открытое занятие обязательно должен иметь новизну. Новизна может относиться к содержанию учебного материала или методикам его изучения. Занятие как форма организации учебного процесса сам может содержать новое, например, особую структуру. Предлагаемое для наблюдения коллег может быть новым для науки, региона или учебного заведения.

Открытое занятие отражает решение методической проблемы, над которой работает преподаватель. Его индивидуальная проблема должна быть связана с общей методической темой учебного заведения. Это показатель системного подхода к организации методической работы.

Открытое занятие должен показать (доказать) преимущества (высокую эффективность) новации. Поэтому преподаватель, показывающий открытое занятие, выбирает тему, содержание которой позволяет это сделать. Например, методическая цель открытого занятия – «Методика организации изучения теоретических (обобщённых) знаний». Педагог выбирает тему, которая содержит теоретический материал.

При проведении открытого занятия соблюдаются все требования к учебно-воспитательному процессу. Занятие должно проводиться в обычных условиях с общепринятой продолжительностью и т.д.

Открытое занятие не должно наносить вред системе знаний, умений и навыков обучающихся. Обучающиеся должны получить столько знаний, сколько они усвоили бы, изучая тему без посещающих. Также недопустимо объяснение только той части темы, которая позволит наиболее ярко продемонстрировать новый методический приём, оставляя на самостоятельное изучение оставшуюся часть.

Для посещающих обязательно готовится рабочее место. Места должны располагаться за спиной учащихся, чтобы посетители не отвлекали их внимание. Нельзя сажать посетителей рядом с обучающимися; обучающийся, сидящий за одной партой с посторонним, вряд ли сможет сконцентрировать внимание на содержании учебного материала.

Открытые занятия и их содержание не должны противоречить учебным программам. Нельзя расширять содержание учебного материала, чтобы показать новую методику, недопустима организация изучения проблем, не включённых в программу. Не рекомендуется также увеличивать время, отведённое на изучение тем.

Недопустима «репетиция» открытого занятия. Это требование нарушается повсюду: педагоги предварительно готовят обучающихся к занятию, «проигрывают» его и т.д., называя всё это подготовкой открытого занятия. Отметим, что здесь речь идёт не о занятиях, к которым обучающиеся должны подготовить сообщения, доклады, творческие работы и т.п.

Рекомендуется сообщить учащимся о проведении открытого занятия (самое меньшее, накануне). Это подготовит к ситуации, когда на занятии будут сидеть посетители.

Открытые занятия проводятся в соответствии с планом методической работы учебного заведения и методических объединений. Преподаватели должны располагать достаточным временем для его подготовки.

Нежелательно проведения открытых занятий в одной и той же группе обучающихся в течение короткого промежутка времени (недели, месяца). Это объясняется большой психологической нагрузкой, которую испытывают обучающиеся.

Соблюдение требований к подготовке и планированию открытых занятий входит в функциональные обязанности заместителя директора, курирующего методическую работу.

II. Порядок подготовки открытого занятия

Подготовка открытого занятия не отличается коренным образом от подготовки обычного занятия. Однако необходимость достижения методической цели открытого занятия накладывает отпечаток на его структуру, состав и сочетание методических приёмов и средств обучения.

Выбор темы, позволяющей применить новое, осуществляется на основе анализа содержания программы и учебной литературы. Например, если методическая цель открытого занятия относится к обучению работе с письменными источниками, в том числе с учебником, выбирается тема, позволяющая наиболее полно раскрыть приёмы организации изучения

учебника, дополняя информацией из других источников.

Выбор методических приёмов, методов обучения, ТСО и т.д., способствующих реализации методической цели. Поскольку методики обучения предоставляют вариативные возможности использования средств обучения, педагог на открытом занятии должен показать наиболее рациональное их сочетание.

Планирование открытого занятия осуществляется в соответствии с общепринятыми требованиями. Достижению методической цели открытого занятия, как и обычного, подчиняется и содержание учебного материала, и формы организации учебно-познавательной деятельности обучающихся. Планы занятия, усовершенствованные и отредактированные совместно с заместителем директора, курирующим методическую работу, тиражируются для предоставления посетителям.

Разработка преподавателем информационного (рекламного) проспекта предстоящего открытого занятия и передача методической службой этого проспекта тем, кто будет приглашен на занятие.

Такой проспект совершенно необходим для того, чтобы приглашаемые педагоги понимали цель своего прихода. Они должны знать, что их пригласили именно для учёбы.

В проспекте полезно указать следующее:

- тему, тип занятия;
- цель методического занятия, методы и методические приёмы;
- сформулировать те научные и методические новшества, технологии, которые будут положены в основу предстоящего занятия;

- методические материалы: письменное (словесное или схематическое) изложение того наиболее интересного, что гостям предстоит увидеть-услышать, образцы дидактических материалов, памятки, список использованной литературы и т.п. – всё то, что сделает приход коллег-гостей заинтересованным и осмысленным, а поэтому неизбежно повысит эффективность посещения.

Содержание проспекта может варьировать и зависит от творческих возможностей преподавателя.

Работники методической службы с согласия преподавателя эти материалы размножают и раздают накануне занятия.

Оформление плана занятия

План открытого занятия оформляется на листах формата А4 шрифтом Times New Roman № 14, таблицы, схемы – шрифтом № 12. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, левое 3 см. При наборе текста используется полуторный межстрочный интервал.

Все страницы нумеруются. Принята сквозная нумерация со второй страницы, титульный лист не нумеруется.

Основные пункты плана выделяются жирным шрифтом, текст выравнивается по ширине.

Образец оформления титульного листа для преподавателей и мастеров производственного обучения представлен в приложении 1.

Основные разделы плана занятия следующие:

Характеристика открытого занятия

1. Характеристика обученности и реальных учебных и воспитательных возможностей обучающихся

Это абсолютно необходимый элемент технологии, необходимая информация, которой педагог располагает до проведения открытого занятия. Необходимо понять, что если эта информация отсутствует, никакого разговора о личностно-ориентированном образовании, дифференциации и индивидуализации обучения быть не может.

Конечно необходимо провести большую работу и выполняется она не специально для проведения современного открытого занятия, а прежде всего для подготовки качественных уроков в течение всего года. Только в этом случае открытое занятие может представлять собой своеобразное обобщение передового опыта педагога.

Характеристика обученности и реальных учебных и воспитательных возможностей обучающихся имеет не только самоценное значение, но и является важнейшим и необходимым основанием проекта открытого занятия.

1.1. Характеристика учебных возможностей

Указывается в каком периоде учебного времени проводится открытое занятие, в какой группе, по какой специальности и на каком курсе учебная группа.

