

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
ОГАПОУ «Белгородский техникум
общественного питания»
Протокол от «29» 08.2022г. № 1

Утверждено
приказом директора
ОГАПОУ «Белгородский
техникум общественного питания»
И.Э. Сиденко
от «29» 08.2022г. № 444



ПОЛОЖЕНИЕ **о контроле учебных занятий, учебно-производственного обучения** **и аттестационных мероприятий** **ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения контроля учебных занятий (далее - Положение) определяет порядок проведения проверок различных видов учебных занятий в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский техникум общественного питания» (далее – ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания»).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями), Уставом ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания» и регламентирует содержание и порядок контроля учебных занятий, практического обучения, экзаменов, зачетов, контрольных работ.

1.3 Контроль учебных занятий проводится в целях установления соответствия содержания, уровня и качества проведения учебных занятий требованиям типовых (базовых) и рабочих учебных программ дисциплин, определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей.

1.4 Контроль учебных занятий проводится представителями администрации, заведующими отделениями, методистом, председателями предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК).

1.5 Контроль учебных занятий может осуществляться в виде плановых и оперативных посещений занятий, практического обучения, экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов.

1.6 Контроль учебных занятий, учебно-производственного обучения и аттестационных мероприятий отражается в планах работы ПЦК, отделений, заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.7 Результаты контроля учебных занятий, учебно-производственного обучения и аттестационных мероприятий обсуждаются на совещаниях, на заседаниях ПЦК, методических советов, педсоветов.

2. Виды и порядок проведения контроля

2.1 Плановый контроль: проверяются все вопросы организации и проведения занятия.

О предстоящей проверке учебного занятия контролируемый преподаватель предупреждается не менее чем за один рабочий день до начала занятия. Проверяющий (заведующий отделением, преподаватель, методист, председатель методической комиссии и др.) перед началом занятия представляется и предъявляет распоряжение (приказ) на контроль.

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

Проверяющий не имеет права вмешиваться в действия преподавателя, делать ему замечания и задавать вопросы по ходу занятия.

2.2. Оперативный контроль проверяются:

- соответствие времени, места, темы и вида занятия, а также соответствие преподавателей по расписанию, готовность обучающихся, аудитории и технических средств обучения к занятию;

- наличие у преподавателя утвержденного тематического плана, плана занятий, текста лекции или методической разработки.

Оперативный контроль проводится до начала занятия.

Контрольные посещения занятий направлены на мотивирование педагогических работников к глубокому изучению дисциплины и совершенствованию педагогических и методических навыков, совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечению дисциплины. Анализ полученных в ходе контроля проведения занятий результатов является основанием для внедрения предупреждающих и корректирующих мероприятий, направленных на совершенствование образовательного процесса.

При организации и проведении контрольных посещений занятий с целью повышения их эффективности необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- при планировании контрольных посещений необходимо учитывать должностную субординацию и педагогический стаж проверяющего и проверяемого;

- лица, осуществляющие контроль занятия, входят в учебную аудиторию вместе с преподавателем, который его проводит. При проведении контроля занятий проверяющий занимает место в аудитории за последними столами и присутствует от начала и до окончания занятия;

- в ходе контрольного посещения занятия проверяющий наблюдает за работой преподавателя и студентов, не вмешиваясь в неё и делает записи, необходимые для оформления листа контроля (Приложение 1).

- после контроля занятий проверяющий обязан ознакомить проверяемого преподавателя с замечаниями, предложениями, оценкой и передать копию листа контроля занятия заведующему отделением/председателю ПЦК в течение 1 дня после проведенного контроля.

Копии листов контроля занятий хранятся у заведующего отделением/председателя ПЦК в течение всего периода действия трудового договора, заключённого между преподавателем и ректором, оригиналы хранятся в учебно-методическом кабинете/заместителя директора по учебной работе.

3. Методические рекомендации для проведения контроля занятий

3.1 При контроле всех видов занятий проверяются:

- наличие у преподавателя утвержденного тематического плана, плана занятия их соответствие содержанию преподаваемой дисциплины;
- соответствие темы и вопросов занятия рабочей программе, тематическому плану;
- подготовленность аудитории;
- готовность студентов к занятию (соответствие формы одежды правилам внутреннего распорядка);
- методический уровень занятия, применение методик активизации познавательной деятельности обучаемых;
- обеспеченность занятия наглядными пособиями;
- достижение учебных и воспитательных целей;
- требовательность, принципиальность и объективность преподавателя при оценке знаний и практических навыков студентов;
- методика подведения этапов занятия;
- конкретность задания на внеаудиторную деятельность.

