|  |
| --- |
| КОНСУЛЬТАНТ |
| ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЕСТНИК БРЕСТСКОГО ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ |
|  |
| **«Внутренний контроль как инструмент управления качеством образования в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»** |
|  |
| **май** |
| **2021** |
|  |

Уважаемые коллеги!

Предлагаем Вашему вниманию материалы областного семинара-диспута «Внутренний контроль как инструмент управления качеством образования в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации», который состоялся 26 апреля 2021 года.

В информационно-методическом вестнике представлены материалы контрольно-диагностической деятельности руководителя в управлении учреждением образования, контрольно-диагностическая деятельность в системе управления центром коррекционно-развивающего обучения и реабилитации, карты контроля, мониторинг качества диагностической деятельности, мониторинг качества образовательного процесса: анализ занятий, промежуточный и итоговый контроль динамики развития ребёнка.

На семинаре-диспуте предложено для использования приложение Trello как инструмент для самоконтроля и координации действий в команде.

Данные материалы рекомендованы для использования в работе педагогов (учителей, учителей-дефектологов, воспитателей) и для заместителей директоров центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации как инструмент управления качеством образования.

**Рецензент:**

Жук Т.В., директор ГУО «Брестский областной ЦКРОиР»,

учитель-дефектолог высшей квалификационной категории

**Ответственные за выпуск:**

Бусько Г.И., заместитель директора по основной деятельности;

Довгун Д.Ю., методист

**Оформление и компьютерная верстка:** Маркович Е.Е., секретарь

Контактный телефон: 8 (0162) 29 15 09

**Контрольно-диагностическая деятельность руководителя**

**в управлении учреждением образования**

*Шаповалова Галина Александровна,*

*методист УМЦ управленческой деятельности в образовании*

*ГУО «Брестский областной институт развития образования»*

Качество образования (услуг) во многом зависит от умения управлять, т. е. видеть про­блемы, проводить системное исследование ситуации и объ­ектов, постоянно отслеживать результат и уметь проводить рефлексию, непрерывно уточнять цель и *задачи функциони­рования и развития* учреждения образования и обеспечивать самоопределение субъектов образовательного процесса в конкретных ситуациях.

**Функции управления** (по П. И. Третьякову):

- информационно-аналитическая;

- мотивационно-целевая;

- планово-прогностическая;

- организационно-исполнительская;

- контрольно-диагностирующая;

- регуляционно (процессы)-коррекционная (поведение субъектов в них).

Поскольку контрольно-диагностическая функция – одна из самых значимых в управленческой деятельности, предлагается самоконтроль (внутренний контроль) за достижением цели работы УО на текущий учебный год вынести в отдельную строку в данном разделе.

*Контроль* — это не констатация тех или иных фактов, а вскрытие причин существующих недостатков и выработка мер по их устранению.

*Цель контроля* — постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам; получение объективной и полной информации о состоянии качества образовательного процесса в учреждении; мотивация развития творческого начала в деятельности педагога.

*В Кодексе Республики Беларусь об образовании (глава 13. Контроль и самоконтроль за обеспечением качества образования. Статья 124. Контроль за обеспечением качества образования. Статья 125. Самоконтроль за обеспечением качества образования) представлены следующие определения:*

*Контроль за обеспечением качества образования —* деятельность уполномоченных государственных органов по проверке соответствия образования образовательному стандарту, учебно-программной документации образовательных программ, образовательной деятельности требованиям законодательства.

*Самоконтроль за обеспечением качества образования* — комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности, осуществляемый учреждением образования (организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).

*Под самоконтролем понимается анализ результатов труда учителя и состояние образовательного процесса.*

Самоконтроль (внутренняя контрольная деятельность) — основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в учреждении образования, поскольку она позволяет выявить результаты работы всех участников образовательного процесса.

Для эффективного осуществления самоконтроля требуется продуманное распределение контрольных функций между руководителями школы. Это позволяет предупредить «обезличку» контроля, избежать дублирования и охватить контрольной деятельностью все звенья учреждения образования.

Осуществляя ее, руководители школы должны опираться в своей работе на нормативную правовую базу.

**Цель самоконтроля** — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в учреждении образования и своевременно внести коррективы в ход образовательного процесса.

**Основными задачами самоконтроля являются:**

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету, факультативу;

- систематический контроль результатов преподавания учебных предметов, соблюдения учителями научно обоснованных требований к реализации содержания образования;

- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения навыками и умениями, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;

- оказать помощь учителям в организации образовательной деятельности;

- изучить опыт работы педагогов;

- мотивировать и стимулировать педагогов к улучшению результатов труда;

- постоянная проверка исполнения планов работы школы, принимаемых управленческих решений.

Самоконтроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Он должен быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным. К осуществлению самоконтроля необходимо привлекать квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

**Организация контроля предполагает наличие *алгоритма действий*:**

- определение участников контроля (субъекты/объекты);

- разработка программы контроля;

- предварительное изучение необходимой документации, связанной с объектом проверки;

- распределение рабочего времени;

- оптимальный выбор и использование различных видов и форм контроля;

- подключение субъектов управляющей подсистемы к проведению внутреннего контроля;

- проведение инструктажа всех участников контроля.

**Алгоритм осуществления самоконтроля**

1. Составляется план проверки работы учреждения образования.

2. Ответственный за проведение проверки составляет план-задание по контролю, утверждает его у руководителя учреждения образования. В плане-задании указываются не должности лиц, а их обязанности в составе группы. Фамилии располагаются в алфавитном порядке. (Приказ по УО).

3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка или доклад). Он должен отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ и т.д.);

- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные работы и т.д.);

- количество посещенных учебных занятий (уроков, факультативов), практических занятий;

- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;

- выводы и предложения по итогам проверки.

Перед проведением контрольных процедур руководителем учреждения образования или его заместителями составляется **план-задание (приказ),** которое определяет специфические особенности данной проверки (тема, цель, задачи, основание проведения, форма, методы, сроки проведения, результаты контроля, вопросы, рассматриваемые в ходе проверки). **Каждое план-задание утверждается директором школы.**

Контрольную деятельность невозможно осуществлять без:

- четкого плана, где обозначены ее направления, виды контроля, объекты и сроки проверок, уровень контроля, итоговый документ после окончания проверки и ответственный за ее проведение;

- проверки качества знаний учащихся по главным, узловым темам изучаемых курсов.

Поэтому в плане контрольной деятельности необходимо определить параллель, учебный предмет и тему, по которой будут проверяться учащиеся.

Безусловно, провести проверку и анализ всех проверенных работ силами директора и его заместителя по учебной работе нереально. Следовательно, задача руководства школы заключается в том, чтобы заблаговременно решить, кого из членов коллектива необходимо привлечь к этой работе, учитывая как деловые качества педагогов, так и их заинтересованность в успехе учреждения образования. *Например,* в ряде школ вошло в практику, что в третьем (четвертом) классе проверочные работы по русскому языку и математике проводят те учителя, которые будут обучать ребят в пятом классе, а результаты проверки докладывают на совещании при директоре или малом педсовете. Такой опыт заслуживает внимания с точки зрения осуществления преемственности в обучении.

*По окончании проверки готовится итоговый материал (информация, справка, доклад), которые должны отражать*:

**-** основание проверки;

**-** краткую характеристику объекта изучения;

**-** источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы, беседы с участниками образовательного процесса);

**-** количество посещенных уроков, практических занятий;

**-** информацию по всем вопросам, поставленным в плане-задании;

**-** выводы и предложения.

*Выводы и предложения итогового материала должны показывать*, что:

**•** заключения основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;

**•** объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;

**•** вопрос всесторонне изучен в контексте данной проверки.

*По итогам проверки руководитель учреждения образования издает соответствующий приказ.*

***Субъектами*** контроля могут быть учащиеся 1-11 классов, педагоги, технический персонал, представители ученического самоуправления и др.

***объектами*** — документация (личные дела учащихся, журналы, дневники, др.), условия (соблюдение требований Кодекса РБ об образовании, СанПиН и др.), содержание образовательного процесса (состояние преподавания учебного предмета, факультатива, кружка и др.), процессы (преемственность, аттестация и др.), средства (развитие материально-технической базы).

**Выделяют следующие виды контроля:**

* 1. по масштабу целей: стратегический, тактический, оперативный; *по этапам процесса*: начальный, отборочный, проме­жуточный, итоговый, заключительный;
  2. *по временной направленности*: предупредительный, или опережающий (для предупреждения возможных ошибок); текущий, заключительный;
  3. *по частоте проведения*: разовый, периодический, си­стематический;
  4. *по широте контролируемой области*: выборочный, локальный, фронтальный;
  5. *по организационным формам:* индивидуальный, групповой, коллективный;
  6. *по субъекту/объекту:* персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематический.

С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие **виды контроля**:

* + 1. *тематический:* проверка работы определенного субъекта/объекта по контролируемой проблеме;
    2. *фронтальный:* комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности субъекта/объекта контроля;
    3. *персональный:* изучение работы одного педагога или сотрудника;
    4. *классно-обобщающий:* изучение взаимодействия разных педагогов;
    5. *предметно-обобщающий:* изучение преподавания того или иного предмета несколькими педагогами;
    6. *комплексно-обобщающий:* изучение методики и результа­тивности работы группы педагогов родственных дисциплин;
    7. *обзорный:* знакомство с работой отдельных педагогов по реализации данных им ранее рекомендаций, а также специалистов, работающих первый год. Возможен в начале учебного года с целью определения профессионального уровня всего коллектива либо его части;
    8. *предупредительный:* изучение работы педагога или груп­пы педагогов на определенном этапе с целью внедрения еди­ных требований к образовательному процессу. Цель — предупредить возможные ошибки;
    9. *оперативный:* изучение работы определенного объекта (субъекта), требующего быстрого решения внезапно возник­шей проблемы;
    10. *разовый:* изучение отдельного вопроса, требующего одноразового контроля в течение учебного года.

**Формы и виды самоконтроля:**

Внутренний контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель руководства учреждения образования проверяет тот или иной участок работы);

- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

***Методов контроля*** много, на практике чаще всего при­меняются:

собеседование; наблюдение; посещение; изучение и анализ документации; анализ и самоанализ; устные и письменные опросы; тестирование; анкетирование; контрольные работы.

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, для сформированности ключевых компетентностей (общеучебных умений, навыков) проводятся административные срезы знаний (контрольные работы). Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до их проведения.

Минимум объектов самоконтроля, который составляет неизменяющуюся из года в год, можно назвать инвариантную часть, рекомендуется планировать для рассмотрения на совещаниях при директоре или заместителях директора, на заседаниях методических объединений. *Например, организация факультативных занятий, питания, подвоза учащихся, работы учебных кабинетов, библиотеки, обеспеченность учебниками, реализация учебного плана, преемственность между ступенями общего среднего образования, качество преподавания учебных предметов, аттестация и самообразование педагогов, контроль за исполнением решений педагогического совета и поручений руководителя, соблюдение правил ведения ученических дневников, заполнения журналов и т.д.).*

*В разделе «Самоконтроль....» расположить объекты самоконтроля, позволяющие обеспечить управление деятельностью по достижению конечного результата, определенного учреждением на перспективу года, с указанием конкретных сроков процедуры. Результаты изучения этих вопросов, как правило, выносится на педагогические советы. Целесообразно в этом разделе оставить и наиболее важные вопросы самоконтроля из инвариантной части, которые отражают ключевые моменты продвижения учреждения общего среднего образования к достижению цели на текущий учебный год.*

Существует ряд вопросов, требующих***постоянного кон­троля:***

- соблюдение Устава учреждения образования;

- выполнение Программы развития учреждения образова­ния;

- посещаемость учебных занятий учащимися;

- организация горячего питания;

- организация работы с «трудными» учащимися;

- внеурочная занятость учащихся и их развитие;

- физкультурно-оздоровительная работа;

- выполнение теоретической и практической части учебных программ;

- состояние преподавания предметов, качество знаний уча­щихся (в учреждении образования обязательно должен быть перспективный план контроля на 5 лет; в течение данного срока необходимо изучить состояние преподавания всех предметов);

-текущий, тематический и итоговый учет и проверка зна­ний учащихся;

-организация индивидуальной работы с учащимися;

-повышение квалификации педагогов;

-работа с молодыми специалистами;

-работа аттестационной комиссии;

-сохранность имущества учреждения образования;

-состояние санитарно-гигиенического режима в учрежде­нии;

-художественное оформление учреждения образования;

-социальная защита педагогов и учащихся;

-учебно-исследовательская работа в учреждении;

-соблюдение здорового психологического микроклимата и др.

Вместе с тем есть **вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц**:

-выполнение плана работы учреждения образования;

-организация работы библиотеки;

-пополнение библиотечных фондов;

-состояние работы с «трудными» подростками, учащимися из семей, находящимися в социально опасном положении;

-состояние документации (учебно-планирующая, журналы, дневники учащихся и др.);

-условия труда в учебных кабинетах и мастерских;

-организация и содержание работы кружков, секций и т. п.

Другие **направления выбираются учреждением исходя их реальных условий**.

*Направления самоконтроля:*

-выполнение учебных планов и учебных программ (в том числе их практической части);

-состояние преподавания учебных предметов;

- качество знаний и навыков учащихся;

- методическая работа;

-воспитательная и внеурочная работа с учащимися;

-ведение документации;

-выполнение решений и нормативных документов выше­стоящих органов и др.

**Виды контроля**:

**Предварительный контроль**

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности его труда.

**Личностно-профессиональный контроль**

Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного учителя или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу (например, поурочное планирование работы учителя, качество и результативность обучения по той или иной теме и т.д.).

При осуществлении личностно-профессионального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, учебными программами (например, с тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);

- проводить мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации.

По результатам личностно-профессионального контроля деятельности учителя оформляется справка.

**Тематический контроль**

Цель этого вида контроля — мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности ключевых компетентностей (общеучебных умений и навыков), активизация познавательной деятельности учащихся и другим вопросам. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом работы учреждения образования по итогам учебного года.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

**Классно-обобщающий контроль**

Классно-обобщающий контроль имеет целью выяснение воздействия разных учителей на учащихся одного класса. Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе изучается весь комплекс образовательной деятельности, включающий в себя:

- деятельность всех учителей в одном классе (на одной параллели;

- включение учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- сотрудничество учителей и учеников;

- психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов).