Далее даётся характеристика обученности учебной группы по данной дисциплине. Необходимо проследить изменение уровня обученности, начиная от входного контроля и до периода проведения открытого занятия.

Здесь можно определить и проанализировать **состояние обученности обучающихся основным общеучебным умениям** (в процентах):

- читать осмысленно, понимать прочитанное;
- запоминать и воспроизводить по памяти устный и письменный текст;
- чертить, рисовать;
- монологически высказываться;
- вести учебный диалог;
- читать карту, таблицу, диаграмму;
- отвечать на вопросы, решать задачи, проблемы;
- ставить вопросы, формулировать задачи, видеть проблемы;
- составлять простой и сложный планы;
- составлять тезисы, конспекты;
- составлять структурные и логические схемы;
- записывать содержание занятия;
- пересказывать текст устно, излагать письменно;
- создавать текст по образцу, по заданной теме, виду, жанру;
- действовать по инструкции, алгоритму;
- использовать приобретённые знания в стандартной (аналогичной ситуации);
- «переносить» - использовать приобретённые знания в нестандартной (новой) учебной ситуации.

Степень сформированности умений у каждого обучающегося оценивается в процентах:

- **от 100 до 80%** - умение сформировано и может использоваться обучающимися самостоятельно;
- **от 80 до 30%** - умение формируется и может использоваться при помощи преподавателя;

- от 30% и ниже – умение не сформировано и требуется целенаправленная работа по его формированию.

Степень обученности каждого обучающегося определяется соотношением сформированных, формирующихся и несформированных умений.

Образец оформления данных показателей приведён в приложении 2.

1.2. Характеристика психолого-педагогических особенностей обучающихся

Диагностика личности обучаемых проводится с помощью методик, которые описаны в книгах по дидактике, психологии обучения, любой литературе по диагностике личности, в сети Интернет.

Авторы технологии предлагают использовать следующие **характеристики психолого-педагогических особенностей учащихся** к моменту проведения занятия:

- скорость реакции;
- темперамент;
- состояние здоровья, тип хроник;
- полушарная асимметрия;
- ведущий канал восприятия (аудиал, визуал, кинестетик);
- проблемы индивидуально-психологические (память; внимание (произвольное-непроизвольное); тревожность; мелкая моторика; внушаемость-невнушаемость; агрессивность-депрессивность);
- социально-психологические характеристики: «роль» (от «лидера» до «аутсайдера»); «рейтинг 1-24» и т.д.;

- итоговый вывод о тенденции обучаемости (высокая, средняя, низкая).

Излишне доказывать, что любой психолого-педагогический инструментарий, любая методика или технология подбирается под возможности, особенности обучающихся.

Без диагностики обучающихся нельзя поразить гостей эффективными приёмами.

При подготовке к проведению открытого занятия необходимо провести диагностику учащихся по следующим параметрам:

- по доминанте функциональной асимметрии полушарий головного мозга; сколько детей лево-, сколько правополушарных и сколько детей со смешанным типом полушарной асимметрии;

- по каналам восприятия: сколько из них преимущественно аудиалов, сколько визуалов, сколько кинестетиков.

- владение обучающимися главными надпредметными способами учебной деятельности; сколько детей в этой группе не умеют обобщать, выделять главное, существенное, сколько не умеют сравнивать, классифицировать;

- по темпераменту: сколько в группе холериков, сколько сангвиников, флегматиков и меланхоликов.

Данная характеристика группы проводится совместно с психологом.

Рекомендации по выбору инструментариев при подготовке к открытому занятию

Для обучающихся, обладающими сильными темпераментами – сангвиников, флегматиков и холериков возможно и желательно применение

интенсивных образовательных технологий, в то время как для меланхоликов такие технологии категорически не приемлемы. Более того, меланхоликам как представителям слабого темперамента нельзя прямо предъявлять педагогические требования и тем более пользоваться в отношении них такими техниками как внушающий монолог или инструктирование, которые повергают этих обучающихся в прострацию.

Для правополушарных, склонных к описаниям, интуиции необходимо предусматривать следующие методы: объяснительно-иллюстративный, проектно-творческого характера. Для левополушарных, которым свойственна логика, рациональное познание, исследовательская деятельность, преподаватель обязан предложить палитру эвристических и проблемных методов.

Наконец, ведущий канал восприятия обучающихся – зрительный (визуал), слуховой (аудиал) или осязательный (кинестетик) требует от преподавателя достаточно тонкой инструментовки: визуалу и кинестетику не годятся долгие и эмоциональные повествования, но аудиалу именно они дают максимум эффекта. Кинестетику и аудиалу бессмысленно что-либо предъявлять в виде сложных схем или опорных конспектов, но визуалу как раз подобная методика легка и приятна. Визуалу и аудиалу с трудом даются работы с объёмными макетами, а кинестетик только в них и может получить наиболее адекватное для него понимание информации.

Естественно, имея перед глазами при подготовке к занятию перечень индивидуально-психологических проблем по каждому обучающемуся в группе, преподаватель их учитывает: тревожным и депрессивным не создаёт ситуацию стресса,

агрессивных не провоцирует, невнимательным подбирает специальные средства фиксации внимания и т.д.

1.3 Индивидуальная методическая инструментовка

Анализируя состояние обученности и психолого-педагогические особенности обучающихся, необходимо указать приёмы, методы и средства обучения, которые целесообразно использовать для каждого обучающегося, т.е. провести **индивидуально-методическую инструментовку**.

Методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный;
- эвристический, проблемный, исследовательский;
- проективно-творческий, креативный.

Коммуникативно-дидактические техники преподавателя:

- монолог информационный, внушающий, эвристический;
- фронтальный, индивидуальный опрос;
- показ, инструктирование;
- моделирование, организация самостоятельной деятельности обучающихся;
- ответы на вопросы обучающихся;
- диалог и т.д.

Образовательные технологии:

- лекция, семинар;
- опорные сигналы, опорный конспект;
- программированное обучение;

- коллективная творческая деятельность;
- метод проектов;
- модульные технологии и т.д.

Имея данные о методах и образовательных технологиях, рекомендуемых и противопоказанных для каждого обучающегося, не сложно сделать вывод по группе в целом.

Способ оформления вышеперечисленных показателей предложен в приложении 3.

Представленные в пунктах 1.1, 1.2 и 1.3 показатели – один из возможных вариантов диагностики группы. Каждый преподаватель или мастер производственного обучения, исходя из своих возможностей и особенностей занятия, может видоизменить или дополнить перечень показателей.

2. Проект открытого занятия

2.1. Место занятия в теме, разделе, курсе

2.2. Тема занятия

2.3. Тип занятия

2.4. Вид занятия

2.5. Педагогическая структура занятия

2.5.1 Цели занятия:

Образовательные.