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

3.2.1 При контроле лекции, комбинированного урока:

- качество дидактического материала, его научный уровень; стиль лекции (темп изложения, грамотность и точность формулировок, акцентирование внимания на узловых вопросах);
- контакт лектора с аудиторией, создание обстановки сотрудничества;
- научная направленность лекции, ее воспитательная роль.

3.2.2 При контроле практических занятий, занятий производственного обучения и входе учебных практик:

наличие инструкционно-технологической карты, ее соответствие тематическому плану;

- в какой мере занятие способствует совершенствованию практических навыков студентов;
- эффективность использования рабочих мест студентами;
- подготовленность учебной группы к занятию, активность при его проведении;
- соблюдение правил техники безопасности.

3.2.3 При контроле лабораторных занятий:

- наличие инструкционно-технологической карты, ее соответствие тематическому плану;
- реализация в методике проведения занятия элементов научного поиска;
- информативность лабораторного занятия, его практическая направленность;

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

4. Методические рекомендации для проведения контроля аттестационных мероприятий

4.1 К аттестационным мероприятиям относятся экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты.

4.2 Контроль аттестационных мероприятий проводится представителями администрации, заведующими отделениями, методистом.

4.3 При контроле аттестационных мероприятий проверяются:

- наличие программы промежуточной аттестации;
- соответствие объема, выносимого на экзамен, зачет и дифференцированный зачет материала рабочей программы, равномерность его распределения по билетам;
- наличие и содержание справочных материалов, наглядных пособий, которыми студенты могут пользоваться во время аттестационных мероприятий в соответствии с перечнем, утвержденным заместителем директора по учебной работе.
- уровень требовательности экзаменатора к студентам при оценке знаний, объективность и соответствие выставленных оценок знаниям и навыкам;
- соблюдение экзаменатором примерного регламента времени, отводимого на опрос каждого студента;
- готовность аудитории к экзамену, зачету, дифференцированному зачету;
- уровень подготовленности студентов по дисциплине, понимание прикладных вопросов, наличие недостатков в усвоении программного материала;
- общая культура студентов при ответах, знание и умение применять специальную терминологию.

4.3 Контролирующий не имеет права вмешиваться в работу экзаменатора, давать ему указания и рекомендации по оценке знаний экзаменуемых.

5. Критерии оценки при проведении контроля занятий

5.1 По итогам контроля за проведенное занятие выставляются оценки:
«ОТЛИЧНО»: цели занятия достигнуты. Преподаватель на высоком методическом уровне ведет занятие, используя новейшие приемы и методы, технологию контрольно-измерительных материалов, критического мышления, проектную методику. На занятии эффективно используются ТСО, материальное обеспечение занятия на высоком уровне. Преподаватель свободно и доходчиво излагает содержание учебных вопросов, поддерживает контакт со студентами; дисциплина поддерживается на хорошем уровне, активность студентов высокая. План занятия (программа деятельности, технологическая карта занятия) соответствуют требованиям.

«ХОРОШО»: цели занятия достигнуты, преподаватель методически правильно ведет занятие, учебные вопросы излагает по конспекту, материальное обеспечение занятия хорошее, используются имеющиеся ТСО, дисциплина на занятии поддерживается на хорошем уровне, план занятия (программа деятельности, технологическая карта занятия) имеются и соответствуют требованиям.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: цели занятия в основном достигнуты; преподаватель допускает незначительные методические ошибки, учебные вопросы излагает только по конспекту, отсутствует взаимодействие со студентами на отдельных этапах занятия. Имеющиеся ТСО используются не эффективно. План занятия (программа деятельности, технологическая карта занятия) составлен, но имеются отступления от предъявляемых требований, имеются замечания в содержании.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»: цели занятия не достигнуты, преподаватель допускает значительные ошибки, плана занятия нет, дисциплина на занятии низкая, преподаватель не поддерживает контакта с аудиторией, материальное обеспечение занятия плохое.

5.2 Преподаватель несет ответственность за качество подготовки и проведения занятия согласно должностной инструкции.

5.3 Оценки, выставленные за проведенное занятие, учитываются в рейтинговой системе оценки деятельности преподавателя в течение межаттестационного периода.

5.4 В случае неудовлетворительной оценки за проведенное занятие преподавателю дается семь дней на работу над замечаниями и возможность проведения другого занятия с приглашением представителей согласно п.1.3 настоящего положения с целью повторного контроля.