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

**Комплексный контроль**

Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля определяется группа, состоящая из членов руководителей учреждения образования, руководителей методических формирований, учителей-методистов, эффективно работающих учителей. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым членом группы ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. 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. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**Организация и содержание самоконтроля**

Планировать внутренний контроль можно по видам кон­троля, его формам, направлениям; помесячно, по полугодиям, на целый год.

**Важно, чтобы были учтены следующие пози­ции:**

объект/субъект контроля, цель проведения, вид контро­ля, сроки проведения, ответственный(ые), форма завершения контроля, способ фиксации результата (где заслушивается вопрос), управленческое решение.

Проведение контроля **целесообразнее планировать по на­правлениям деятельности**, так как на его основании легко сделать выборку для организации контроля в течение месяца, а самое главное — отследить выполнение намеченных меро­приятий, определить их результативность и принять грамот­ное управленческое решение.

Управленческое решение является постоянным связующим звеном между двумя подсистемами, без которого учреждение образования как педагогическая система функционировать и развиваться не может.

От того, насколько принятые решения оказываются сво­евременными и эффективными, подчас зависит судьба самого учреждения образования.

***Процесс разработки управленческого решения*** — это согла­сованный по целям, ресурсам, исполнителям, срокам, техноло­гиям и в пространстве комплекс работ по разработке решения, контролю и координации мероприятий по его реализации.

В табличный вариант разделов годового плана рекомендуется включать графу «Примечание». Такой подход позволяет вно­сить коррективы в формулировки, отражать информацию о выполнении мероприятия, его переносе на другой срок и др. Задачи, формы, методы контроля предлагается не фиксиро­вать в таблице, так как данная информация найдет отражение в программах контроля.

Если план самоконтроля не позволяет проследить за тем, в какой месяц, какие вопросы и где рассматриваются (например, что рассматривается на заседании педсовета, а что — на совещаниях при директоре, его заместителях), то на основе этого плана целесообразно составить план-график деятельности заместителя директора школы, в котором четко указать, какие вопросы контрольной деятельности, в какой месяц и на каком уровне рассматриваются.

**Результаты контроля оформляются в виде справки или информации.**

Непосредственными продуктами контроля являются различного рода управленческие решения, рекомендации, распоряжения, приказы.

**Школьный документ – справка**

***Справка*** – аналитический школьный документ, фиксирующий результат работы руководителей УО: анализ состояния дел, вывод и управленческое решение.

Справка содержит характеристику итогов деятельности работы педколлектива или отдельного члена педколлектива.

Справка имеет свои управленческие функции: организацию, контроль, побуждение. Справка играет роль средства деятельности заместителя директора по УВР. Она оказывается необходимой в установлении отношений между участниками образования: педколлектива, учащихся, родителей.

**Документ (справка)** – важная деловая бумага.

Признаки документа (деловой бумаги) в справке:

**фиксируемость** (отражает какие-то определенные сведения, а документ – форма, которая отражает сведения о ком-то и о чем-то, сведения в свою очередь содержат информацию), фиксируемость – признак документа, имеющего информацию.

**объективизм** – документ является результатом человеческой деятельности. Отсюда вытекает требования к составлению документов - обобщение.

В зависимости от назначения справки зависит степень обобщенности.

Документы имеют своих пользователей.

Для всякой справки характерна ее адресность.

Для любого документа также характерно наличие цели (справка создается с целью).

С этим признаком связаны следующие **функции справок**:

выражать определенные сведения в соответствии с установленными организационными формами их представления (справка – документ – следствие отобранных сведений о ком-то и о чем-то).

**Требования к оформлению справки по результатам контроля:**

1.Четкость построения.

2.Логическая последовательность изложения материала с учетом сформулированных целей контроля.

3. Аргументированность.

4.Точность оценок, исключающих возможность их субъективного толкования («Мне понравилось» или «Мне не понравилось», «Неплохо» и т. п.).

Структура справки и ее основные компоненты (примерный вариант)

**I часть — вводная**, в которой указываются данные, отвечающие на опорные вопросы: «Что?», «Кем?», «Когда?», «С какой целью?».

**II часть — аналитическая** — изложение самих фактов, их оценка, выявление причин, имеющихся недостатков в деятельности педагогов.

Эта часть справки отвечает на вопросы:

- «Какой оценки в целом заслуживает работа педагогов по данной проблеме (направлению)?»;

- «В чем заключаются успехи, достижения педагогов? Чем они обусловлены?» (подтверждаются конкретными фактами);

- «В чем заключаются недостатки? Каковы их реальные причины?».

**III часть — заключительная**, в которой дается общая оценка состояния работы и рекомендации, — отвечает на вопрос:

«Что рекомендуется педагогам по совершенствованию деятельности, устранению причин, приведших к сбоям, недостаткам?».

***Содержание справки***

**I часть — вводная**:

Предмет изучения.

Сроки изучения.

Тема проверки.

Цель и программа проверки.

Кем осуществлялся контроль?

Какие методы контроля использовались для получения фактической информации?

Объем проделанной работы (количество посещенных занятий, устных опросов, какая документация изучена и т. д.).

**II часть — аналитическая**

Общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки.

Достоинства и недостатки его решения.

Факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных результатов работы.

Установление причинно-следственных связей, обеспечивших получение результатов.

Таким образом, *в основной части справки необходимо ответить на каждый вопрос проверки, дать оценку достоинств в решении каждого из вопросов программы контроля, ответить на вопрос, что способствовало удачам и негативным явлениям в организации образовательного процесса, каковы их причины.*

**III часть — заключительная (обобщение**)

Обобщение результатов контроля на основе сравнения и оценки, формулирование выводов.

Формулирование конкретных рекомендаций педагогам по устранению выявленных недостатков и их причин с указанием сроков исполнения.

Подпись автора справки

Дата составления справки

***Справка может содержать приложение****:*

– результаты анкетирования;

– результаты контрольных срезов;

– содержание контрольных работ, тестов;

– учебно-методический комплекс по предмету;

– указатель литературы и др.

*Более правильному написанию справки поможет программа проверки, которая должна содержать:*

– цели проверки;

– предмет проверки;

– характеристику предмета проверки.

*Справка заслушивается, обсуждается, по ней готовится приказ.*

**Структура справки и ее основные компоненты**

**(примерный вариант)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проблема и её симптомы  (мотивирующая часть справки, определяющая цели проверки, контроля…) | *Зачем?*  (цель и задачи контроля) | «Для того, чтобы выявить причины…»  «Для определения уровня…» и т.д. |
| 2. Анализируемая система  (кто или что проверяется, каким образом, на каком этапе…) | *Кто? (участники)*  *Что? (объекты контроля)*  *Как? (методы контроля)* | Перечень участников, объектов, методов контроля |
| 3. Системный анализ  (констатирующая часть) | *Факты, полученные*  *в результате*  *контроля* | «Выяснено, что…» (лучше в виде таблиц, графиков с краткими описаниями) |
| 4. Выводы:  ( обобщение, предполагаемые причины полученных результатов, сравнение результатов с целями) | | «Выявлена проблема …»  «Остается проблемой …»  «Проблема … решена…» |
| 5. Рекомендации:  (скорректированные цели,  способы их достижения, конкретные исполнители,  сроки исполнения и промежуточного контроля) | *Зачем?*  *Что делать?*  *Как?*  *Кому?*  *Когда?* | Учителю ….  Руководителю МФ …  Зам. директора по УВР … и т.д. |

**Управление** — это интеллектуальная рефлексивная деятельность, контроль же в непрерывном цикле занимает только пятое место (см. выше функции управления по Т.И. Шамовой и П.И. Третьякову).

С контроля начинает свою работу любой руководитель учреждения образования и тем более тот, кто, согласно функциональным обязанностям, непосредственно отвечает за содержание и организацию контроля, — заместитель директора.

*Грамотное исполнение функций управления позволит представителям управляющей подсистемы (в первую очередь, руководителю) быть успешными в собственной профессиональной деятельности.*

*ПРИМЕЧАНИЕ*

По завершению составления плана целесообразно оценить:

- конкретность и преемственность задач на новый учебный год;

- соответствие содержания плана поставленным задачам; соблюдение в плане иерархии запланированных мероприятий; цель → задачи → тематические педагогические советы → мероприятия различных структур учреждения);

- рациональность выбора формы плана;

- характер вводной части плана (констатирующий или аналитический);

- учет при планировании вопросов перспективного развития учреждения, прошлогодних недостатков с целью их исправления, актуальных проблем регионального уровня, положений государственных нормативных правовых документов системы общего среднего образования;

- взаимосвязь между основными разделами плана;

- наличие рубежного самоконтроля за выполнением плана;

- критерии и показатели, по которым будут оцениваться качество выполнения плана и результативность деятельности УО.

Критерии оптимальности годового плана:

- единство целей и средств их достижения, правомерность выбранных форм реализации планируемой деятельности;

- общественная значимость задач, содержания, определенных в плане на предстоящий период работы;

- реальность выполнения плана;

- аналитичность построения, комплексность решения задач.

**ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ**

- отсутствие системного подхода при планировании (планы не обеспечивают комплексного решения задач, не представляют целостной системы);

- недостаточность аналитической основы планов (анализ подменяется перечнем мероприятий или статистическими данными);

- отсутствие связи между анализом результатов деятельности учреждения и поставленными задачами, между задачами и намеченными мероприятиями;

- обезличенность и некорректность мероприятий, их высокая плотность;

- некорректность сформулированных цели и задач на учебный год;

- неравномерность распределения мероприятий по четвертям и между исполнителями;

- отсутствие среди исполнителей руководителей структурных подразделений и педагогов;

- несогласованность годового плана с планами работы региональных органов управления образованием, учреждениями, с которыми сотрудничает учреждение образования, положениями нормативных правовых документов.

В плане работы перечислены функциональные обязанности руководителей и специалистов учреждения (педагога социального, педагога психолога, педагога организатора и т.д.).

В план работы УО включены мероприятия управлений (отделов) по образованию, районных организаций, общественных объединений, которые учреждение не организует и не проводит и которые непосредственно (напрямую) не соответствуют намеченным учреждением на год задачам. (Вместе с тем, отсутствие этих мероприятий в плане не исключает контроля за их исполнением. Результаты изучения деятельности по указанным вопросам могут быть обсуждены на совещаниях при директоре, заместителях директора и др).

**Список использованных источников**

Беспалъко, В. П. Слагаемые педагогической технологии / В. П. Беспалько. — М.: Просвещение, 1995. — 187 с.

Булахова, 3. Н. Некоторые подходы к проведению ана­лиза деятельности методической службы / 3. Н. Булахова, И. В. Федоров, Ю. Н. Шестаков // Последипломное образование: достижения и актуальные направления развития: материалы междунар. науч.-практ. конф., 22 сент. 2005 г., Минск: в 2 ч. / М-во образования Респ. Беларусь, ГУО «Академия последиплом. образования. - Минск, 2005. - Ч. 2. - С. 252-259.

Булахова, 3. Н. Ключевые компетенции руководителя в управлении качеством повышения квалификации кадров / З.Н. Булахова, Ю.Н. Шестаков // Последипломное образова­ние: достижения и актуальные направления развития: тез. докл. II Междунар. науч.-практ. конф., 27—28 нояб. 2008 г., Минск: в 2 ч./ ГУО «Академия последиплом. образования». — Минск: АПО, 2008. - Ч. 1. - С. 74-76.

Булахова, 3. Н. Система непрерывного повышения ква­лификации как педагогическая система / 3. Н. Булахова, Ю. Н. Шестаков // Последипломное образование: достижения и актуальные направления развития: тез. докл. II Междунар. науч.-практ. конф., 27—28 нояб. 2008 г., Минск: в 2 ч. / ГУО «Академия последиплом. образования». — Минск: АПО, 2008. — Ч.1. - С. 76-78.

Гершунский, Б. С. Философия образования для XXI века / Б. С. Гершунский; Рос. акад. образования, Ин-т теории образова­ния и педагогики. — М.: Изд-во «Совершенство», 1998. — 608 с.

Дудина, М. Н. Педагогика, андрагогика, акмеология: вопросы преемственности и взаимосвязи / М. Н. Дудина // Об­разование и наука. - 2008. - № 5 (53). - С. 3-11.

Жук, А. И. Профессиональная компетентность педагога: теоретический аспект / А. И. Жук, Н. Н. Кошель // Пробле­мы профессиональной компетентности кадров образования: содержание и технологии аттестации / под ред. А. И. Жука; М-во образования и науки Респ. Беларусь; Ин-т повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов образования. — Минск, 1996. — 242 с.

Журавлев, А.Л. Методика экспертной оценки эффектив­ности руководства коллективом / A.JI. Журавлев // Методики социально- психологической диагностики личности и группы. — М.: Наука, 1990. - 335 с.

Измерение и оценка в системе профессионального пе­дагогического образования / Нижегород. гуманитар, центр. — Н. Новгород, 2002. - 143 с.

Ильясов, Д. Ф. Повышение квалификации руководителей образовательных учреждений: объективные и субъективные фак­торы в управлении / Д. Ф. Ильясов; под ред. проф. Г. Н. Серико­ва. - М.: ВЛАДОС, 2005. - 304 с.

Конаржевский, Ю. А. Анализ урока / Ю. А. Конаржев- ский. — М.: ОЦ «Педагогический поиск», 1999. — 336 с.

Конаржевский, Ю. А. Что нужно знать директору школы о системе и системном подходе / Ю. А. Конаржевский. — Челя­бинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ин-та, 1986. — 135 с.

Кулюткин, Ю. Н. Психология обучения взрослых / Ю. Н. Кулюткин. — М.: Просвещение, 1985. — 128 с.

Кухарев, Н. В. Стимулирование педагогического творчества / Н. В. Кухарев, В. С. Решетько. — Минск: Адукацыя i выхаванне, 1997. - 144 с.

Кухарев, Н. В. Педагог — мастер, педагог — исследователь / Н. В. Кухарев. - Гомель, 1993. - 211 с.

Сластенин, В. А. Формирование творческой личности будущего учителя / В. А. Сластенин // Сов. педагогика. — 1975. — № 1. - С. 79-85.