Развивающие.

Воспитательные.

Методические.

2.5.2 Принципы занятия

Здесь необходимо указать какими принципами преподаватель руководствовался при отборе содержания учебного материала для выполнения целей педагогического процесса.

2.5.3 Обеспечение занятия

2.6.Методическая структура занятия

Ход урока и распределение учебного времени.

2.6.1. Организационный момент (___ мин.).

2.6.2. Целеполагание и мотивация (___ мин.).

2.6.3. и т.д. в зависимости от выбранного типа урока.

2.7.Методы, приёмы и средства обучения, применяемые на занятии

2.8.Психологическая структура занятия

Здесь приводится обоснование выбора формы проведения занятия, методов, приёмов и средств обучения в зависимости от психолого-педагогических особенностей группы в целом и работоспособности группы в течение занятия.

2.9.Технология занятия

Указывается, какая технология обучения используется при проектировании занятия.

2.10. Прогноз возможных действий и возможные результаты

На основе фактических результатов обученности, качества знаний и среднего балла прогнозируются результаты занятия.

Здесь указываются критерии оценок, обоснование выставления нескольких оценок, запасные

методические приёмы и прогнозируются результаты занятия.

Ожидаемые результаты Фактические результаты:

«5» -

«5» -

«4» -

«4» -

«3» -

«3» -

3. Обоснование проекта открытого занятия

3.1. Теоретическое обоснование проекта

Здесь прежде всего раскрываются те научные источники, которые лежат в основе проекта. Необходимо указать ведущие дидактические теории, концепции, образовательные практики, на которые преподаватель опирался при проектировании занятия.

Преподаватель должен по возможности более или менее чётко определиться, что представляет собой его проект с точки зрения известных путей рождения новшеств:

а) это модификация (совершенствование, развитие, модернизация и т.п.) своего прежнего опыта;

б) заимствование и применение в новых условиях кем-то созданного опыта;

в) использование научных разработок учёных;

г) результат проб и ошибок;

д) результат эксперимента.

Здесь же необходимо указать вид творческой деятельности:

а) **модификационное творчество** (продукт, который имеет аналог или прототип);

б) **комбинаторное творчество** (продукт получен в результате анализа, расчленения чего-то целого на части и комбинации этих частей по-новому);

в) **новаторское творчество** (продукт является принципиально новым, не имеет аналогов и прототипов).

3.2.Этапы подготовки и проведения занятия:

1 этап: подготовительный (планирование занятия, репетиционный этап - хронометраж занятия);

2 этап: исполнительный (проведение занятия);

3 этап: рефлексивный (анализ занятия).

Разработка открытого занятия

Здесь приводится подробный план открытого занятия с необходимыми материалами, оформленными в виде приложений.

Тема занятия:

Тип занятия:

Вид занятия:

Цели занятия:

Предварительное задание (если было):

Раздаточный материал (если используется):

Оформление доски:

Оборудование:

Наглядные пособия:

Ход занятия

Далее подробно расписывается каждый этап занятия с распределением времени по этапам занятия.

Список литературы

Приложения

III. Проведение открытого занятия

Естественно, педагог будет стремиться реализовать разработанный проект открытого занятия, однако учесть все факторы, влияющие на успешное осуществление намеченного, невозможно. Кто-то из обучающихся, на кого надеялся педагог, может заболеть, накануне открытого занятия у обучающихся мог произойти конфликт с другим преподавателем, велика вероятность переутомления, метеочувствительности детей и т.д.

Преподаватель должен быть готов изменить проект самого занятия в зависимости от возникшей на занятии предполагаемой или непредвиденной ситуации. Способность к **импровизации** – показатель не только креативности, но и мастерства педагога.

Не следует забывать об одном важном факторе, который пока трудно даётся всем: необходимо, чтобы гостям были видны, понятны те моменты, где преподаватель опирается на данные психолого-педагогической диагностики.

Наблюдения на открытом занятии

В отличие от посещения занятий с целью контроля или поиска элементов новизны в опыте педагога на открытых занятиях наблюдают новую методику, предлагаемую преподавателем. Наблюдающий занятие определяет сочетаемость нового с широко используемыми на практике средствами обучения, их функциональное изменение в сочетании с вновь вводимым. Изучает возможность достижения предлагаемых новацией целей обучения с меньшими затратами времени и сил. Эффективность (или жизнеспособность) новации устанавливается позитивным влиянием на развитие системы знаний, умений и навыков обучающихся.

При наблюдениях на открытом уроке посещающий его педагог также отвечает на вопросы:

-Сможет ли он применить предлагаемое в своём опыте?

-Каковы границы его применения?

-Возможны ли негативные последствия его использования?

-Какие дополнительные источники информации нужно изучить для применения в своей работе? И т.д.

IV. Анализ преподавателем открытого занятия

Форму и содержание анализа определяет сам педагог. Необходимо помнить, что одна из целей предлагаемой технологии – повышение эффективности обучения тех, кто был приглашен на занятие. Обучающим и развивающим гостей является не только собственно открытое занятие, но и то, что ему предшествовало и за ним последовало.

Выступление преподавателя с анализом занятия демонстрирует способность к рефлексии собственных действий и является показателем его эрудиции.

Примерная структура анализа занятия следующая:

1. Структура и содержание занятия.

Педагог, как правило, говорит:

- о месте занятия в теме, разделе, курсе
- обязательно называет ценностные основы занятия, его цели;
- характеризует выбранное содержание учебного материала, методы, формы, обосновывая свой выбор;
- информирует гостей о структуре занятия, расходе времени на различных его этапах;
- обращает внимание на свои собственные изобретения, раскрывает их сущность, рассказывает, в чём их новизна;
- информирует и обосновывает отобранные средства обучения;
- знакомит гостей с запасными методическими вариантами и т.п.

Особую ценность представляет информация, позволяющая судить об обоснованности любого выбора тех или иных действий педагога.

**2. Обоснование проекта открытого занятия.
На основе фактических результатов обученности,
качества знаний и среднего балла прогнозируются
результаты занятия.**

Здесь раскрываются те научные источники, которые лежат в основе проекта. Желательно назвать дидактические теории, технологии, образовательные практики, на которые он опирался при проектировании. Здесь же называются работы учёных-методистов, других известных и неизвестных практиков, идеи и опыт которых были заимствованы.

Что необходимо указать, анализируя занятие?

- степень достижения поставленных целей;
- причины и обоснование необходимости всех отклонений от проекта;
- оценку собственных действий;
- комментарии к тем моментам, которые гости могли не увидеть, не понять, не оценить.

