РАССМОТРЕНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 10 от 26.12.2020г.

Потёмкина И.В.

Подписано цифровой подписью: Потёмкина И.В.
DN: cn=Потёмкина И.В., o=МБОУ СОШДС №15 г. Симферополь, email=uyischool15@yandex.ru, c=RU
Дата: 2021.02.21 17:16:16 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШДС № 15
_____ И. В. Потёмкина
Приказ № 1047 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 26/2
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад № 15» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012 года и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - это одна из основных функций управления, направленная на получение информации о деятельности педагогов и на её оценку с целью принятия конструктивных решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления в школе.

Внутришкольный контроль — источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и нормативно-правовых актов РФ в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Положение о внутришкольном контроле рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели внутришкольного контроля

2.1. Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.

2.3. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы образования в городе, области, России.

2.4. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива школы.

2.5. Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

2.6. Объективна оценка повышение качества образования.

2.7. Повышение профессионального мастерства педагогов.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, областных и городских программ развития образования. Выявление случаев нарушений и не исполнений законодательных и иных нормативных актов, принятие мер по их пресечению.

3.2. Анализ реализации приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей

деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии и принятии мер по устранению негативных тенденций.

3.5. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования в школе. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.6. Подготовка материалов для представления к аттестации педагогических работников

3.7. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри школы, так и сетевого взаимодействия школы с внешкольными образовательными учреждениями, общественными организациями, другими школами, вузами и т.п.

3.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.9. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Функции внутришкольного контроля:

- ***информационно – аналитическая*** – получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- ***контрольно-диагностическая*** – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения ООП, требования к условиям реализации ФЫГОС);
- ***коррективно-регулятивная*** – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, в содержание образования и в используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- ***стимулирующая – развивающая*** – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- ***планово-организационная*** – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

5. Объекты внутришкольного контроля

5.1. Объектами ВШК является качество условий образовательного процесса, качество организации образовательного процесса, качество результатов образовательного процесса.

5.2. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельными категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- качество урочной, внеурочной и внеклассной работы;

- выполнение единых требований к организации образовательного процесса; объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости, посещаемости занятий учащимися;
- ведение школьной документации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами.
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

6. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений и другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (ГБУ ДПО ИМЦ), методисты и специалисты Управления образованием;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК, посещать уроки и другие виды занятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы:
- опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, другого работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе могут посещать уроки и другие занятия учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 10 минутдо посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании в РФ);
- методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, АКР, интервьюирование участников образовательного процесса, анкетирование, хронометраж и другие.
- продолжительность ВШК определяется приказом по лицею и графиком.

8. Оформление результатов внутришкольного контроля

8.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они

Вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться к директору школы, в конфликтную комиссию.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, планерки, совещание при директоре и его заместителях, административные совещания;

8.2. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля в т.ч. с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

9. Виды и формы ВШК:

9.1 Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Система общешкольного мониторинга выстраивается по следующим стратегическим линиям:

1. диагностика эффективности учебного процесса.
2. диагностика эффективности воспитательного процесса.
3. диагностика эффективности методической работы.
4. мониторинг педагогической деятельности учителя.

Виды и сроки диагностирования устанавливаются планом работы школы.

9.2. Виды внутришкольного контроля по целям:

- предварительный, предварительное знакомство;
- диагностический
- текущий, непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

- итоговый, изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

9.3. Формы внутришкольного контроля по содержанию:

- тематический
- фронтальный.

9.4. Формы внутришкольного контроля по объектам:

- личностно персональный;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- предметно-обобщающий.

9.5. Личностно-профессиональный контроль

9.5.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

9.5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

9.5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации; обратиться в конфликтную комиссию профкома школы.

9.5.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

9.6. Тематический контроль.

9.6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

9.6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня

сформированных обще-учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и

др.

9.6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

9.6.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

9.6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

9.6.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

9.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

9.7.1. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

9.7.2. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

9.7.3. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

9.8. Классно-обобщающий контроль

9.8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

9.8.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

9.8.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

9.8.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.8.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

9.8.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

9.8.7. По результатам классно-обобщающего контроля определяются мероприятия, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

9.9. ***Комплексный контроль***

9.9.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

9.9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.

9.9.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

9.9.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

9.9.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

9.9.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

9.9.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля

9.10 Предметно - обобщающий контроль

9.10.1. Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в школе.

10. Контроль над деятельностью учителя

10.1. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и динамика развития учащихся;
- динамика обученности обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, компетенциями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения, индивидуализация обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- результаты государственной (итоговой) аттестации, регионального, муниципального, школьного мониторинга качества образования; результаты текущей успеваемости;
- участие в методической работе;
- участие в инновационной деятельности школы;
- уровень владения педагогическими технологиями;

10.2.Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг,
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся;
- посещение уроков и других мероприятий;
- анализ/ самоанализ уроков.