Третьяков, П. И. Управление школой по результатам: Практика педагогического менеджмента / П. И. Третьяков. — М.: Новая шк., 1998. - 288 с.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. **Объекты самоконтроля по компонентам деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект самоконтроля** | **Основные акценты контроля** |
| 1. Учебный процесс | Выполнение учебных программ  Уровень знаний и навыков учащихся  Продуктивность работы учителя  Индивидуальная работа с одаренными детьми  Качество внеурочной предметной деятельности Навыки самостоятельного познания у учащихся |
| 2. Воспитательный процесс | Уровень воспитания учащихся  Уровень общественной активности учащихся  Качество работы классных руководителей  Участие родителей в воспитательном процессе  Качество общешкольных традиционных мероприятий  Уровень здоровья и физической подготовки учащихся  Качество профилактической работы с подростками |
| 3. Методическая работа | Уровень методической активности каждого педагога  Качество работы по самообразованию  Качество работы методических формирований  Работа с положительным педагогическим опытом (эффективной педагогической практикой)  Процесс повышения квалификации педагогов | |
| 4. Инновационная и научно-экспериментальная деятельность | Соответствие этой деятельности концепции развития школы, системе образования региона  Степень обоснованности нововведений  Уровень подготовленности педагогов к данной работе  Информированность и согласие родителей  Научно-исследовательская работа учащихся | |
| 5. Морально-психологический климат | Степень психологического комфорта учащихся и учителей  Психологическая подготовленность коллектива к решению каких-либо проблем  Работа педагога-психолога, педагога социального | |
| 6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями | Охрана труда  Санитарно-гигиеническое состояние  Обеспеченность учебной и методической литературой  Обеспеченность учебно-техническим оборудованием и координационное обеспечение  Работа техперсонала | |

1. **Формы самоконтроля, классифицированные по различным признакам**

А) по признаку исполнителя контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Пояснения** | |
| 1. Коллективная форма | К контролю привлекаются все ступени управления: руководители УО, руководители МФ, учителя-методисты, опытные учителя, учащиеся, родители, члены попечительского совета при четком делегировании объектов и рамок контроля | |
| 2. Взаимоконтроль | К контролю привлекаются руководители МФ, учителя-методисты, опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательных мероприятий | |
| 3. Самоконтроль | Делегируется учителям-методистам, наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической самоотчетностью по предлагаемым критериям, схемам | |
| 4. Административный плановый контроль | Осуществляется директором, его заместителями, руководителями МФ в соответствии с планом ВК | |
| 5. Административный внеплановый контроль | Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем | |
| Б) по охвату объектов контроля | | |
| **Форма контроля** | | **Объекты контроля** |
| 1. Классно-обобщающий | | Уровень знаний и воспитанности учащихся какого-либо класса. Качество и методы преподавания в классе  Качество работы классного руководителя  Выполнение родителями своих обязанностей по воспитанию детей |
| 2. Фронтальный | | Состояние преподавания отдельных предметов во всех или в какой-то части классов  Состояние работы классных руководителей во всех или в какой-то части классов, в параллели |
| 3. Тематический | | Работа всего коллектива над какой-либо проблемой, темой  Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме какого-либо предмета  Состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с дневниками) |
| 4. Персональный | | Результативность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом либо по какому-то направлению деятельности (например, контрольно-оценочная деятельность) |
| 5. Обзорный | | Состояние школьной документации  Состояние трудовой дисциплины учителей  Состояние оборудования  Состояние информационного обеспечения и т.д. |

В) по используемым методам

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Разъяснения** |
| 1. Наблюдение | Посещение уроков, внеклассных мероприятий с последующим анализом |
| 2. Проверка документации | Работа с классными журналами, дневниками учащихся, планами уроков, личными делами учащихся, журналами по ТБ и т.д. |
| 3. Опрос устный и письменный | Беседа, собеседование по специально подготовленной программе  Проверка знаний, навыков и умений учащихся |
| 4. Тестирование | Психологическая диагностика  Один из методов контроля прочности знаний |

**Табличная форма самоконтроля**

*Планирование самоконтроля*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание анализа и самоконтроля | Вид/форма контроля | Методы/  приемы контроля | Отв. исполнитель  участники контроля | Сроки | Способ подведения итогов | Результативность  коррекция |

**Возможные рекомендации по итогам проверки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Возможные рекомендации (предложения)**  Каждое предложение (или рекомендация) состоит из 4-х частей:  1**. Кому адресована** (рекомендация начинается всегда с фамилии)  2. **Формулировка рекомендации** (примерные формулировки приведены в таблице)  3. **Указание времени (сроков) исполнения рекомендации**  4. **Указание ответственных за выполнение рекомендации** |
| 1. | Результаты проверки рассмотреть на заседании МО |
| 2. | Изучить нормативные документы ... |
| 3. | Подобрать (составить) список литературы по теме «...» |
| 4. | Изучить тему «...» в методической литературе |
| 5. | Подготовить тему «...» и выступить с сообщением по этой теме на заседании МО |
| 6. | На каждом уроке планировать работу по повторению темы «...» |
| 7. | Провести повторную контрольную работу |
| 8. | Провести контрольную работу по проблемной теме «...» |
| 9. | Усилить работу на уроках по проблемной теме «...» |
| 10. | Организовать на уроках повторение темы «...», используя индивидуальные и дифференцированные формы работы |
| 11. | Подготовить отчет о проделанной работе по проблемной теме «...» на совещании при директоре ( на совещании при завуче, на заседании МО) |
| 12. | За .... поощрить следующих учителей (денежным вознаграждением в размере, объявлением благодарности с записью в трудовую книжку...) за ... |
| 13. | За неоднократные нарушения .... наказать... |
| 14. | Обсудить результаты проверки на совещании при директоре (на заседании МО, на совещании при завуче) |
| 15. | Осуществить повторный контроль ... |
| 16. | Пригласить для беседы с директором учителей..., нарушающих ... |
| 17. | Рекомендовать учителю ... использовать ... на уроках ... Составить и утвердить на МО учителей дифференцированные задания по теме «...» |
| 18. | Рекомендовать учителю ... использовать дифференцированные домашние задания для сильных и слабых учащихся |
| 19. | Использовать большее количество заданий повышенного уровня для учащихся .... классов |
| 20. | Планировать на уроках самостоятельную работу учащихся на трех уровнях с учетом зоны ближайшего развития детей |
| 21. | Включать в уроки ... упражнения (задания) с установкой на отработку ... |
| 22. | Осуществлять постоянный контроль за ... , поддерживая связь с родителями |
| 23. | Посетить уроки ... с целью изучения опыта работы и дальнейшего использования на уроках и во внеурочное время |
| 24. | Посетить уроки ... с целью знакомства с организацией работы по теме «...» и дальнейшего использования на уроках |
| 25. | Включать в содержание учебного материала последующих уроков недостаточно прочно усвоенные разделы темы «...» |
| 26. | Изучить государственные стандарты ... |
| 27. | Изучить нормы выставления отметок за устные и письменные ответы учащихся |
| 28. | Довести данную справку до сведения всех учителей МО ... и разработать план ликвидации пробелов у учащихся по теме «...» |
| 29. | Уделять на уроках больше внимания формированию .... предметных умений и навыков |
| 30. | Продумать формы текущего контроля за усвоением новых знаний с целью профилактики пробелов в восприятии и усвоении (темы, понятий, отдельных тем раздела, раздела...) |
| 31. | Уделять на уроках больше внимания ... практике учащихся |
| 32. | Включить при повторении в содержание учебного материала проблемные темы (...) |
| 33. | Продумать систему записи в учебных тетрадях основных понятий (изучаемой темы) |
| 34. | Продумать формы контроля учебных урочных записей и возможности их эффективного использования при повторении |
| 35. | Разработать конкретную систему мер по оказанию методической помощи молодому специалисту (молодому учителю) |
| 36. | Усилить контроль за соблюдением единого орфографического режима (за выполнением единых требований) |
| 37. | Спланировать методическую переподготовку (курсовую подготовку) учителей... с целью получения необходимых знаний и практических навыков по вопросам ... |
| 38. | Составить индивидуальный план по изучению темы «...», ликвидации пробелов учащихся по теме «...» |
| 39. | Взять под постоянный контроль работу учителя ... по оценке знаний |
| 40. | Оказать методическую помощь ... при планировании урока |
| 41. | Обратить внимание учителей ... на недостаточную работу по подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам |
| 42. | Поставить работу учителя ... на персональный контроль |
| 43. | Планировать более тщательно и конкретно работу по освоению, обобщению и внедрению в практику передового опыта |
| 44. | Провести семинар-практикум по теме «...» |
| 45. | Спланировать взаимопосещение уроков с учетом индивидуальных потребностей учителей и результатов их диагностирования |
| 46. | Провести открытые уроки по проблемным темам |
| 47. | Взять под контроль работу учителя ... со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости 00 |
| 48. | Наметить и осуществить меры по коррекции знаний учащихся по теме «...» |
| 49. | Разработать трехуровневый дидактический материал по теме «...» для учащихся ... класса |
| 50. | Разработать систему уроков по организации повторения темы «...» в ... классе с целью ликвидации пробелов в знаниях |

Критерии проверки классных журналов

**Критерии проверки оформления и ведения классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями**

***1.Выполнение программы***

   Теоретическая часть:

а) количество часов по программе;

б) дано фактически;

в) расхождение в часах;

   Практическая часть:

а) экскурсий по программе

    проведено фактически;

б) лабораторных и практических работ по программе

    проведено фактически;

в) другие формы обучения (лекции, семинарские занятия и т.д.)

**2. *Виды письменных работ:***

а) домашние, классные, практические, лабораторные, обучающего, творческого и контрольного характера;

б) как выставляется оценка за эти работы,  своевременность их выставления

**3**. Накопляемость отметок, регулярность проверки знаний и умений

**4.** Какие оценки преобладают, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы

**5**. Работа с неуспевающими учащимися

**6.** Текущие и итоговые повторения

**7.** Дозировка домашних заданий

**8**. Посещаемость

**9**. Своевременность, правильность и полнота записей в журнале

Классный журнал – важнейший государственный документ. Он отражает все стороны учебной деятельности ученика. В соответствии с законом он хранится в школе 5 лет, после чего последние страницы журнала, т.е. ведомость итоговых оценок сдается в архив.

В каждом классном журнале имеется специальная инструкция по его ведению.

Примерные цели и задачи посещения уроков

(рекомендации вновь назначенному директору школы)

**Способы проверки деятельности учителя и ученика**

*Выборочное посещение уроков*. Администрации школы без предупреждения учителя по личному плану следует проводить такое посещение. Цель: проверить готовность учителя к урокам.

*Тематическое посещение уроков*. Заранее запланировать. Цель: всестороннее изучение работы учителя путем посещения уроков по одной теме (3-5). С целью изучения опыта работы учителя или системой работы нового учителя.

*Параллельное посещение уроков*. Цель: посещение уроков с целью сравнения работ учащихся у разных учителей. Сравнить эффективность деятельности учителей при выполнении учебных программ в одних и тех же классах.

*Комплексное изучение отдельных классов*. Цель: посещение всех уроков в один день в одном и том же классе. Соблюдение единых требований к учащимся. Оценка работоспособности и активности учащихся одного и того же коллектива у разных учителей.

*Целевое посещение урока с приглашением специалиста*.

*Посещение уроков с устным опросом учащихся.* Такие посещения готовятся заранее или в ходе урока (оценка методов учителя).