Особое внимание уделяется удовлетворению преподавателя тем или иным обучающимся: нередко ответ обучающегося кажется обычным, в то время как для него (если учесть его возможности) такой ответ демонстрирует преодоление, подъём, которого раньше не было.

Специальный комментарий необходим, если выставленные оценки не вполне соответствуют общепринятым нормативам, стандартам (преподаватель

имеет на это право, т.к. представленное - не экзамен, а обучающий воспитывающее и развивающее занятие).

Руководитель или сам педагог предлагает гостям задавать вопросы по проведённому занятию.

Порядок анализа (самоанализа) открытого занятия представлен в приложении 4.

V. Общая дискуссия

Предполагает краткие оценочные выступления гостей открытого занятия. Ценность имеют не только комплиментарные выступления, но и высказывание предложений, указание недостатков, оппонирование преподавателю и т.д. Чтобы дать возможность выступить всем (это тоже фактор развития каждого из гостей), целесообразно оговорить время выступлений.

Если преподаватель хочет иметь дополнительную и более точную информацию о проведённом занятии, он может заготовить **анкеты для гостей** с вопросами по каждому фрагменту занятия, и попросить оценить в баллах (с качественной расшифровкой каждого балла) для последующей обработки, обобщения и анализа.

VI. Заключительное обобщение преподавателя, дававшего открытое занятие

Именно преподаватель должен завершать дискуссию, т.к. он специально готовился к мероприятию, был преподавателем не только обучающихся, но и педагогов. Нельзя допускать, чтобы он «проглатывал» несправедливые высказывания,

ошибочные оценки и не отверг необоснованные нападки.

Для того и даётся заключительное слово преподавателю, чтобы он смог оппонировать тем, кто был не прав, допустил ошибки в оценках, либо согласиться с оценками и поблагодарить присутствующих.

Литература

1. Самигуллин Г.Х., Багавиев И.И. Педагогические требования к открытым урокам // Методист. – 2007. - № 6. – с. 50-52.
2. Поташник М.М., Левит М.В. Как подготовить и провести открытый урок (современная технология). Методическое пособие. Издание 2 – е дополненное и переработанное. – М.: Педагогическое общество России, 2006. – 144 с.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Региональный политехнический колледж»

«Согласовано»
Зам. директора по НМР
ФИО _____
«__» _____ 2013 г.

«Утверждаю»
Зам. директора по УР
ФИО _____
«__» _____ 2013 г.

План открытого занятия

По предмету:

Тема урока:

Преподаватель

Дата проведения занятия
«__» _____ 2013 г.

Будённовск 2013

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Региональный политехнический колледж»

«Согласовано»
Зам. директора по НМР
ФИО _____
«__» _____ 2013 г.

«Утверждаю»
Зам.директора по ПО
ФИО _____
«__» _____ 2013 г.

**План открытого занятия
производственного обучения**

Специальность:

Тема урока:

Мастер производственного обучения

Дата проведения занятия
«__» _____ 2013 г.

Будённовск 2013

Приложение 2

Состояние обученности учащихся основным общеучебным умениям к моменту проведения занятия (образец оформления)

Ф.И. учащихся	Общеучебные и надпредметные умения			
	Читать осмысленно, понимать прочитанное	Вести учебный диалог	и т.д.	
А... Анна	100%	<i>30%</i>		
Б... Оксана	100%	<i>40%</i>		
Б... Ольга	100%	<i>20%</i>		
И... Елена	60-70%	<i>50%</i>		
К... Арсен	60-70%	<i>5%</i>		
К... Ирина	100%	<i>5%</i>		
Л... Глеб	100%	<i>10%</i>		
М... Алёна	100%	<i>5%</i>		
М... Иван	100%	<i>5%</i>		
П... Мария	100%	<i>40%</i>		
Р... Андрей	100%	<i>5%</i>		
С... Леван	80%	<i>20%</i>		
Т... Дарья	100%	<i>10%</i>		
Т... Мария	60-70%	<i>5%</i>		
Т... Дмитрий	100%	<i>5%</i>		
Ф... Олег	100%	<i>20%</i>		
Ц... Алла	90%	<i>30%</i>		
Ш... Кира	100%	40%		
Я... Ольга	100%	<i>30%</i>		
Я... Михаил	100%	50%		
В целом по группе	Читать осмысленно, понимать прочитанное	<i>Вести учебный диалог</i>		

Жирным шрифтом отмечены высокие показатели, обычным – средние, *курсивом* – низкие. В нижней графе указывается преобладающий результат в целом по группе.

Приложение 3

Индивидуальная методическая инструментовка – методы обучения (образец оформления)

Ф.И. учащегося	Рекомендуемые и противопоказанные методы обучения		
	Объяснительно-иллюстративный	Эвристический, проблемный, исследовательский	Проективно-творческий, креативный
А... Анна	Рекоменд.	проблемный, исследовательский	
			креативный
Б... Оксана	Рекоменд.	эвристический	креативный
		проблемный, исследовательский	
Б... Ольга	Рекоменд.	проблемный, исследовательский	Проективно-творческий
и т.д.			

Каждая ячейка с именем и фамилией учащегося разбита на две. В верхней части ячейки указаны рекомендуемые методы, в нижней – противопоказанные.

Аналогично индивидуальную методическую инструментовку можно провести по коммуникативно-дидактическим техникам учителя и образовательным технологиям.

Приложение 4

Порядок анализа (самоанализа) открытого занятия

№ п/п	Педагогические явления	Показатели оценки
1	Методическая цель инновации (педагогического опыта)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Суть инновации и её роль в совершенствовании учебно-воспитательного процесса ▪ Роль инновации в выполнении задач обучения по предмету ▪ Достижение методической цели открытого занятия ▪ Факторы, препятствующие полному достижению методической цели
2	Методическая цель и содержание урока	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Соответствие содержания темы методической цели ▪ Изменения содержания темы (структурные изменения, включение дополнительного материала и т.п.) ▪ Соответствие изменений методической цели
3	Методическая цель и структура урока	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагогическая целесообразность выбора структуры занятия ▪ Соответствие выбранной структуры занятия методической цели ▪ Вариативность структуры занятия
4	Методическая цель и методические приёмы, методы обучения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Выбор методов и методических приёмов, соответствующих методической цели ▪ Функциональные изменения традиционных методов и приёмов обучения ▪ Методически целесообразные сочетания методов и методических приёмов
5	Инновации и формы организации учебного процесса	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Методически целесообразный выбор форм организации учебного процесса ▪ Индивидуальные и коллективные формы организации учебного процесса, их соответствие сути инновации