11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- проверка документации;
- тестирование;
- АКР;
- лабораторные работы.

12. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.

- определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- оценивание состояния преподавания учебных предметов;
- координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ;
- отслеживание выполнения графика лабораторных, практических, контрольных работ, результативности письменных проверочных работ по учебным предметам;
- оценивание методического обеспечения образовательного процесса;
- организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля;
- оценивание системности мониторинга педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися;
- отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки;
- оказывание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- оказывание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

- отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля;
- принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

13. Права проверяющего.

- привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использование тестов, анкет, согласованных со школьным психологом;
- внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

14. Ответственность проверяющего.

14.1. При проведении контрольно-оценочных процедур проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

15. Делопроизводство.

15.1. По результатам проверки проверяющим лицом оформляются справки. Справки служат основой для комплексного анализа по итогам работы в учебном году и планированием работы на новый учебный год.

15.2. Справки хранятся в течение 1 года у лица, осуществляющего проверку.

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА — ДЕТСКИЙ САД № 15»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

ул.Баррикадная, д. 59, г. Симферополь, 295024
тел. (0652) 44-28-40 uvkschkool15@yandex.ru

КНИГА
учета последствий внутришкольного контроля

заместителя директора по УВР

Начато: _____

Окончено: _____

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА УРОКА

Учитель _____ Класс _____

Предмет _____ Дата _____

Тема урока: _____

Цель урока: _____

_____

_____

Цель посещения: _____

_____

№		Примечание
1.	**Основные цели урока:** Прослеживается ли реализация поставленных учителем целей урока?	
2.	**Организация урока:** тип урока, структура урока, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения урока его содержанию и поставленной цели.	
3.	Каким образом учитель обеспечивает мотивацию изучения данной темы (учебного материала)?	
4.	**Соответствие урока требованиям ФГОС:**	
4.1	Ориентация на новые образовательные результаты	
4.2	Нацеленность деятельности на формирование УУД	
4.3	Использование современных технологий (проектная, исследовательская, ИКТ и др.)	
5.	**Содержание урока:**	
5.1	Научная правильность освещения материала на уроке, его соответствие возрастным возможностям.	
5.2	Соответствие содержания урока требованиям программы.	
5.3	Связь теории с практикой, использование жизненного опыта учеников с целью развития у них познавательной активности и самостоятельности.	
5.4	Связь изучаемого материала с ранее пройденным, межпредметные связи.	
6.	**Методика проведения урока:**	
6.1	Актуализация знаний и способов деятельности учащихся. Постановка учителем проблемных вопросов, создание проблемных ситуаций.	
6.2	Какие методы использовались учителем? Какова доля репродуктивной и поисковой (исследовательской) деятельности? Сравните их соотношение: *примерное число заданий репродуктивного характера («прочитай», «перескажи», «повтори», «вспомни») примерное число заданий поискового характера («докажи», «объясни», «оцени», «сравни», «найди ошибку»)*	

6.3	Соотношение деятельности учителя и деятельности учащихся. Объем и характер самостоятельных работ.	
6.4	Какие из перечисленных методов познания использует учитель (подчеркните): *наблюдение, опыт, поиск информации, сравнение, чтение (другое дополнить).*	
6.5	Применение диалоговых форм общения.	
6.6	Создание нестандартных ситуаций при использовании знаний учащимися.	
6.7	Осуществление обратной свят ученик-учитель	
6.8	Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной работы.	
6.9	Реализация дифференцированного обучения. Наличие заданий для детей разного уровня обученности.	
6.10	Средства обучения. Целесообразность их использования в соответствии с темой, этаном обучения	
6.11	Использование наглядного материала: *в качестве иллюстрации, для эмоциональной поддержки, для решения обучающих задач* Наглядный материал: *избыточен, достаточен, уместен, недостаточен*	
6.12	Формирование навыков самоконтроля и самооценки.	
7.	**Психологические основы урока:**	
7.1	Учет учителем уровней актуального развития учащихся и зоны их ближайшею развития	
7.2	Реализация развивающей функции обучения Развитие качеств: восприятие, внимание, воображение, мышление, память, речь.	
7.3	Ритмичность урока: чередование материала разной степени трудности, разнообразие видов учебной деятельности.	
7.4	Наличие психологических пауз и разрядки Эмоциональная атмосфера урока	
8.	**Домашнее задание:** оптимальный объем, доступность инструктажа, дифференциация, предоставление права выбора.	
9.	**Наличие элементов нового в педагогической деятельности учители (отсутствие шаблона).**	

Выводы:

Рекомендации

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА УРОКА

Учитель_____ Класс_____

Предмет _____ Дата_____

Тема урока:

_____

Цель урока:

_____

_____

_____

Цель посещения:

_____

_____

Содержание анализа		Комментарии, замечания
Санитарно-гигиеническая обстановка в классе: • Чистота и порядок • Освещенность • Воздушный режим • Тепловой режим		
Готовность к уроку: • Имеется ли план урока • Вовремя ли начат урок • Оборудование, приборы • Оформление доски • Учебные принадлежности		
Структура урока: • Организационный момент • Проверка д/з • Актуализация, повторение • Изложение нового материала • Закрепление • Обобщение • Итоги урока, оценивание • Сообщение д/з • Рефлексия		
Содержание урока: • Соответствие программе • Связь с жизнью, опытом • Межпредметные связи • Наглядность • Доступность • Развивает интеллектуальные способности • Развивает нравственные и эстетические способности • Воспитательная направленность		

Форма проведения урока: • Урок-беседа • Урок-рассказ • Урок-объяснение • Урок-лекция • Комбинированный урок • Нестандартный урок		
Формы и методы работы с учащимися: • Соответствие содержанию материала, целям урока • Разнообразие • Сменяемость • Способствуют развитию наблюдательности, логики • Учат самостоятельно работать с книгой и дополнительной литературой • Использование дидактических материалов • Индивидуализация и дифференциация		
Деятельность учащихся: • Активность • Мотивация в течение урока • Взаимоотношение с учителем, одноклассниками		
Психолого-педагогическая подготовка учителя: • Умение владеть классом • Педагогический такт • Стиль и тон общения • Культура речи • Учет возрастных и психофизических особенностей отдельных учащихся и класса в целом • Наблюдательность, находчивость, эмоциональность		

Выводы:

Рекомендации:

Подпись учителя_____/_____/

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____ Кол-во учащихся _____

Учитель _____

Направление деятельности _____

Тема занятия _____

Цели _____

_____

Цель посещения _____

_____

№ п/п	Методические требования к организации и проведению воспитательного мероприятия	Комментарии, замечания
1	**Тема.** Ее актуальность. Соответствие возрастным особенностям, інтересам детей	_____ _____
2	**Форма.** Целесообразность выбора. Ее соответствие психофизическим особенностям школьников. Учет возможности активного участия всех или большинства воспитанников.	_____ _____ _____
3	**Цель** Ее четкость, конкретность, направленность на повышение уровня развития воспитанности детей.	_____ _____
4	**Подготовка** Наличие и продуманность плана или программы подготовки.Степень участия детей в подготовке, привлечение членов семей детей.	_____ _____ _____ _____
5	**Проведениемероприятия:** Точность и организованность начала, эстетичность оформления. Содержательность мероприятия, достоверность, научная и эмоциональная насыщенность фактического материала, связь с жизнью, опора на жизненный опыт детей. Целесообразность форм и методов проведения. Роль педагога в проведении мероприятия. Внимание, заинтересованность, самостоятельность детей. Использование атрибутов, наглядности, ТСО. Направленность мероприятия на развитие личности, общечеловеческих черт, повышение общекультурного уровня развития.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
6	**Общиевыводы:** Достижение цели. Отношение учащихся к мероприятию. Роль мероприятия в развитии и формировании у учащихся – Гражданской позиции, собственного достоинства, моральных качеств, ответственности за свои действия; – Эстетических чувств и вкуса; – Трудових навыков и уважительного отношения к людям труда; – санитарно-гигиенических, спортивних навыков. и т.д.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Рекомендации: _____

_____

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИ

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____ Кол-во учащихся _____

Учитель _____

Направление деятельности _____

Тема занятия _____

Цели _____

_____

Цель посещения _____

_____

№ п/п	Методические требования к организации и проведению воспитательного мероприятия	Комментарии, замечания
1	**Тема.** Ее актуальность. Соответствие возрастным особенностям, інтересам детей	
2	**Форма.** Целесообразность выбора. Ее соответствие психофизическим особенностям школьников. Учет возможности активного участия всех или большинства воспитанников.	
3	**Цель** Ее четкость, конкретность, направленность на повышение уровня развития воспитанности детей.	
4	**Подготовка** Наличие и продуманность плана или программы подготовки.Степень участия детей в подготовке, привлечение членов семей детей.	
5	**Проведениямероприятия:** Точность и организованность начала, эстетичность оформления. Содержательность мероприятия, достоверность, научная и эмоциональная насыщенность фактического материала, связь с жизнью, опора на жизненный опыт детей. Целесообразность форм и методов проведения. Роль педагога в проведении мероприятия. Внимание, заинтересованность, дисциплинированность детей. Использование атрибутов, наглядности, ТСО. Направленность мероприятия на развитие личности, общечеловеческих черт, повышение общекультурного уровня развития.	
6	**Общиевыводы:** Достижение цели. Отношение учащихся к мероприятию. Роль мероприятия в развитии и формировании у учащихся – Гражданской позиции, собственного достоинства, моральных качеств, ответственности за свои действия; – Эстетических чувств и вкуса; – Трудових навыков и уважительного отношения к людям труда; – санитарно-гигиенических, спортивних навыков. и т.д.	

Рекомендации: _____

_____