*Посещение уроков с практическими работами и уроков-экскурсий.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Цель | Цели и задачи посещения урока |
| 1 | Проанализировать эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся | 1. Выяснить, учит ли учитель отбирать из суммы фактов главное, основное  2. Посмотреть, прививает ли учитель учащимся навыки запоминания основных положений курса, необходимых для дальнейшего продвижения вперед  3. Проверить, обучает ли учитель анализу и синтезу учебного материала  4. Посмотреть, обучает ли учитель отвлеченному мышлению и обобщению единичных предметов и явлений в пределах школьной программы |
| 2 | Определить результативность организации приемов и методов контроля усвоения знаний учащимися | 1. Выяснить, определяет ли учитель цель контроля знаний и других результатов обучения, которые планировалось достичь при изучении темы, курса, раздела  2. Как учитель определяет результат учебной деятельности (какие ставит вопросы, задания, отражают ли они усвоение отдельных понятий по данной теме)  3. Посмотреть, составляет ли учитель задания на проверку учебной деятельности |
| 3 | Проанализировать эффективность использования межпредметных связей для достижения глубины знаний | 1. Как обеспечивает учитель связь смежных предметов, согласованно ли выделяет сходные межпредметные проблемы, задания  2. Выявить, систематически ли учитель использует межпредметные связи  3. Проверить, хорошо ли знает ли учитель смежные предметы  4. Посмотреть, ставит ли учитель перед учащимися конкретные познавательные цели и задачи межпредметного урока, что конкретно обеспечивает направление мысли и активное использование знаний |
| 4 | Определить, какие приемы использует учитель для поддержания активного внимания учащихся на протяжении всего урока. | 1. Выяснить, четко ли учитель формулирует цель и задачи предстоящих занятий, добиваясь их понимания каждым учеником  2. Посмотреть, использует ли учитель объекты, на которых должно быть сосредоточено внимание учащихся, устраняя по возможности все посторонние раздражители  3. Определить, использует ли учитель разнообразие методов обучения и видов учебной деятельности  4. Выяснить, использует ли учитель разнообразные способы повышения интереса учащихся к изучаемой проблеме (новизна, актуальность содержания, эффект занятий)  5. Использует ли учитель разнообразные приемы, обеспечивающие устойчивость и продуктивность внимания (эмоции, разрядка, выразительность речи и т.д.) |
| 5 | Проверить, насколько целесообразно используется дидактический и раздаточный материал. | 1. Выяснить, на каких этапах урока учитель использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью  2. Определить, способствовал ли дидактический материал углублению знаний, их прочность, а также повышению творческой активности учащихся |
| 6 | Определить результативность работы учителя по развитию устной речи учащихся | 1. Познакомиться с работой учителя по усложнению смысловой функциональной речи  2. Познакомиться с работой учителя по обучению усвоению словарного состава речи  3. Познакомиться с работой учителя по усилению коммуникативных средств речи  4. Познакомиться с работой учителя над овладением учащимися художественными образами, выразительными средствами языка |
| 7 | Проанализировать работу учителя по предупреждению неуспеваемости учащихся | 1. Посмотреть, разделяет ли учитель сложные задачи для слабоуспевающих на отдельные дозы, подзадачи, этапы и т.д.  2. Выяснить, наблюдает ли учитель за деятельностью школьников, отмечает ли положительные моменты в их работе  3. Узнать, выявляет ли учитель типичные затруднения и ошибки в работе со слабоуспевающими и акцентирует ли на них внимание ли на них внимание этих учащихся, чтобы предупредить их повторение другими учениками |
| 8 | Выявить оптимальные сочетания фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся | 1. Определить соответствие использования индивидуальной формы работы характеру изучаемого материала  2. Определить эффективность помощи учителя во время индивидуальной работы учащихся  3. Определить рациональность использования групповых форм учебной работы: сделать заключение об использовании групповых форм при дифференциации учебного материала по сложности и по характеру, сделать заключение об использовании фронтальных форм при изучении теоретического материала |
| 9 | Изучить систему работы учите­лей пятых классов по осуществлению процессов преемственности на I и II ступенях общего среднего образования | 1. Уровень знания педагогами про­граммных требований к преподаванию учебных предметов I ступени общего сред­него образования 2. Объём информации, предлагаемой учащимся на уроке, базирующейся на предыдущих знаниях 3. Владение педагогами информацией   о методике преподавания учебных предме­тов на I ступени общего среднего образо­вания   1. Соблюдение единства требований в осуществлении контроля за работой уча­щихся в IV/V классах 2. Наличие перегрузки учащихся на уроках 3. .Объём домашнего задания |
| 10 | Выявить/определить оптималь­ностиь сочетания форм организации позна­вательной деятельности учащихся | 1. Целесообразность сочетания четырёх форм организации познавательной деятель­ности учащихся: индивидуальной, парной, групповой, фронтальной 2. Владение педагогом технологиями коллективных/групповых способов обучения и умение применять их на практике 3. Сформированность у учащихся навы­ков работы в парах и группах 4. Продуктивность работы в парах и группах 5. Роль и место учителя на уроке |
| 11 | Изучить методы и приёмов, применяемые учителем по стимулированию познавательной деятельности учащихся на учебном занятии | 1.Информированность педагога о стимулирующих системах, видах внешней и внутренней мотивации  2.Рациональность использования указанной выше информации на практике  3.Уровень коммуникативной культуры педагогов  4. Результативность используемых приемов и методов  5.Умение учителя презентовать себя и свою деятельность |
| 12 | Выяснить результативность при­менения методов и приёмов контроля за усвоением знаний учащимися | 1.Использование входного, промежу­точного и итогового контроля на учебном занятии  2.Оправданность применения само- и взаимоконтроля  3.Объективность проводимого учителем контроля. Соблюдение требований Норм оценки учебных достижений учащихся  4. Наличие само- и взаимооценки, це­лесообразность их применения |
| 13 | Выявить наличие системы ра­боты с учащимися, недостаточно мотивиро­ванными на познавательную деятельность. | 1.Владение педагогами информацией о психолого-педагогических характеристиках учащихся данной категории, причинах их низкой успеваемости (предварительная бе­седа)  2.Используемые приёмы для формиро­вания познавательного интереса, позитив­ной мотивации учащихся, создания ситуа­ции успеха каждому из них.  3.Методы определения уровня усвое­ния материала учащимися.  4.Педагогический такт учителя.  5.Способы доведения информации о домашнем задании. |
| 14 | Выяснить роль и места межпредметных связей в системе работы учи­теля | 1.Владение педагогом материалом смежных учебных предметов и его использование на уроке  2.Отражение межпредметных связей в целеполагании  3.Согласованность между учителями разных учебных предметов в трактовке межпредметных вопросов  4.Влияние межпредметной информации на усвоение учащимися сущности изучаемых закономерностей, понятий, явлений  5.Приёмы переноса знаний из других учебных предметов, используемых учителем |
| 15 | Выявление данных, характеризующих используемые педагогами на учебных занятиях формы и методы, их эффективность | 1.Формы организации работы учащихся на учебных занятиях  2.Методы обучения  3.Приёмы стимулирования и мотивации познавательной деятельности учащихся на учебных занятиях  4.Доминирующая деятельность учащихся (пассивно-наблюдательная, репродуктивная, частично-поисковая, исследовательская)  5.Виды контроля, используемые педагогом. Наличие само- и взаимоконтроля  6.Нестандартные приёмы обучения учащихся |
| 16 | Определить роль учителя в формировании у учащихся общих учебных умений и навыков | 1.Владение педагогом информацией о существующих группах общих учебных умений и навыков  2. Система работы педагогов по формированию общих учебных умений и навыков  3. Наличие и реализация внутрипредметных и межпредметных связей при планировании и проведении учебных и факультативных занятий  4.Уровень сформированности у учащихся общих учебных умений и навыков  5.Уровень сформированности у педагога общих учебных умений и навыков |
| 17 | Изучить целесообразность использования информационных технологий на уроке | 1.Уровень владения учителем информационными технологиями  2. Повышение интереса учащихся к изучаемой теме посредством внедрения в образовательный процесс информационных технологий  3.Формирование навыков самостоятельной деятельности  4. Формирование навыков самоконтроля.  5. Соблюдение требований СанПиН |

**Возможные цели посещения уроков:**

1. Управление успехом в процессе урока.
2. Определение уровня толерантности в отношениях ученик – учитель, ученик – класс.
3. Дифференцированный подход в процессе обучения.
4. Положительная эмоциональная составляющая урока.
5. Продуктивная значимость урока.
6. Методы, приёмы, формы на уроке: их оправданность, сбалансированность, отработанность, успешность.
7. Использование фронтальных, диалогических, микро групповых форм активизации познавательной деятельности на уроке.
8. Индивидуальный подход на уроке.
9. Нравственное приращение, получаемое учащимися в ходе урока.

10.Стимулы и психолого – педагогическая поддержка учащихся в образовательном процессе.

11.Оценка знаний как психологический инструмент.

1. Творческая деятельность на уроке.
2. Выход на послеурочную предметную деятельность.
3. Вербальное и невербальное взаимодействие учителя и учащихся.
4. Включённость учащихся и их интерес к происходящему на уроке.
5. Анализ успешности организационно – психологического момента на уроке.
6. Организация самостоятельной творческой деятельности учащихся.
7. Характер, система и формы домашнего задания.
8. Игровые моменты на уроке.
9. Доступность, образность, значимость, интересность информации, получаемой в процессе урока.
10. Практико-ориентированный характер получаемых знаний.
11. Количество заданий, выполняемых на уроке.
12. Усталость, тревожность и удовлетворённость на уроке

# 

# Контрольно-диагностическая деятельность

# в системе управления центром коррекционно-развивающего обучения и реабилитации

*Бусько Галина Ивановна, заместитель директора*

*по основной деятельности*

*ГУО «Брестский областной центр*

*коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»*

ЦКРОиР – учреждение, которое охватывает деятельность не только внутри себя, но также широкое педагогическое пространство во вне: комплектование пунктов коррекционно-педагогической помощи, специальных групп, классов интегрированного обучения, организацию надомного обучения детей по специальным программам, оказание методической помощи педагогам, администрации учреждений, информационной помощи родителям. Это в свою очередь определяет структуру управления центром коррекционно-развивающего обучения и реабилитации.

С одной стороны – это **управление собственно ЦКРОиР**, как самостоятельным учреждением. Внутрицентровское пространство включает дошкольные группы, классы, деятельность специалистов разного профиля (педагогов, медиков, техперсонала), деятельность ПМПК, пищеблока и т.д.

С другой стороны – это **управление вне центра** системой специального образования региона. Мы говорим – координирующая роль центра, методическая помощь центра, но как не назови, фактически именно директор ЦКРОиР занимается управлением специальным образованием в районе. Оттого, насколько грамотно организован этот процесс, зависит не только в целом качество помощи, но и отношение в целом к детям с ОПФР.

Необходимо помнить, что управление – это особая деятельность, включающая в себя целеполагание, диагностику, планирование, организацию, контроль, анализ и коррекцию.

*Идеальным управленцем следует считать Императора, с которым общался Маленький Принц, герой одноименного произведения французского писателя Антуана де Сент-Экзюпери. Этот Император не без основания считал, что у него неограниченная власть над всем. Маленький Принц попросил его приказать солнцу закатиться. Император отказался отдать такое распоряжение, тонко подметив, что ещё не появились условия для исполнения такого распоряжения. И если солнце не выполнит его, то оно не будет виновно в неисполнении, а будет виноват Он, Император. Но когда появятся для этого условия, он отдаст приказ и убеждён, что его приказ будет выполнен без возражений и немедленно (Источник: из Интернета).*

Таким образом, главным в управлении является **создание оптимальных условий** (кадровых, научно-методических, материальных, нормативно-правовых, санитарно-гигиенических, социально-психологических, мотивационных) для полноценного функционирования и постоянного развития учреждения образования.

Одним из компонентов управления является **контроль**.

**Контрольная деятельность** – система проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий и принятие управленческих решений. Контроль осуществляется с целью количественной и качественной оценки результатов работы ЦКРОиР, всех его подразделений, а также оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта.

**Внутренний контроль** – это деятельность администрации ЦКРОиР по установлению соответствия всех структурных составляющих учреждения общегосударственным требованиям. Это вид управленческой деятельности, направленной на всестороннее изучение образовательного и реабилитационного процессов.

**Цель внутреннего контроля** – повышение качества и эффективности образовательного и реабилитационного процессов в ЦКРОиР. Современный педагогический менеджмент контрольную деятельность рассматривает в единстве с диагностикой, что позволяет все явления центровской жизни рассматривать через призму педагогического анализа их причин. Диагностика – процесс выявления наиболее сильных и слабых сторон деятельности коллектива.

1. Внутренний контроль строится на следующих **принципах**: доброжелательность, взаимоуважение, взаимообогащение, сравнительно-аналитический подход, методическая направленность.
2. **Задачи внутреннего контроля**:

создать благоприятные условия для развития ЦКРОиР;

обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой систем;

обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри учреждения с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;

добиться оптимального сочетания двух видов контроля: самоконтроля и государственно-общественной оценкой деятельности центра;

создать информационный банк данных о работе каждого специалиста центра (учет, контроль, анализ, оценка и т.д.

1. **Планирование внутреннего контроля**

Основой планирования вопросов контроля является план работы ЦКРОиР на текущий учебный год, недостатки и нерешенные проблемы предыдущего года, нормативные документы, задачи ЦКРОиР. На месяц (четверть) составляется график контроля с указанием направлений, видов и форм, персоналий и сроков.

1. **Организация контроля**:

обоснование контроля;

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 (определение причин недостатков (успехов), рекомендации, принятие управленческих решений, определение сроков повторного контроля (при необходимости), обсуждение итогов контроля на необходимом уровне).

1. **Этапы организации контроля**:
2. Подготовительный (постановка цели, определение объекта, установка сроков, изучение литературы, разработка инструментария);
3. Практический (сбор информации, наблюдение, собеседование, тестирование, анкетирование, изучение документации, посещение занятий);
4. Аналитический (систематизация информации, анализ, выводы, прогнозы, рекомендации).
5. **Условия полноценного контроля**:

высокая компетентность участников, осуществляющих контроль;

способность вскрывать не только недостатки, но и находить положительные моменты в работе;

придание контролю общественного характера;

гласность контроля;

связь контроля с анализом проверяемых объектов, конечной целью которого являются принятие решений и прогнозирование дальнейшего развития изучаемого контроля.

1. **Внутренний контроль** охватывает три группы объектов:
2. **контроль коррекционно-образовательной деятельности**;

включает: качество планирования занятий/уроков; качество преподнесения материала; уровень воспитанности обучающихся; уровень их социализации; обеспечение преемственности коррекционного процесса; посещаемость занятий; ведение педагогами документации и т.д.

1. **контроль за состоянием обеспечивающих процессов**;

включает: ведение банка данных детей с ОПФР; учёт детей, комплектование контингента учащихся, их приёма и выпуска, движение детей; соблюдение режима дня; работа по повышению квалификации педагогических кадров, их аттестация; программно-методическое обеспечение коррекционно-образовательного процесса; психолого-педагогическое сопровождение обучающихся ЦКРОиР; санитарно-гигиеническое обеспечение образовательного процесса; противопожарное обеспечение; охрана труда; материально-техническое обеспечение коррекционно-образовательного процесса; состояние учебных, административных и коррекционных кабинетов; организация питания; социальное партнёрство в ЦКРОиР (учреждение, семья, общественность); исполнение нормативных правовых документов, собственных решений; правильность и своевременность сдачи статистической отчётности; финансово-хозяйственная документация и др.

1. **контроль за работой структурных подразделений**

включает: дошкольные группы, классы; социально-педагогическая и психологическая служба; психолого-медико-педагогическая комиссия; методические объединения; пищеблок; библиотека; медицинский блок; прилегающая территория.

1. **Контроль должен быть**:

многоцелевым, т.е. направленным на проверку различных вопросов;

многосторонним – с применением различных форм и методов контроля к одному и тому же объекту;

многоступенчатым – контроль одного и того же объекта различными органами управления.

1. **Виды контроля**

*по масштабу целей*: стратегический; тактический и оперативный;

*по этапам процесса*: начальный, промежуточный, итоговый;

*по временной направленности*: предупредительный (для предупреждения ошибок), текущий (анализ работы за определённый период), заключительный;

*по частоте проведения*: разовый, периодический, систематический;

*по широте контролируемой области*: выборочный, локальный, фронтальный;

*по организационным формам*: индивидуальный, групповой, коллективный;

*по объекту*: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, обзорный, комплексно-обобщающий.

1. **Внутренний контроль по субъекту** может быть:

административный (проводит администрация: директор, заместители директора, руководители МО (в соответствии с планом внутреннего контроля ЦКРОиР либо при появлении проблем, не предвиденных в плане контроля));

коллективный (осуществляет администрация, руководители МО, группа опытных педагогов (при четком делегировании объектов и рамок контроля));

взаимоконтроль (между специалистами равной квалификации (через наставничество, взаимопосещение занятий, воспитательных мероприятий и т.д.));

самоконтроль (проводится путём самостоятельного сопоставления педагогом достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности с обязательным отчетом по предлагаемым схемам, алгоритмам); общественный контроль (оценка деятельности ЦКРОиР родителями и общественностью).

1. В соответствии с нормативными правовыми документами осуществляется два вида контроля: тематический и фронтальный.