Продолжение

№	Педагогические	Показатели оценки
---	----------------	-------------------

п/п	явления	
6	Инновации и учебно-познавательная деятельность обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Особенности учебно-познавательной деятельности обучающихся ▪ Роль инновации в активизации познавательной деятельности ▪ Уровень познавательной самостоятельности обучающихся ▪ Развитие творческих способностей обучающихся ▪ Активность обучающихся на открытом занятии
7	Негативные последствия применения инновации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Возможные негативные последствия применения инновации ▪ Условия, при которых появляются негативные последствия применения инновации
8	Вариативность применения инновации на уроках	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Варианты применения инновации на занятии ▪ Методическая целесообразность выбранного варианта применения инновации
9	Перспективы применения инновации в образовательной практике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Границы применения инновации ▪ Тиражируемость инновации ▪ Применимость в обучении другим предметам ▪ Применимость в других учебных заведениях, других возрастных группах обучающихся
10	Перспективы развития инновации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Целесообразность внедрения инновации в образовательную практику ▪ Направления развития инновации (теоретические исследования, создание технологии, методических рекомендаций и т.д.)
11	Инновации и методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формы организации методической работы по внедрению инновации ▪ Формы и методы подготовки педагогов к внедрению инновации

Приложение 5

Вопросник «Подготовка и проведение открытого урока: затруднения, направления саморазвития»

1. Смогли бы Вы в этом учебном году подготовить и провести открытое занятие с тем, чтобы познакомить гостей с созданным Вами прогрессивным опытом? Если да, то назовите инновационные идеи, реализацию которых вы смогли бы продемонстрировать? Как бы Вы назвали разработанную вами инновационную технологию?
2. Предлагаемое Вами открытое занятие является плодом коллективного творчества (других педагогов, психологов, методистов и др.) или он является результатом лично Вашего труда?
3. Смогли бы вы при конструировании открытого занятия опираться на данные психолого-педагогической диагностики группы?
4. Сможете ли Вы обосновать каждый элемент готовящегося Вами занятия и проект занятия в целом? Речь идёт об обосновании отобранного содержания учебного материала, обосновании выбранных форм, методов, средств обучения и оптимальности их сочетания.
5. Можете о себе сказать, что Вы являетесь современным педагогом эрудионного типа, а

не «туннельщиком», который кроме материала своего предмета другого не знает?

6. Можете ли вы сказать о себе, что владеете не только способом установления межпредметных связей, но и умеете осуществлять межпредметную координацию учебного материала?
7. В какой мере вы владеете не только частнометодическими, но и общедидактическими, общепедагогическими, психологическими знаниями, необходимыми для подготовки уроков и открытых уроков в частности?

Знаете ли вы:

- технологию проектирования учебного занятия;
 - способы выделения главного, существенного в изучаемом материале;
 - системную классификацию методов обучения;
 - виды дифференцированной помощи, оказываемой детям с разным уровнем подготовки по предмету и отношения к учению;
 - классификацию учебных умений?
8. Что конкретно из приведённой технологии вы могли бы взять на вооружение?

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Методические указания

Введение

Выделяют следующие виды учебно-методической продукции:

Учебно-теоретические:

- учебник;
- учебное пособие (содержит разработку теоретического содержания учебной дисциплины. Они предназначены для организации самостоятельной работы студентов на занятии или домашней самостоятельной работы.).

Учебно-практические:

- практикум.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации - это разновидность методических разработок, в которых отсутствует описательный материал, а даются конкретные советы по организации учебно-воспитательного процесса занятия, занятия или к решению той или иной проблемы.

- методические рекомендации по изучению дисциплины;
- методические указания (методическое руководство) к семинарским (практическим) занятиям;
- методические указания (методическое руководство) к лабораторно-практическим работам;
- методические рекомендации по выполнению контрольных работ;

- методические рекомендации по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- методические указания (методические рекомендации) по изучению отдельных разделов (тем) курса;
- методические рекомендации (методические материалы) по организации какой-либо конкретной деятельности студентов.

Методические пособия содержат советы, рекомендации по изучению дисциплины, выполнению курсовых и дипломных работ, решению вопросов практики, выполнению лабораторных работ и практических занятий. Предназначены они для студентов, преподавателей колледжа, для руководителей курсовых и дипломных работ.

В зависимости от цели, задач, качества и значимости, методическая работа может быть разных уровней:

1 уровень- преподаватель работает с литературой с целью изучения и накопления материала для последующего изменения содержания преподавания, изучает передовой опыт по проблемам разрабатываемой темы;

2 уровень- преподаватель использует в работе элементы изученного передового опыта, изменяет содержание и технологию обучения. Представляет методическую работу в виде цикла лекций, описаний лабораторных и практических работ;

3 уровень- преподаватель создает новую систему, несущую элементы передовых подходов, творчества, диалектического стиля мышления.

Результатом этой работы могут быть учебно-методические пособия, учебно-методические комплекты (далее по тексту - УМК).

4 уровень- преподаватель создает работу творческого характера: разрабатывает авторскую программу и проводит экспериментальную работу по ее внедрению, разрабатывает новые учебные пособия или новые формы и методы обучения;

5 уровень-преподаватель принимает участие в исследовательской или экспериментальной работе по созданию новых дидактических и технологических систем. Разрабатывает УМК к электронному учебнику.

Формой работы 4 и 5 уровня может быть распространение своего опыта работы.

Разработчику необходимо определить, методическую продукцию какого вида необходимо разработать, уровень работы, подобрать соответствующий материал. Немаловажно грамотно оформить методическую разработку. Данные методические указания помогут оформить методическую разработку в соответствии с требованиями.

1. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

1.1 Общие требования к оформлению текстовой части

Методическая продукция должна быть подготовлена в текстовом процессоре Word, в виде брошюры. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см, внутри – 1,5 см, снаружи – 1,5 см.

При наборе текста используется одинарный междустрочный интервал, 11 размер шрифта, тип шрифта Times New Roman, выравнивание – по ширине.

Для выделения красной строки используется отступ – 1,25 см (Меню *Формат – Абзац* – вкладка *Отступы и интервалы*). Недопустимо переносить последнюю строку абзаца на следующую страницу, также недопустимо оставлять начальную строку абзаца на предыдущей странице (Меню *Формат – Абзац* – вкладка *Положение на странице*: запрет висячих строк, начало с новой строки).

Названия глав, слова «РЕЦЕНЗИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА» печатаются полностью заглавными буквами, выделяются полужирным шрифтом и размещаются посередине строки. Названия параграфов печатаются по центру и так же выделяются полужирным шрифтом. Точка в конце заглавий не ставится. Название главы от названия параграфа, а так же название главы или параграфа от текста отделяется интервалом.