**Тематический контроль** проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого элемента (конкретного вопроса) объекта управления (определяется уровень достижений обучающихся, качество работы специалистов, МО заявленной теме, проведения индивидуальной работы и др.). Тематический контроль осуществляется в любое время года. Результаты тематического контроля оформляются в виде анализа посещений занятий, справки.

Формы такого контроля – тематически-обобщающий, персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, оперативный.

**Фронтальный контроль** проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременного всестороннего изучения деятельности объекта управления в целом (методическая работа, коррекционно-образовательная работа, воспитательная и т.п.) или отдельного подразделения (дошкольной группы/класса, методического объединения и др.).

1. **Методы контроля** – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Внутренний контроль осуществляется следующими методами:

изучение документации;

посещение занятий, воспитательных мероприятий;

комбинированная проверка знаний;

тестирование;

творческие работы педагогов;

изучение самоанализа педагогов;

экспертиза;

беседа;

рефлексия педагога;

анкетирование;

интервьюирование;

хронометрирование и т.д.

1. **При организации контроля** необходимо:

определить участников контроля;

провести инструктаж участников контроля;

наметить программу контроля;

изучить предварительно необходимую документацию, связанную с объектом проверки;

распределить рабочее время, оптимально его использовать в ходе контроля.

1. При организации внутреннего контроля **обязателен заключительный этап**, включающий:

формулирование выводов;

оказание методической помощи;

выработку рекомендаций;

согласование предложений;

подведение итогов контроля.

1. Технология осуществления внутреннего контроля или **алгоритм контроля**
2. ***Подготовительный этап***

Директор (заместитель директора) знакомит педагогов с видами и формами, конечным продуктом контроля. Определяются сроки, персоналии, целесообразность контроля тех или иных вопросов.

1. ***Прогностический этап***

Собирается творческая группа и определяется программа контроля, форма контроля и анализа материалов. Обсуждается диагностический материал. Оформляется план исследования вопроса, определяются ответственные за промежуточные и итоговые исследования.

1. ***Изучение проблемы и сбор информации***

Творческая группа посещает занятия, воспитательные мероприятия, проводит встречи и консультации, изучает документацию, проводит собеседование с участниками контроля.

1. ***Анализ информации***

Анализируются полученные материалы, составляются диагностические схемы, таблицы. По результатам контроля составляется справка и предлагается для ознакомления участникам контроля. Проводится собеседование, намечаются мероприятия по коррекции.

1. ***Коррекция***

Проводятся коррекционные мероприятия с последующим анализом для кардинального улучшения сложившейся ситуации (консультации, посещения, изучение необходимой литературы, курсовая подготовка и др.).

1. ***Аналитическая справка*** включает: цель контроля, сроки, состав комиссии, проделанную в ходе контроля работу, констатацию фактов (что выявлено), выводы, рекомендации и предложения, дату и подпись исполнителя.
2. ***Проверяемый работник имеет право***: знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями.

Первое, с чего нужно начинать – выработать локальный акт – положение о внутреннем контроле, который утверждается на педагогическом совете.

Проанализировав ситуацию, становится понятно, что одному просто не справиться, не охватить весь круг. Необходимо разделить круг полномочий директора и заместителя директора. Пример **ЦИКЛОГРАММЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА** [(по гиперссылке)](https://drive.google.com/drive/folders/1k_Ez2bxvUEHncUP0k7lZAuMoHje9quXz). Кроме того, необходимо делегировать полномочия, и не просто делегировать, а прослеживать, как эти полномочия осуществляются. Отданные распоряжения устно часто забываются исполнителями или руководством. Возможен **ПРОТОКОЛ ПОРУЧЕНИЙ** [(по гиперссылке)](https://drive.google.com/drive/folders/1k_Ez2bxvUEHncUP0k7lZAuMoHje9quXz). Это позволяет проанализировать деятельность как сотрудников, так и при необходимости аргументировать свои управленческие решения (напр., премирование работников). Кроме циклограммы на неделю есть **ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ** [**(по гиперссылке)**](https://drive.google.com/drive/folders/1k_Ez2bxvUEHncUP0k7lZAuMoHje9quXz) на год.

В ЦКРОиР проводится много мероприятий, некоторые из них повторяются из года в год, например, утренники, дни открытых дверей, родительские клубы и т.д. актуальным будет обязательный письменный анализ каждого мероприятия всеми, кто его готовил, с указанием плюсов и минусов, что необходимо изменить в следующий раз. Это позволит в следующем учебном году вернуться и прочитать, что было не так, а значит избежать ошибок. Прочитав анализ, видно, с кем нужно работать, объяснять, а кто понял все сам.

Примечание. При подготовке использовались материалы статьи Винниковой Е.А. «Система управления центром: какой она должна быть?»/ Журнал Дэфекталогія, 2007, №6/

# Тематический контроль как один из видов внутреннего контроля в учреждении образования. Карты контроля

# Презентация опыта работы УО «Столинский государственный районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»

*Валюкевич Анна Павловна,*

*заместитель директора*

*по основной деятельности*

*УО «Столинский государственный районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»*

Тематический контроль направлен на всестороннее изучение деятельности учреждения образования по направлениям работы или по разделам программ обучения, реализуемым в учреждении образования. Тематический контроль имеет целью привлечь внимание коллектива к задачам определенным годовым планом работы. Содержание тематического контроля включает вопросы, позволяющие изучить систему работы и состояние оказания образовательных услуг, что включает в себя как изучение уровня профессионального мастерства педагогов, так и систему планирования, организации и качества работы.

Тематический контроль включает достаточно большой объем работы, который необходимо изучить. Необходимым условием реализации тематического контроля является разработка плана и подготовка администрации учреждения образования к его осуществлению. На стадии подготовки заместитель директора по основной деятельности осуществляют подбор диагностических методик, оценочных шкал, карт для фиксирования хода и результатов контроля. Здесь необходимо еще раз обратиться к анализу деятельности учреждения образования за предыдущий год, чтобы уточнить, какие недостатки были отмечены ранее, по какой проблеме, каковы их причины и что предполагалось изменить, устранить или исправить.

В тематическом контроле кроме директора и заместителя директора по основной деятельности могут принимать участие и другие специалисты, например заведующий хозяйством, педагог-психолог, медицинская сестра. Важно, чтобы руководитель четко определил перед каждым определенную задачу.

Результаты тематического контроля оформляются в виде анализа (справки) и обсуждаются на педагогическом совете или совещании при директоре. Данные тематического контроля используются также в результативном контроле в конце года. Анализ, содержащий информацию по результатам тематического контроля, может содержать схемы, таблицы, в ней отмечается, насколько удалось решить имеющиеся проблемы по сравнению с предыдущим годом или с результатами первоначального контроля, если это повторный контроль.

**Объектами контроля** в ЦКРОиР являются:

- образовательный процесс;

- предметно-развивающая среда;

- документация;

- работа с родителями;

- методическая работа;

- методическое обеспечение;

- материально-техническое обеспечение;

- питание детей;

- медицинское обслуживание;

- психолого-педагогическое сопровождение;

- соблюдение техники безопасности;

- экспериментальная работа;

- выполнение инструкций, локальных актов;

- соблюдение норм САНПин;

- аттестация педагогов;

- диагностическая деятельность и др.

Объектами контроля становятся не педагоги, а целостная педагогическая ситуация, что является принципиально важным. Во-первых, в этом случае осознается возможность проявления субъектности со стороны педагога; во-вторых, появляется другое видение роли и места педагога в организации образовательного процесса, а также и контроля.

В процессе осуществления тематического контроля применяются различные методы (наблюдение, беседа, анкетирование, анализ документации, диагностика и т.д.), которые используются администрацией в зависимости от целей контроля. Руководителю целесообразно использовать все методы, однако, учитывая тот факт, что по результатам проведенного контроля администрация обязана составить анализ (справку), то для этого необходимо иметь документы фиксирующие результаты контроля. В своей работе я широко применяю карты контроля, в которых содержится перечень пунктов подвергающиеся контролю, документация, которая будет изучена в ходе проверки, объекты, которые будут изучаться и т.д. После проведения контроля, обязательно вырабатываются рекомендации.

**Карты контроля**

Для того чтобы система контроля была эффективной, необходимо обеспечить:

- планирование контроля;

- целенаправленность контроля;

- своевременное информирование педагогов о контролируемых вопросах;

- полноту охвата контролем изучаемой проблемы;

- фиксацию хода и результатов контроля;

- заинтересованность всех участников;

- повторность.

Грамотно спланированная система контроля позволяет последовательно и целенаправленно изучать состояние дел в учреждении образования по различным направлениям деятельности, своевременно выявлять отклонения от намеченных целей и вносить соответствующие корректировки, а также выявлять лучший педагогический опыт.

**Проверка классных журналов**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Класс | Ф.И.О.  классного руководителя | Сроки каникул, форзац | Алфавитный порядок списка учащихся | Титульный лист | Расписание учебных и коррекционных занятий | Записи на страницах учета проведенных занятий | Записи на страницах учета коррекционных занятий | Сведения о родителях |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял

заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**Карта контроля ежедневных планов работы**

**Учитель (воспитатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Изучаемые вопросы** | **Анализ** |
| Форма ежедневного плана |  |
| Эстетика оформления |  |
| Определение темы уроков, занятий |  |
| Наличие и формулировка задач |  |
| Материалы и оборудование |  |
| **Структура уроков, занятий** | |
| Организационная часть |  |
| Закрепление материала предыдущих занятий |  |
| Преподнесение нового материала |  |
| Физкультминутка |  |
| Закрепление нового материала |  |
| Заключительная часть |  |
| **Выводы** | |
| **Рекомендации** | |

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. П. Валюкевич

**Карта контроля за ведением документации воспитателя**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Перспективный план | Ежедневный план (тематическое планирование) | Журнал учета посещаемости | Тетрадь утреннего приема | Журнал здоровья | Дневник наблюдений | Паспорт кабинета | Тетрадь преемственности | График работы | Распорядок дня в группе | План по самообразованию | Паспорт группы | Учет динамики развития | Другие документы  Другие документы |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял

заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Валюкевич

**Карта контроля за ведением документации учителей-дефектологов**

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Годовой план работы | Аналитический отчет о работе за предыдущий год | Расписание занятий (утвержденное директором) | Циклограмма рабочего времени | График работы | Перспективный план работы | Ежедневные планы работы | Журнал учета коррекционных занятий | Журнал консультаций | Индивидуальные карты развития | Паспорт кабинета | Нормативная правовая база | План работы по самообразованию |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял

заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**Карта контроля за ведением документации учителя-дефектолога дошкольной группы**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО | Годовой план работы | Аналитический отчет о работе за предыдущий год | Расписание занятий | Циклограмма рабочего времени | График работы | Перспективный план работы | Календарно-тематическое планирование | Ежедневные планы работы | Журнал учета коррекционных занятий | Журнал консультаций | Индивидуальные карты развития | Индивидуальные программы | Журнал преемственности | План работы по самообразованию |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял

заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**Карта контроля за ведением документации учителей классов**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О. | Ежедневные планы | Журнал класса | Журнал преемственности | Календарно-тематическое планирование по учебным занятиям | Календарно-тематическое планирование коррекционных занятиям | Расписание | Индивидуальные карты развития | План работы по самообразованию | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял заместитель директора по ОД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**Карта контроля за составлением**

**ежедневных планов занятий**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебное занятие | Тема занятия | Соответствие  календарно-тематическому планированию |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Валюкевич

**Карта контроля за ведением документации педагогов-психологов**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О.  Ф.И.О.  ФИО | Аналитический отчет о работе за предыдущий год | План работы на год | Журнал диагностики | Журнал учета групповых занятий | Журнал учета индивидуальных занятий | Журнал консультаций | Протоколы психологического обследования | Отчеты о проводимых мероприятиях | Паспорт кабинета | Расписание занятий | График работы | Программы индивидуальных и групповых занятий | Журнал кодирования сведений о клиентах | Циклограмма | Список детей зачисленных на занятия | План работы по самообразованию |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль осуществлял заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**Карта контроля личных дел обучающихся**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Класс \ обучающийся** |  | | **Заполнение личных дел** | | | **Ведение личных дел** | | | | | |
|  | | Выписка из приказа | | титульная страница | Записи по изучаемым предметам | печать директора | Заявление | Заключение ПМПК | Согласие с программой обучения | Копия свидетельства о рождении | | Копия удостоверения инвалида |
|  | | | **1-4 класс** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **4** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **5** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **5-9 класс** | | | | | | | | | | | | |
| **1** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **4** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **5** |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | **Дошкольная группа** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **2** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **3** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **4** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **5** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **6** |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора по ОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

**КАРТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЦКРОиР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность  ФИО, должность | **дата**  месяц | Аналитическая работа  (количество предоставленных аналитических справок) | Преобразование образовательной среды | | Количество консультаций | | | Количество диагностических обследований | | Коррекционная работа | | Работа с родителями | Методическая работа | | | Работа по самообразованию |
| Пособия, игры | Оснащение занятий | родители | Дети | педагоги | В составе ПМПК | Другие | Количество детей | Количество и периодичность занятий | Участие в мероприятиях | Разработка материалов просветительская работа | Публикации |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора по ОД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Валюкевич

# 

# Мониторинг качества диагностической деятельности.

# Презентация опыта работы

# ГУСО «Берёзовский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»

*Игнатюк Татьяна Станиславовна,*

*заместитель директора по основной деятельности*

*ГУО «Берёзовский районный центр*

*коррекционно-развивающего*

*обучения и реабилитации»*

В Березовском районе успешно осуществляются современные подходы к образованию лиц с особенностями психофизического развития (далее – с ОПФР). Сегодня создаются условия для более полного удовлетворения образовательных потребностей детей с ОПФР и детей с инвалидностью.

В настоящее время в районе уже семнадцатый год работает наш центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации, в котором обучаются и получают комплексную помощь дети с инвалидностью и дети с особенностями психофизического развития.

Постоянно создаются условия для организации качественного коррекционно-образовательного процесса во всех учреждениях образования района, где функционируют специальные группы, классы и группы интегрированного обучения и воспитания.

Современные условия обучения и воспитания детей с ОПФР предполагают, что социальная адаптация, интеграция и реабилитация ребенка невозможны без правильной оценки его особенностей, потенциальных возможностей развития, т.е. правильно построенной диагностической деятельности.