Все страницы нумеруются. Принята сквозная нумерация со второй страницы, титульный лист не нумеруется. Номер ставится внизу страницы по центру (Меню *Вставка – Номера страниц – Выравнивание – От центра*).

В тексте могут встречаться рисунки, таблицы, схемы, формулы, цитаты, аббревиатуры.

1.2. Общие требования к оформлению рисунков, таблиц, схем

Для рисунков, таблиц, схем, иллюстраций и т.п. так же принята сквозная нумерация.

Порядковый номер рисунка проставляется арабскими цифрами по центру под рисунком (Рис. 5). Рисунок снабжается тематическим заголовком, в конце которого точка не ставится (см. приложение 1).

Порядковый номер таблицы (см. приложение 2) или схемы (см. приложение 3) проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу над ними (Таблица 6 или Схема 7). Точка после номера не ставится. Если в тексте только одна таблица или схема, то номер не присваивается и слова «Таблица», «Схема» не пишут. Для таблиц используется 10 размер шрифта. Таблицы и схемы снабжают тематическими заголовками, которые располагают над таблицей, схемой, по центру страницы и пишут с заглавной буквы без точки в конце (полужирный шрифт). При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и поместить над ней слова «Продолжение таблицы 3». Заголовок таблицы не повторяют. В случае если «шапка» громоздкая следует пронумеровать столбцы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Таблицы по выполнению их функциональной роли разделяют на разъяснительные, сравнительные и обобщающие.

Разъяснительные таблицы облегчают понимание изучаемого теоретического материала, способствуют сознательному его усвоению и запоминанию.

Сравнительные таблицы осуществляют сопоставление и противопоставление материала и являются одним из видов его группировки. Сравняться могут любые элементы: существенные сопоставимые признаки технических объектов, типы темперамента человека и т.п.

Обобщающие (тематические) таблицы подводят итог изученному теоретическому материалу, способствуют формированию понятий. Обобщая что-либо, в логической последовательности перечисляют основные черты явлений, событий, процессов и т.п.

Рекомендуется использование таблиц при необходимости:

- повысить зрительную наглядность и облегчить восприятие того или иного смыслового фрагмента текста;
- осуществить сравнение двух или более объектов (событий, фактов, явлений и т.д.);
- осуществить группировку множества объектов;
- произвести систематизацию объектов;
- классифицировать и связать компоненты содержания.

При разработке таблиц рекомендуется соблюдать следующие правила:

- в таблице должно быть минимальное количество комментирующего материала;
- верхние, нижние и боковые поля таблицы должны иметь отступы;
- цветовая палитра таблицы не должна приводить к пестроте;

- количество выбранных ячеек должно соответствовать содержанию и характеру выделенного фрагмента текста и т.п.

Такие средства как диаграммы, схематические рисунки используются для выявления существенных признаков, связей и отношений явлений, событий, процессов и т.п. При помощи схематического изображения можно раскрыть явления в их логической последовательности, обеспечить наглядное сравнение двух и более объектов, а также обобщить и систематизировать знания.

При разработке схем и блок-схем применяются рекомендации аналогичные рекомендациям для разработки таблиц.

Схема может быть дополнена конкретным текстовым материалом, но объём его желательно ограничить, т.к. существует опасность перегруженности схемы, что затруднит зрительное восприятие материала и снизит ценность схемы.

1.3. Цитирование

Цитата – точная буквальная выдержка из какого-нибудь текста. Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений).

Цитирование должно проводиться точно по тексту. Цитата заключается в кавычки и делается ссылка на источник. *Например:*

Среди черт личности, которые воспитывает математика, российский математик и педагог А.Я.Хинчин выделил честность, правдивость, настойчивость. «По-моему многолетнему опыту, работа над усвоением математической науки...» [34, с.89].

Это значит, что под номером 34 в списке литературы описан следующий библиографический источник:

...

34. Хинчин А.Я. Педагогические статьи / Под ред. Б.В. Гнеденко. – М.: АПН РСФСР, 1963. – с. 85-160.

...

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием.

Если мысль автора передаётся своими словами (непрямое цитирование), делается это достаточно точно, со ссылкой на автора.

...

Например: А.П. Чехов говорил, что нет национальной науки, как нет национальной таблицы умножения.

...

Если даётся ссылка на источник (источники), но цитата не приводится, то достаточно в квадратных скобках указать порядковый номер источника (источников), например: [15] или [14,17, 21].

Ссылки на предыдущие страницы самой текстовой части записываются сокращенно в круглых скобках, например: (см. с. 33).

1.4. Аббревиатуры

В тексте, кроме общепринятых аббревиатур, используются вводимые авторами буквенные

аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

...

Например: На предприятиях общественного питания (далее по тексту - ПОП.) овощи используются для приготовления холодных блюд, супов, соусов, овощных блюд. Овощи, поступающие на ПОП., проверяются по количеству и сортам.

...

В тексте могут часто встречаться объёмные названия. В этом случае используется следующий способ оформления:

...

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Региональный политехнический колледж», г. Будённовск (далее по тексту Колледж) осуществляет...

...

1.5. Формулы

Формулы располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать нужно наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

...

Например:

$$П_{\text{чист}} = П_{\text{вал}} - Н, \text{ где} \quad (3)$$

$П_{\text{чист}}$ - чистая прибыль, руб.;

$П_{\text{вал}}$ - валовая прибыль, руб.;

$Н$ - налог на прибыль, руб.

Рассчитанная по формуле (3) чистая прибыль, подлежит распределению.

...

Если номер не помещается в строке формулы, его можно поставить в следующей строке ниже формулы. При переносе формулы с одной строки на другую номер ставится на уровне последней строки. Если формула содержит дробь, то её номер ставится на уровне горизонтальной черты дроби.

2. Оформление структурных частей методической продукции

2.1. Обложка и титульный лист

Методическая разработка должна содержать обложку, обратная сторона которой остаётся чистой. Обложка содержит наименование министерства, образовательного учреждения, название разработки, наименование разработки (учебное пособие, методическое пособие и т.д.), место и год разработки. Обложка может быть цветной, допускается вставка рисунка.

За обложкой следует титульный лист. Он оформляется так же, как обложка, без рисунка (см. приложение 4). На обратной стороне титульного листа указываются инициалы и фамилия автора разработки и аннотация.

Аннотация к работе – краткая характеристика работы с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотация носит пояснительный и рекомендательный характер, (содержит указание на актуальность, практическую значимость, категории читателей) (см. приложение 5).

Для оформления обратной стороны обложки используется 10 размер шрифта.

2.2. Рецензия

Работа должна содержать две рецензии. Одна (внутренняя) подписывается руководителем методической службы колледжа, другая (внешняя) подписывается ведущими преподавателями колледжей, специалистами ВУЗов, предприятий и организаций соответствующего профиля.

Рецензия должна содержать:

- наименование темы методической разработки;
- упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений;
- краткий перечень основных вопросов, изложенных в разработке;
- обязательную характеристику методической разработки с точки зрения ее актуальности;
- перечень положительных сторон методической разработки и ее основных недостатков, оценка реальной значимости метод разработки;
- вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения ее в учебном процессе для

преподавателей, мастеров производственного обучения или студентов;

- оценка правильности оформления, соответствие содержания и оформления требованиям, предъявляемым к учебно-методической документации;

- должность и место работы рецензента, его подпись (см. приложение б).

2.3. Содержание

Содержание работы - это наглядная схема, перечень всех без исключения заголовков работы с указанием страниц.

Заголовки должны быть написаны так, чтобы по расположению можно было судить об их соотношении между собой по значимости (главы, параграфы). Поэтому оглавление пишется ступенчатообразно: левее начинаются названия глав (пишутся заглавными буквами); правее – параграфов (пишутся строчными буквами).

Все структурные единицы нумеруются в современной системе нумерации арабскими цифрами, причем номера глав состоят из одной цифры, номера параграфов – из двух цифр (например, 2.1. – это номер первого параграфа второй главы. Если есть необходимость в более дробной нумерации внутри параграфов, ставятся три цифры: 2.1.1. (первая часть первого параграфа второй главы). Такая нумерация дает возможность упразднить слова «глава», «параграф» в тексте работы.

Образец оформления дан в приложении 7.

2.4. Список литературы

Каждый литературный источник сопровождается его полным библиографическим описанием, а именно: фамилия и инициалы автора; полное название работы; назначение (учебник, пособие и т.д.); перевод; редакция; номер издания; место издания; название издательства; год издания; количество страниц (или только используемые страницы).

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии автора, если количество авторов больше трёх – по названию книги, остальные материалы – в хронологическом порядке.

Работы авторов-однофамильцев располагаются в алфавитном порядке их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются или по алфавиту их названий, или в хронологии их издания.

Примеры оформления различных источников:

Книга

1. Волошинов А.В. Математика и искусство: Книга для учащихся. – М.: Просвещение, 1992. – 336 с.

Статья из журнала

12. Лобачевский Н.И. О важнейших предметах воспитания // Математика в школе. – 1977. - № 2. – с. 42-44.

Статья из сборника научных трудов

23. Радченко В.П. Линия сюжетных задач в курсе математики средней школы // Интеллектуальное

развитие школьников в процессе обучения математики: Тезисы докладов межрегиональных педагогических чтений. – Нижний Новгород, 1993. – С. 21, 22.

Диссертация, автореферат диссертации

33. Мелешина С.В. совместно-распределенная учебная деятельность как средство формирования профессиональной компетентности будущего учителя (на базе педагогических дисциплин): Автореф.дис... канд.пед.наук. – Н.Новгород, 1996. – 364 с.

Стандарты

12. ГОСТ 1-036-82 Болты и гайки. Конструкции и размеры. Вед. 01.01.83. – М.: Минавиапром, 1983. – 38 с.

Нормативно-правовые акты

20. Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 200 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 200 г. - № 21. – Ст. 2168.

...

Особое внимание нужно обратить на знаки препинания. Следует помнить, что название места издательства сокращается только в следующих случаях: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – Спб.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д, Н.Новгород. В остальных случаях названия указываются полностью: Ставрополь, Воронеж и др.

Если статья занимает больше двух страниц, то указываются её первая и последняя страницы, между которыми ставится тире (с. 5-10). Если она занимает две страницы, то между ними нужно поставить запятую (с. 5, 6). Когда указывается общее количество страниц в книге, буква «с» ставится в конце текста (49 с.).

Фамилии четырех авторов приводят в сведениях об авторстве полностью.

...

Например:

19. Педагогика: Учеб. пособие для студ. пед. заведений /В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. – 3-е изд. – М.: Школа-Пресс, 2000.

20. Сварочные работы: Учебное пособие / В.И. Маслов, В.А. Кабагова, А.С. Шемякин и др. – М.: Изд. Центр «Академия», 2002. – 240 с.

...

Если авторов больше четырех, как правило, указывают фамилии первых трех авторов с добавлением слов «и др.».

Например:

20. Педагогика: педагогические теории, системы, технологии: Учеб. для студ. высш. и сред. учеб. заведений /С.А. Смирнов, И.Б.

Котова, Е.Н. Шиянов и др.; Под ред. С.А. Смирнова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 1999.

2.5. Приложения

Каждое приложение, если их более одного, должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу его номера, например: Приложение 2. Далее следует заголовок приложения, расположенный по центру, выделенный полужирным шрифтом, за ним – его содержание, которое имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимым для более полного освещения темы. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются с сокращением слова «смотри» и заключением в круглые скобки. *Например:* (см. приложение 5).

Литература

1. Бережнова Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: Учеб. для студ. сред. пед. учеб. заведений / Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 128 с.
2. Борицова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: Учеб. пособие для студ. сред. пед. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 128 с.
3. Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. Серия «50 способов». Ростов-н/Д: Феникс, 2003. – 128 с.
4. Голодаева В.С. Рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и дипломных работ. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2003. – 44 с.
5. Уваров А.А. Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам: Практическое пособие для студентов-экономистов. – М.: Издательство «ИКФ «ЭКМОС», 2003. – 112 с.

Приложение 1

Образец оформления рисунков

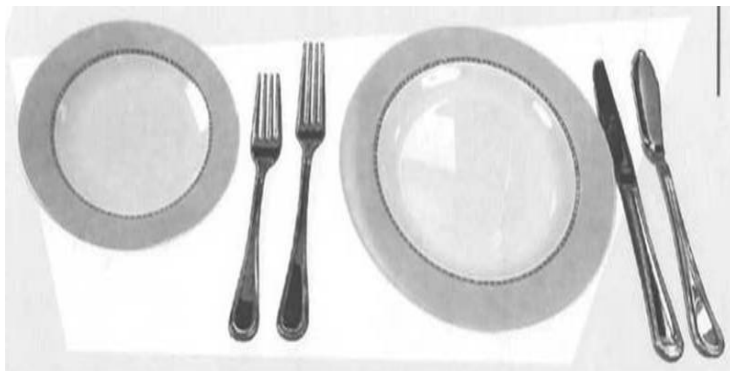


Рис.1 Сервировка стола при подаче мясного горячего блюда

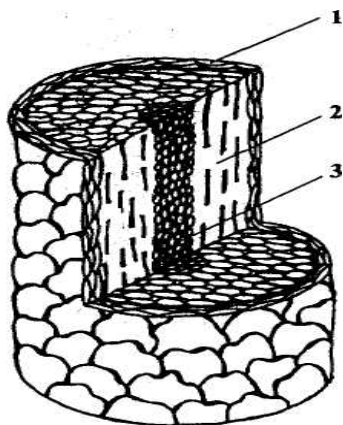


Рис. 4 Поперечное сечение волоса:
1 – кутикула, 2 – корковый слой, 3 - сердцевина