Вся эта работа может быть осуществлена только на основе глубокого всестороннего изучения ребенка. И эту задачу решает комплексная психолого-медико-педагогическая диагностика нарушений развития.

Для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей с ОПФР в ЦКРОиР создается психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ПМПК)  Целью диагностической деятельности является своевременное выявление детей с особенностями психофизического развития и их индивидуальных потребностей в получении образования.

Основная функция ПМПК – определение образовательного маршрута ребенка. При этом ПМПК позволяет своевременно выявить потребности детей в специальном образовании, определить программу обучения и воспитания для ребенка или форму организации коррекционно-педагогической помощи в оптимальных условиях, необходимых длядостижения ребенком с особенностями психофизического развития максимально возможного уровня развития, образованности, интеграции в общество.

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (Статья 265 п. 2. Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации) и Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16 августа 2011 г. № 233 «Об утверждении Положения о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства образования Республики Беларусь» в ЦКРОиР приказом директора создается психолого-медико-педагогическая комиссия. ПМПК действует в течение учебного года, начиная с 1 сентября. В нашем ЦКРОиР с 16 сентября по 31марта каждого учебного года ПМПК работает по вторникам, а в период массового обследования детей, с 1 апреля по 15 сентября, согласно составленному графику. Ежегодно психолог-медико-педагогическое обследование в нашем центре проходит до 1000 детей (2018-2019 год – 946 детей, 2019-2020 – 988 детей).

В состав комиссии включаются специалисты, имеющие высшее психологическое, педагогическое, медицинское образование, высшую или первую квалификационную категорию, прошедшие специальные курсы повышения квалификации, что подтверждается соответствующим документом о повышении квалификации установленного образца.

Председателем ПМПК является директор ЦКРОиР, который и несет ответственность за деятельность ПМПК, в его отсутствие это функцию исполняет заместитель директора ЦКРОиР.

Состав членов ПМПК формируется из учителей-дефектологов, педагогов-психологов, медработников. Состав ПМПК, действующий в нашем центре: председатель ПМПК – директор ЦКРОиР, члены комиссии: заместитель директора ЦКРОиР по основной деятельности, 4 учителя-дефектолога, 2 педагога-психолога, врач-педиатр, врач-психиатр.

Для осуществления полноценного психолого-медико-педагогического обследования, с целью полного выявления детей с особенностями психофизического развития, формирования и оптимизации сети специального образования в районе действует алгоритм деятельности психолого-медико-педагогической комиссии:

приказ районного отдела по образованию **→** заявка учреждений образования на проведение обследования **→** обработка ЦКРОиР представленной информации **→** составление графика выездов ПМПК в учреждения образования **→** согласование данного графика с отделом по образованию **→** централизованное доведение графика до сведения заинтересованных руководителей учреждений образования **→** решение организационных вопросов и подготовка пакета документов на каждого ребёнка, представляемого на ПМПК **→** психолого-медико-педагогическое обследование детей в соответствии с утверждённым графиком **→** подготовка специалистами центра итоговой справки по результатам обследования с предложениями для отдела по образованию по функционированию сети специального образования в районе.

Инициаторами психолого-медико-педагогического обследования ребенка могут выступать:

- законные представители;

- учреждения социального обслуживания;

- учреждения образования;

- организации здравоохранения.

ПМПК осуществляет свою деятельность только с согласия и в присутствии законного представителя ребенка или лица его заменяющего (на слайдах видно, что в заявках, предоставленных учреждениями образования, есть графа «согласие родителей на обследование».

Для проведения психолого-медико-педагогического обследования законным представителем предоставляются следующие документы (в соответствии с Положением о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации):

- подробная выписка из истории развития ребенка;

- медицинская справка о состоянии здоровья (с указанием наличия или отсутствия психиатрического учета);

- психолого-педагогическая характеристика, предоставляемая учреждением образования, которое посещает ребенок (данные о ребенке, продолжительность его обучения в учреждении образования, анализ развития познавательной сферы, мероприятия, проведенные в целях интеллектуального развития ребенка и его личностного роста, индивидуальная помощь);

- результаты продуктивных видов деятельности ребенка дошкольного возраста или письменные работы обучающегося. Дополнительно (по необходимости) предоставляются следующие документы:

- заключение сурдолога (копия) - при определении ребенка в специальное дошкольное учреждение или школу для детей с нарушениями слуха;

- заключение офтальмолога (копия) - при определении ребенка в специальное дошкольное учреждение  или школу для детей с нарушениями зрения;

- заключение невролога/ортопеда  (копия) - при определении ребенка в специальную группу для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата;

- заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК) (копия) - при необходимости организации обучения на дому с указанием периода такого обучения;

- заключение других врачей-специалистов - при условии изменения диагноза с момента предыдущего обследования.

Предоставленные документы в полном объеме позволяют членам комиссии выявить причины того или иного нарушения (проблемы), определить подбор максимального объема диагностических методик для проведения углубленного изучения характера нарушения, сформулировать рекомендации для родителей и специалистов.

Рекомендации по составлению характеристик на детей, направляемых для обследования, размещены на сайте ЦКРОиР.

Заседания ПМПК проводятся под руководством председателя или заместителя председателя на базе:

- центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации;

- специального учреждения образования (специальная общеобразовательная, вспомогательная школа, школа-интернат, специальное дошкольное учреждение);

- детского дома;

- учреждений образования общего типа, создавших условия для получения образования детьми с особенностями психофизического развития (общеобразовательная школа, школа-интернат, дошкольное учреждение);

- учреждений других ведомств;

- на дому (с учетом состояния здоровья ребенка).

Место проведения заседания ПМПК мы отражаем в графике проведения ПМПК.

В нашем центре оборудован современный кабинет диагностики, отвечающий всем предъявляемым к нему требованиям: это отдельное большое помещение, оснащённое необходимым перечнем дидактических материалов, диагностических методик и инструментария, систематизированного по разделам (психологическое, логопедическое, сурдопедагогическое, тифлопедагогическое, педагогическое обследование) и возрастным категориям. В кабинете при оформлении соблюден строгий стиль, организовано зонирование пространства кабинета на два изолированных помещения при помощи окна, затемненного по принципу зеркала Гезелла. В помещении создана адаптивно-коррекционная среда, имеется оборудованная отдельная зона для обследования детей раннего возраста. Кабинет оснащен системой видеонаблюдения и ноутбуком с возможностью записи проводимого обследования, которая производится только с согласия родителей ребенка, а также полной всенаправленной аудиосистемой с беспроводным микрофоном, которая позволяет усилить звучание голоса ребенка при обследовании.

Периодичность проведения ПМПК определяется реальными запросами образовательных учреждений на основе анализа банка данных детей в регионе.

Периодичность проведения ПМПК со сроком пересмотра не реже 1 раз в два года в следующих случаях:

1. При наличии у ребенка сложного физического и (или) психического нарушения;
2. При наличии у ребенка статуса сироты или оставшегося без попечения родителей;

Психолого-медико-педагогическое обследование проводится в обязательном порядке:

1) при переводе ребенка с особенностями психофизического развития из специального учреждения образования в класс интегрированного обучения и воспитания учреждения образования общего типа;

2) при принятии решения о переводе ребенка на другую учебную программу специального образования или учебную программу для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования;

3) при переходе ребёнка, имеющего трудности в обучении, нарушения речи, интеллектуальную недостаточность из начального в среднее звено;

4) при переходе ребёнка с ОПФР из дошкольного учреждения в школу.

Результаты психолого-медико-педагогического обследования заносятся в протокол, который в нашем центре заполняется двумя специалистами (учителем-дефектологом и педагогом-психологом) подписывается председателем, членами комиссии и оформляется по установленной законодательством форме. К протоколу прилагаются материалы и документы, предоставленные законным представителем ребенка (которые, соответственно, вносятся в протокол). Кроме перечисленных ранее документов, специалистами нашего центра дополнительно к протоколу прикрепляется так называемый «сырой» протокол, в котором письменно зафиксировано выполнение ребенком предложенных методик.

ПМПК после коллегиального обсуждения результатов психолого-медико-педагогического обследования составляет заключение, которое содержит:

- квалификацию физического и (или) психического нарушения (дает комплексную оценку имеющихся трудностей и потенциальных возможностей развития ребенка и служит для составления рекомендаций по определению программы обучения и специальных условий для получения образования детьми с особенностями психофизического развития);

- рекомендации об организации образовательного процесса, о коррекционной помощи ребенку с ОПФР по форме, установленной законодательством.

Таким образом, в заключении содержатся:

- описание структуры и тяжести физического и (или) психического нарушения;

- рекомендации по организации учебного процесса – а именно:образовательная программа специального образования и форма получения образования — т.е. тип учреждения образования, в котором ребенку рекомендуется обучение;

- рекомендации по созданию специальных условий для получения ребенком с ОПФР образования – например, создание адаптированной среды, индивидуальное или групповое педагогическое сопровождение, занятия с дефектологом и т.п.

То есть, программа и форма получения образования определяется рекомендациями ПМПК, исходя, прежде всего, из особенностей психофизического развития ребенка, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при непосредственном участии его родителей (законных представителей).

На заключении ПМПК в письменной форме оформляется согласие (несогласие) законного представителя с рекомендациями об обучении и воспитании ребенка и образовательной программе специального образования.

Заключение ПМПК подписывается руководителем ЦКРОиР, а в случае отказа законного представителя поставить подпись – и членам комиссии.

В случае несогласия с заключением ЦКРОиР, в котором обследовался ребенок, рекомендуется пройти обследование повторно в областном ЦКРОиР по заявлению законных представителей. Дополнительно поясняется, что заключение областного ЦКРОиР по результатам повторного обследования может быть обжаловано законными представителями в порядке, установленном законодательством.

Заключение ПМПК является основанием для создания органами исполнительной власти Республики Беларусь, осуществляющими государственное управление в сфере образования образовательными организациями,  условий для обучения и воспитания детей с ОПФР.

В нашем центре заключение на дошкольника оформляет учитель-дефектолог, заключение на ребенка школьного возраста заполняет педагог-психолог.

Во время прохождения ребенком ПМПК законные представители имеют право:

1. Получать полную и достоверную информацию о видах, методах и ходе проведения психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
2. Обязаны присутствовать при проведении психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
3. Обсуждать результаты обследования;
4. Не согласиться с заключением и инициировать проведение повторного обследования;
5. Выбирать учреждение образования, форму получения специального образования с учетом рекомендаций ПМПК;
6. Получать консультации по вопросам обучения и воспитания лиц с особенностями психофизического развития.

Важно помнить, что обоснование принятого ПМПК решения - это обязанность и ответственность членов ПМПК.

Организация проведения психолого-медико-педагогического обследования предусматривает: формулирование диагностической гипотезы, составление плана проведения обследования (выбор диагностических методик, определение количества заданий, порядка и формы их предъявления), определения способов фиксаций получаемых данных, определение методов анализа и обработки полученных результатов; оформление и представление первичных результатов обследования при необходимости с интерпретацией иными словами вырабатывается стратегия обследования.

Для осуществления подготовки к обследованию ребенка все необходимые документы предоставляются в ЦКРОиР заблаговременно. А рекомендации для родителей о том, как подготовить ребенка к прохождению ПМПК, размещены на страницах сайта.

Следует также помнить, что все споры, сомнения и разногласия между специалистами, возникающие в процессе обследования ребенка, недопустимы в присутствии родителей. Соблюдение такта, этики – необходимые условия работы всех членов ПМПК.

Построение психолого-медико-педагогического обследования ребенка с ОПФР должно отличаться разнообразием и оптимальным количеством применяемых методик, что позволит правильно квалифицировать разные нарушения. Для этого необходимо владеть перечнем психолого-педагогического диагностического инструментария, как обязательного минимума диагностических методик, используемого в работе ПМПК ЦКРОиР. Члены ПМПК в своей работе используют только *стандартизированный диагностический материал.* Так, например, при обследовании детей раннего возраста специалисты нашего ЦКРОиР широко используют Мюнхенскую функциональную диагностику.

Для четкой организации деятельности ПМПК в нашем центре предусмотрено ведение следующей документации:

- график работы ПМПК (утверждается приказом начальника отдела по образованию),

- журнал предварительной записи (ведет секретарь приемной ЦКРОиР),

- журнал учета детей, прошедших ПМПО (ведет секретарь ПМПК), важно добавить, что подписи членов ПМПК ставятся после каждого заседания, т.е. после каждого комиссионного дня,

Протокол ПМПК включающий следующие приложения:

- психолого-педагогическая характеристика, предоставляемая учреждением образования, которое посещает ребёнок;

- подробная выписка из истории развития ребёнка; заключение узких медицинских специалистов – психиатра, психоневролога, офтальмолога, сурдолога и т.д.;

- заключения ПМПК (оригинал документа отдается на руки, копия - подшивается к материалам протокола),

- «сырые» протоколы ПМПК (прикладываются к протоколу).

И в завершении хочется напомнить, что в своей деятельности все члены ПМПК в соответствии с законодательством должны руководствоваться принципами приоритета интересов ребенка, гуманного отношения к ребенку, объективности, качественного анализа, доступности методик обследования и конфиденциальности полученной информации.

Свое выступление хочется закончить совами философа Сократа: « В каждом человеке солнце. Только дайте ему светить!». Так давайте поможем детям, обратившимся к нам, засиять ярко!

# Мониторинг качества образовательного процесса: анализ занятий, промежуточный и итоговый контроль динамики развития ребёнка. Презентация опыта работы ГУСО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г.Барановичи»

*Гутько Елена Петровна, заместитель директора по основной деятельности*

*ГУСО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г.Барановичи»*

**Анализ занятий**

Представленные формы анализа занятий включают главные аспекты, являющиеся критериями качества проведения занятия.

Используются:

в процессе просмотра занятий на предметных декадах (неделях);

при посещении занятий педагогов руководством учреждения;

в процессе взаимопосещении занятий педагогами (учителями, учителями-дефектологами, воспитателями).

*Форма анализа учебного занятия (занятия учителя, учителя-дефектолога):*

**Анализ учебного занятия (занятия)**

Педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебный предмет (образовательная область)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии качества | | Баллы | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| Анализ задач | | | | | |
|  | правильность и обоснованность задач с учетом программных требований и реальным результатам образовательного процесса |  |  |  |  |
|  | единство коррекционных, образовательных и воспитательных задач |  |  |  |  |
|  | межпредметные связи (присутствие задачи по коммуникации) |  |  |  |  |
| Оборудование | | | | | |
|  | использование адаптивных учебных пособий, дидактического материала, наглядных пособий урока и ТСО |  |  |  |  |
|  | рациональность использования адаптивных учебных пособий, дидактического материала, наглядных пособий урока и ТСО |  |  |  |  |
| Оценка санитарно-гигиенических условий учебного занятия (занятия) | | | | | |
|  | размещение учащихся (воспитанников) в классе (группе) |  |  |  |  |
|  | освещение в классе (группе) |  |  |  |  |
|  | выполнение гигиенических требований к наглядным пособиям и их применению |  |  |  |  |
|  | сохранение и укрепление здоровья учащихся (воспитанников) (щадящий режим со сменой видов деятельности, пауз, физ. минуток) |  |  |  |  |
| Анализ этапов, структуры и организация учебного занятия (занятия) | | | | | |
|  | логическая последовательность и взаимосвязь этапов учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | целесообразность распределения времени между этапами учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | наличие, организация и выполнение плана учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | соответствие фактического хода учебного занятия (занятия) запланированному |  |  |  |  |
|  | оптимальность темпа ведения учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | соответствие содержания учебного материала коррекционно-образовательным задачам учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | использование техник коммуникации, адекватных возможностям и потребностям учащихся (воспитанников) |  |  |  |  |
|  | методы и приемы доведения задач |  |  |  |  |
|  | степень реализации поставленных задач |  |  |  |  |
|  | место занятия в системе учебных занятий (занятий) по теме, разделу |  |  |  |  |
|  | учет диагностических данных в построении учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | реализация дидактических принципов:  педагогического оптимизма |  |  |  |  |
|  | коррекционно-компенсированная направленность |  |  |  |  |
|  | социально-адаптированная направленность |  |  |  |  |
|  | деятельностный подход |  |  |  |  |
|  | дифференцированно-индивидуальный подход |  |  |  |  |
|  | реализация полисенсорного подхода |  |  |  |  |
|  | использование современных коррекционных технологий |  |  |  |  |
|  | психологическая комфортность на учебном занятии (занятии) |  |  |  |  |
| Анализ работы учащихся (воспитанников) на учебном занятии (занятии) | | | | | |
|  | активность и работоспособность учащихся (воспитанников) на разных этапах учебного занятия (занятия) |  |  |  |  |
|  | интерес к занятию (стойкий, не стойкий, к отдельным заданиям, отсутствие интереса) |  |  |  |  |
|  | культура межличностных взаимоотношений |  |  |  |  |
|  | реакция на оценку педагога |  |  |  |  |
| Анализ педагогической этики и культуры педагога | | | | | |
|  | темп речи, дикция |  |  |  |  |
|  | эмоциональность изложения |  |  |  |  |
|  | использование альтернативной коммуникации |  |  |  |  |
|  | реплики оценочного характера, аргументация |  |  |  |  |
|  | характер, тон дисциплинарных замечаний |  |  |  |  |
|  | система безотметочного оценивания, стимулирование успехов детей и использование арсеналов поощрений |  |  |  |  |
|  | оказание помощи и поддержки на учебном занятии (занятии) |  |  |  |  |
| Самооценка деятельности педагога | |  | |  | |
| Количественная оценка | | балл | | % | |

Рекомендации, пожелания.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С результатами и рекомендациями ознакомлена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественная оценка критерий | Количественная оценка  (средний результат) | |
| % | Балл (ср. результат) |
| качество низкое (отдельные показатели достаточно выражены) | 0-10% | 0 |
| качество близко к хорошему (показатели недостаточно выражены или обнаружены) | 11-40% | 1 |
| качество хорошее (все показатели достаточно выражены) | 41-70 % | 2 |
| качество высокое (показатели ярко выражены) | 71-100% | 3 |

*Форма анализа коррекционно-педагогического занятия (занятия воспитателя):*

**Анализ коррекционно-педагогического занятия**

Воспитатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА | | БАЛЛЫ | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| Анализ задач | | | | | |
|  | правильность и обоснованность задач с учетом программных требований и реальным результатам образовательного процесса |  |  |  |  |
|  | единство коррекционных, образовательных и воспитательных задач |  |  |  |  |
|  | межпредметные связи (присутствие задачи по коммуникации) |  |  |  |  |
| Оборудование | | | | | |
|  | использование адаптивных учебных пособий, дидактического материала, наглядных пособий урока и ТСО |  |  |  |  |
|  | рациональность использования адаптивных учебных пособий, дидактического материала, наглядных пособий и ТСО |  |  |  |  |
| Оценка санитарно-гигиенических условий занятия | | | | | |
|  | размещение учащихся (воспитанников) в классе (группе) |  |  |  |  |
|  | освещение в учебном помещении |  |  |  |  |
|  | выполнение гигиенических требований к наглядным пособиям и их применению |  |  |  |  |
|  | сохранение и укрепление здоровья учащихся (воспитанников) (щадящий режим на уроке со сменой видов деятельности, пауз, физ. минуток) |  |  |  |  |
| Анализ этапов, структуры и организации занятия | | | | | |
|  | логическая последовательность и взаимосвязь этапов занятия |  |  |  |  |
|  | целесообразность распределения времени между этапами занятия |  |  |  |  |
|  | наличие, организация и выполнение плана занятия |  |  |  |  |
|  | соответствие фактического хода занятия запланированному |  |  |  |  |
|  | оптимальность темпа ведения занятия |  |  |  |  |
|  | гибкое ведение занятия (изменение запланированного содержания в зависимости от успешной деятельности) |  |  |  |  |
|  | методы и приемы доведения задач |  |  |  |  |
| 17. | степень реализации поставленных задач |  |  |  |  |
| 18. | место занятия в системе занятий по теме |  |  |  |  |
| 19. | использование техник коммуникации, адекватных возможностям и потребностям учащихся (воспитанников) |  |  |  |  |
| 20. | реализация дидактических принципов:  педагогического оптимизма, |  |  |  |  |
| 21. | коррекционно-компенсированная направленность, |  |  |  |  |
| 22. | социально-адаптированная направленность, |  |  |  |  |
| 23. | деятельностный подход, |  |  |  |  |
| 24. | дифференцированно-индивидуальный подход, |  |  |  |  |
| 25. | реализация полисенсорного подхода |  |  |  |  |
| 26. | использование современных коррекционных технологий |  |  |  |  |
| 27. | психологическая комфортность на занятии |  |  |  |  |
| 28. | учет диагностических данных в построении занятия |  |  |  |  |
| Анализ работы детей | | | | | |
| 29. | активность и работоспособность учащихся (воспитанников) на разных этапах занятия |  |  |  |  |
| 30. | интерес к занятию (стойкий, не стойкий, к отдельным заданиям, отсутствие интереса) |  |  |  |  |
| 31. | культура межличностных взаимоотношений |  |  |  |  |
| 32. | реакция на оценку педагога |  |  |  |  |
| Анализ педагогической этики и культуры педагога | | | | | |
| 33. | темп речи, дикция |  |  |  |  |
| 34. | эмоциональность изложения |  |  |  |  |
| 35. | использование альтернативной коммуникации |  |  |  |  |
| 36. | реплики оценочного характера, аргументация |  |  |  |  |
| 37. | характер, тон дисциплинарных замечаний |  |  |  |  |
| 38. | система безотметочного оценивания, стимулирование успехов учащихся (воспитанников) и использование арсеналов поощрений |  |  |  |  |
| 39. | оказание помощи и поддержки на занятии |  |  |  |  |
| Самооценка педагога | |  | |  | |
| Количественная оценка | | балл | | % | |

Рекомендации, пожелания.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С результатами и рекомендациями ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественная оценка критерий | Количественная оценка (средний результат) | |
| % | Балл (ср. результат) |
| качество низкое (отдельные показатели достаточно выражены) | 0-10% | 0 |
| качество близко к хорошему (показатели недостаточно выражены или обнаружены) | 11- 40% | 1 |
| качество хорошее (все показатели достаточно выражены) | 41-70 % | 2 |
| качество высокое (показатели ярко выражены) | 71-100% | 3 |

**Контроль динамики развития ребёнка**

1. Мониторинг качества специального образования в ЦКРОиР

2. Методика «Карта наблюдений». Мониторинг исследования уровня

развития учащихся с интеллектуальными нарушениями (в основе – методика «Карта наблюдений» (Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Л.А. Нисневич, 2000)

1. **Мониторинг качества специального образования**

**в ЦКРОиР**

Мониторинг качества специального образования в ЦКРОиР проводится согласно «Методическим рекомендациям по организации мониторинга качества специального образования в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации», утверждённым заместителем Министра образования Республики Беларусь К.С. Фарино 16.06.2009 и «Методическим рекомендациям «Организация мониторинга специального образования в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации» (Кунцевич Т.П., журнал «Спецыяльная адукацыя» №4, 2009г., стр.22-28.

Образовательный мониторинг применительно к ЦКРОиР включает три блока:

- мониторинг качества условий деятельности ЦКРОиР;

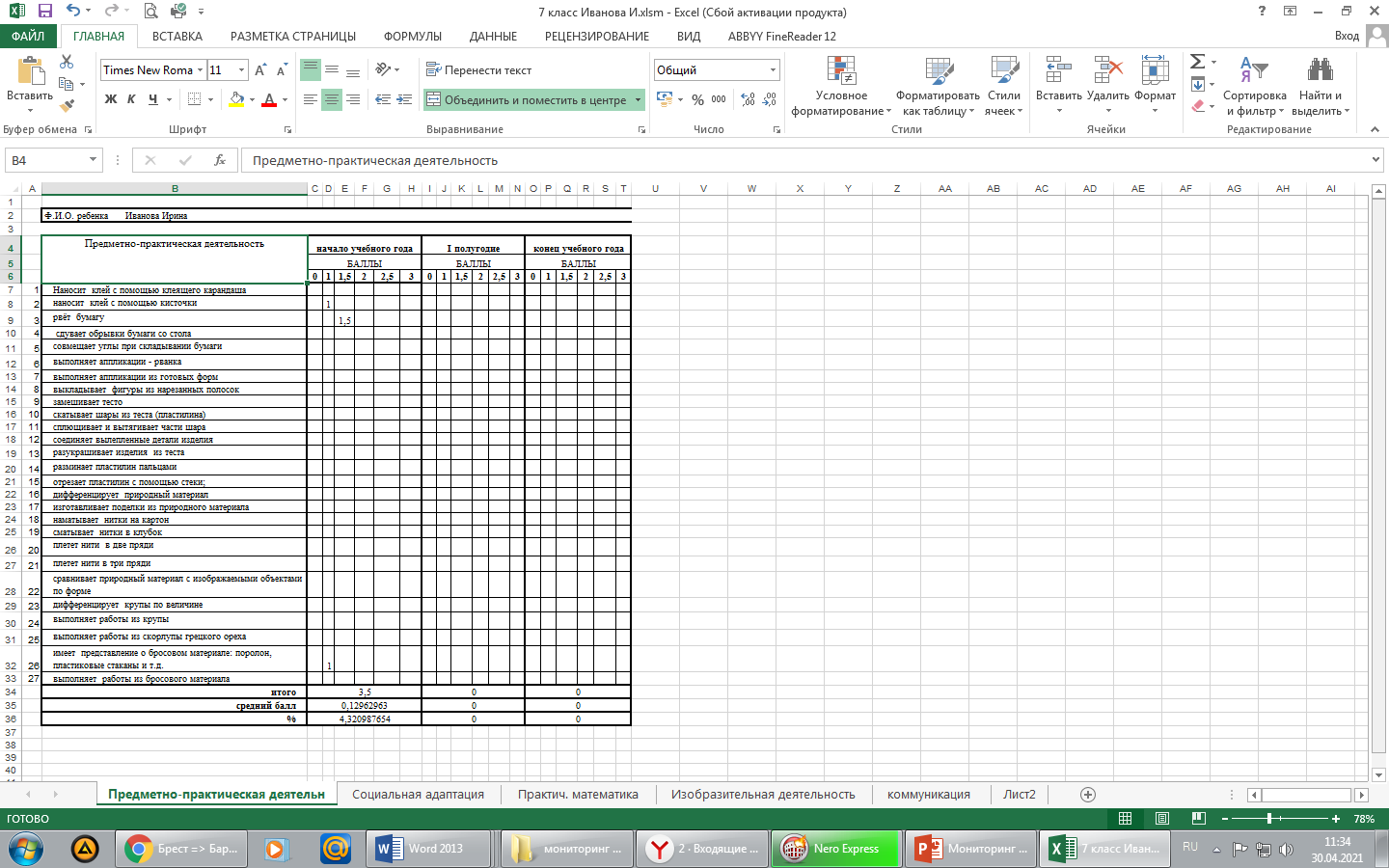
- мониторинг качества образовательного процесса и коррекционно-развивающей работы;