Приложение 2

Образец оформления таблицы

Таблица 1

Этапы современного комбинированного урока

Название этапа	Психолого-педагогические особенности деятельности	
	учителя	ученика
Экспозиция	Организационная и мотивационно – целевая экспозиция урока (сообщение или выделение вместе с учащимися цели, проблемы урока, в ряде случаев – его плана)	Формирование установки, мотивационно – целевой базы, базы деятельности или потребности в определенном материале
Презентация нового	Презентация (предъявление) нового материала или создание условий для самостоятельного поиска закономерностей, информации и т.п.	Восприятие или частичное осмысление нового, или самостоятельное добывание знаний
Проработка нового	Организация проработки нового материала на теоретическом и/или практическом уровне и его применение	Усвоение и применение нового материала: - овладение новыми знаниями (осмысление, анализ, систематизация, комбинирование, определение сферы

		<p>применения и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - тренинг по развитию способностей, навыков, умений различного уровня (применение, автоматизация, тренировка)
Контроль и оценка	<ul style="list-style-type: none"> - контроль и оценка ранее изученного (результативность); - контроль и оценка уровня овладения новым материалом (результат, итог урока в целом и отдельных учащихся); - контроль и оценка самоорганизации учащихся, их умения учиться 	<ul style="list-style-type: none"> - повторение, актуализация ранее приобретенных знаний, умений и навыков; - самоанализ и самоконтроль уровня овладения новым материалом; - подведение итогов урока (вместе с учителем или самостоятельно); - самоанализ и самоконтроль в плане самоорганизации учебной деятельности

Продолжение таблицы 1

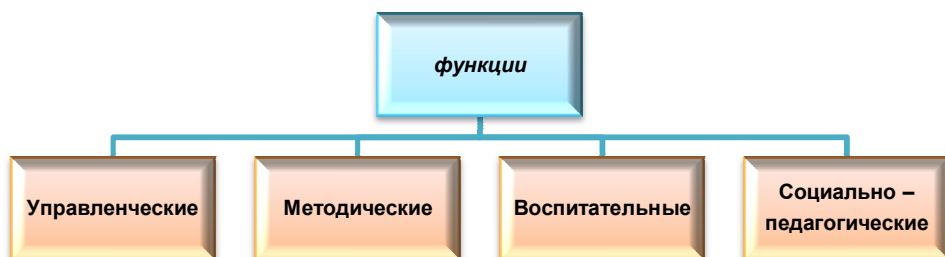
Название этапа	Психолого-педагогические особенности деятельности	
	учителя	ученика
Организационно - связующий этап	Предложение домашнего задания (можно на выбор) и его объяснение. Задание может быть направлено на закрепление и применение изученного на уроке или предполагать самостоятельное предварительное ознакомление с материалами следующего урока	На уроке: осмысление, выбор, письменная фиксация задания; дома: выполнение задания

Приложение 3

Образец оформления схемы

Схема 7

Функции Педагогического совета



Приложение 4

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

Методические указания
по выполнению лабораторно-практических работ
по дисциплине
«Источники питания и оборудование для
электрической сварки плавлением»

Будённовск 2013

Приложение 5

Образец оформления аннотации

М. В. Бабич

Итоговая государственная аттестация выпускников учреждений среднего профессионального образования

В пособии представлены методические рекомендации для организации итоговой государственной аттестации выпускников в учреждениях среднего профессионального образования, способствующие:

- обеспечению единства подхода к организации и проведения в учебном заведении итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- созданию условий для объективной комплексной оценки знаний и навыков выпускника в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и квалификационной характеристики;
- повышению качества образовательного процесса в учебном заведении.

Рассматриваются вопросы по подготовке и проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Даются практические советы по проведению различных видов выпускных квалификационных испытаний. Приведены нормативные документы по организации итоговой аттестации и производственной практики обучающихся. Наличие законодательных документов в области среднего профессионального образования делают данное пособие актуальным справочником руководителей по вопросам организации итоговой аттестации.

В пособии приводятся локальные акты ГБОУ СПО «Региональный политехнический колледж», г. Буденновск.

Пособие рассчитано на широкий круг читателей: директоров, заместителей директоров, заведующих филиалов, председателей методических комиссий, преподавателей образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Приложение 6

Образец оформления рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на методические указания по выполнению практических работ по теме «Физико – химические методы анализа»

Методические указания разработаны мастером производственного обучения высшей квалификационной категории Губановой Натальей Александровной. Настоящие методические указания предназначены для подготовки квалифицированных кадров по специальности «Химическая технология органических веществ».

Данные указания способствуют закреплению теоретических умений навыков по теме «Физико – химические методы анализа», развитию творческой активности, проявлению индивидуальных способностей на занятиях производственного обучения. Методические указания способствуют новой концепции обучения, в которой основное внимание уделяется студенту как личности, его творческим возможностям, развитию интереса к учебе. Достоинством методических указаний является включение практических работ, выполняемых на ООО «Ставролен».

Студенты самостоятельно выполняют практические задания, делают выводы о проделанной работе. Это способствует развитию логического и творческого мышления, формированию взаимосотрудничества, взаимоконтроля и самоконтроля.

Материал излагается грамотно, доступно. Оформление соответствует требованиям, предъявляемым к учебно-методической документации.

Методические указания могут использоваться в педагогической практике для проведения занятий производственного обучения.

Рецензент _____
(Ф.И.О.)

(место работы и должность)

Приложение 7

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. УРОВНИ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА.....	6
2. ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕШНОСТИ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА.....	8
2.1. Классификация тестов.....	9
2.1.1. Тесты первого уровня.....	10
2.1.2. Тесты второго уровня.....	11
2.1.3. Тесты третьего уровня.....	14
2.1.4. Тесты четвёртого уровня.....	15
2.2. Методика оценивания результатов тестового контроля.....	15
ЛИТЕРАТУРА.....	17
Приложение 1. Алгоритм разработки тестовых заданий.....	18
Приложение 2. Тесты по предмету «Материаловедение».....	20