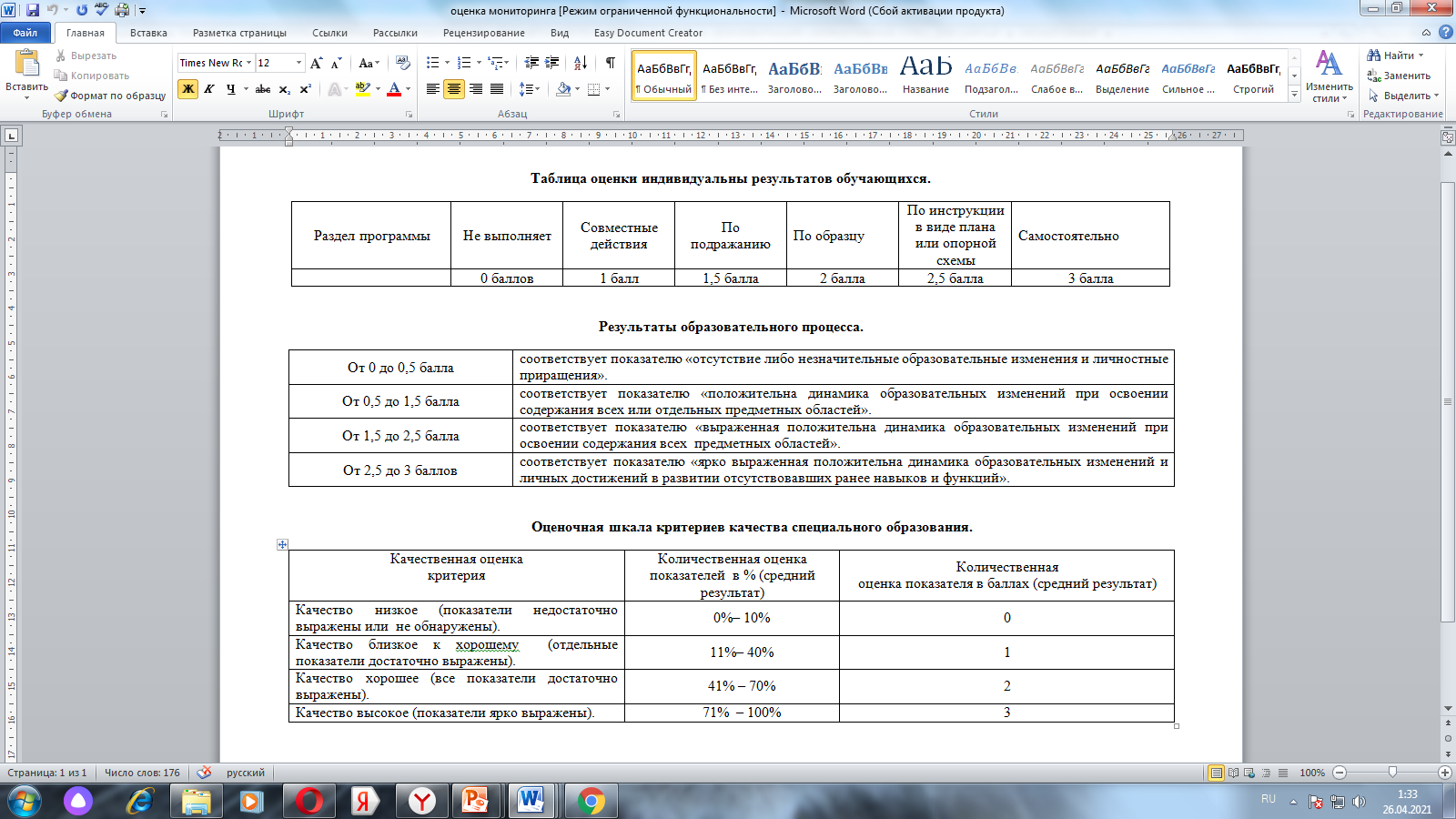
- мониторинг качества результатов деятельности ЦКРОиР.

В каждом блоке представлены критерии качества специального образования (далее – критерии). В отдельных случаях один критерий имеет несколько составляющих.

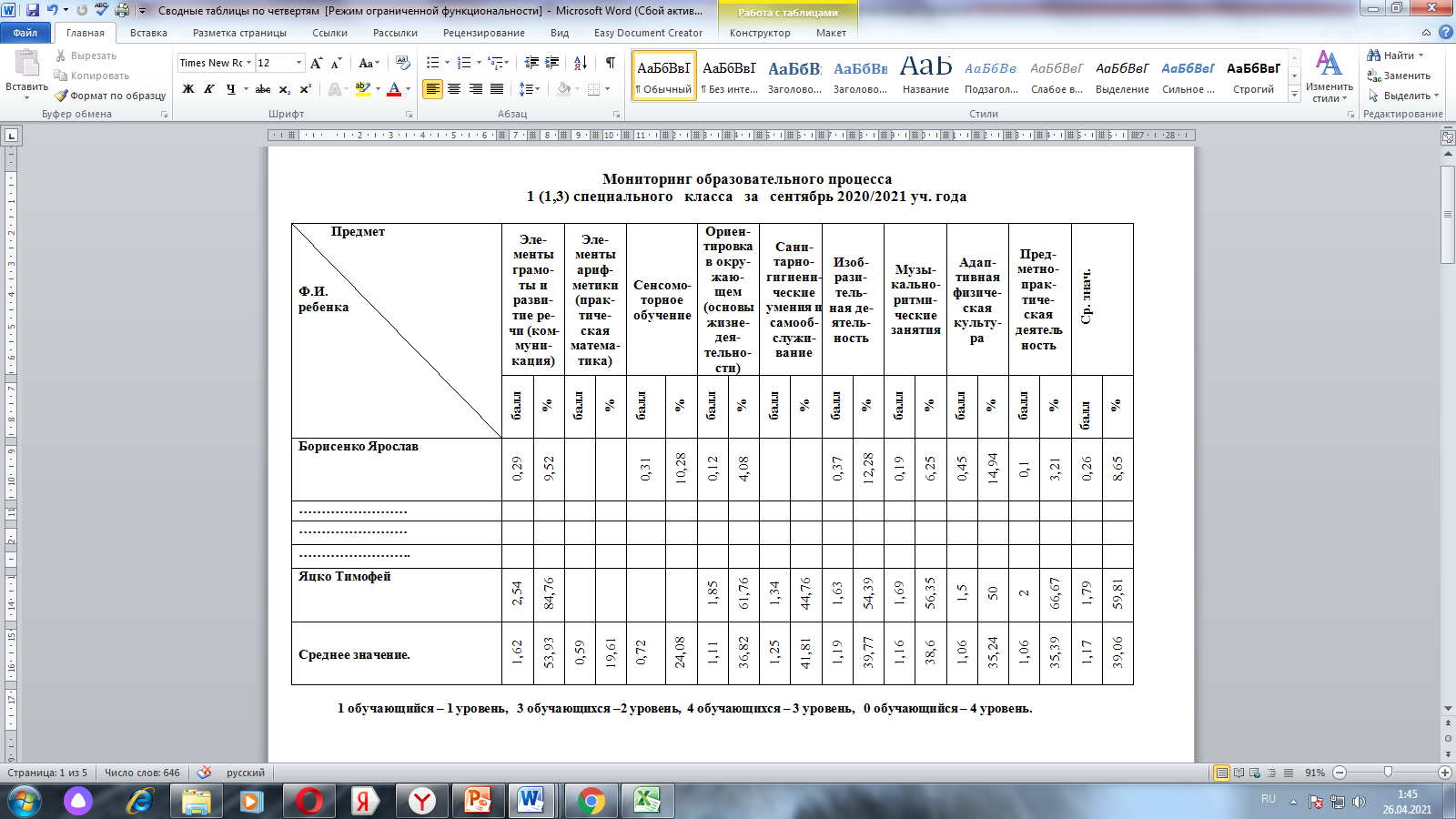
**Материалы мониторинга качества образовательного процесса в ГУСО «ЦКРОиР г.Барановичи»**

В таблице Excel для каждого учебного предмета прописываются формируемые умения и навыки согласно учебной программе, вставляются необходимые формулы для удобства в подсчётах.

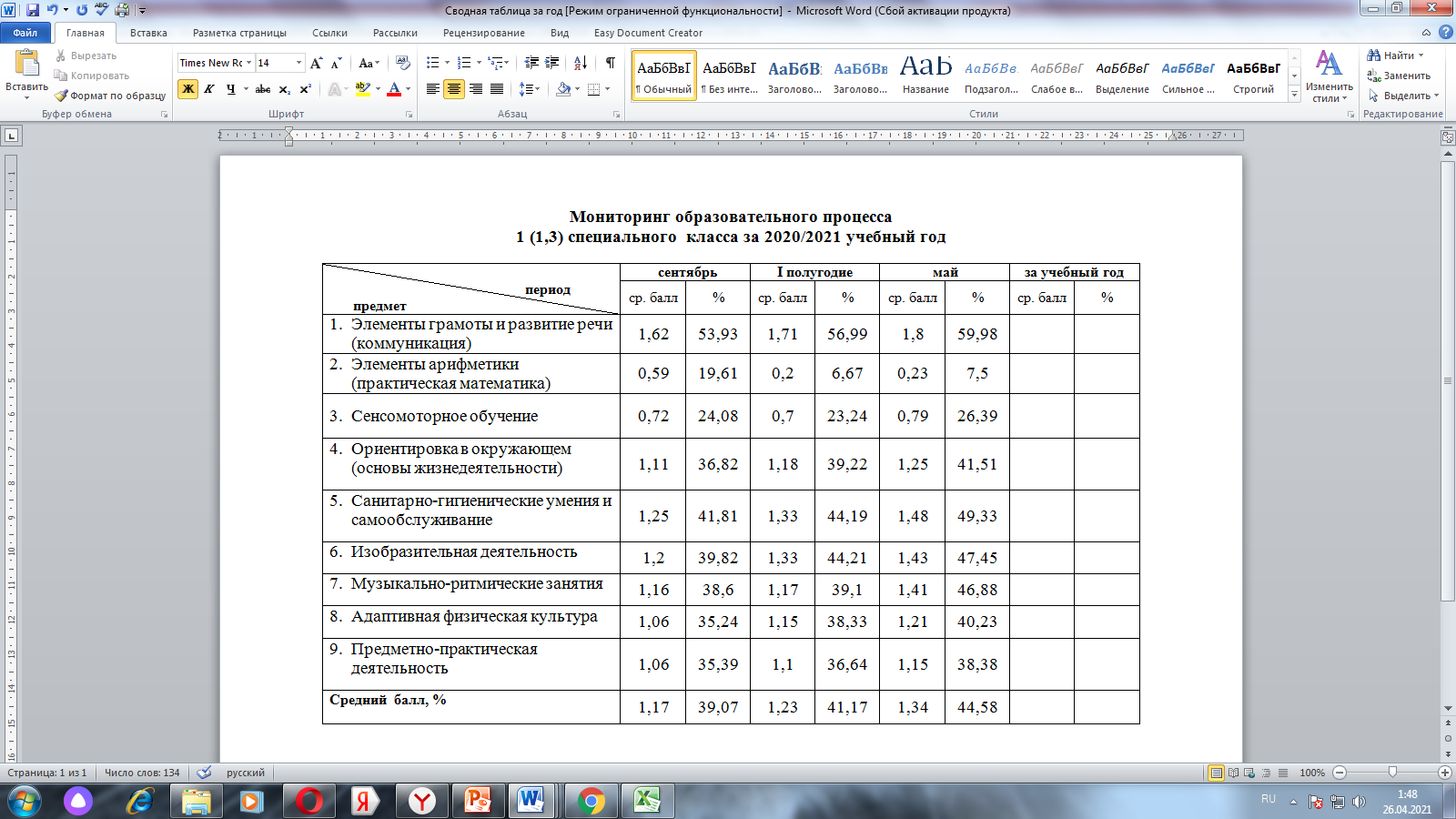




***Данные по каждому обучающемуся заносятся в таблицу***:

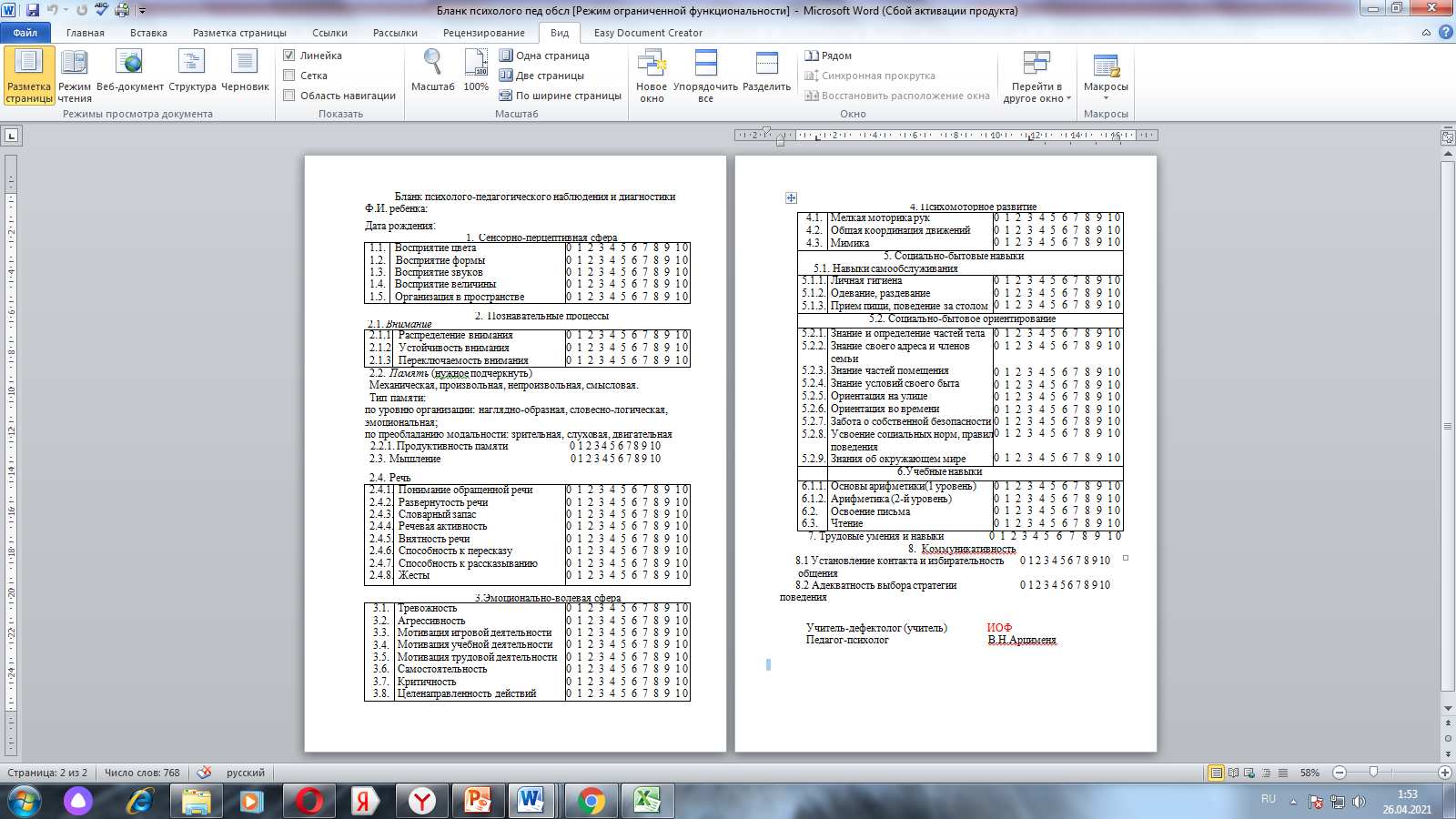


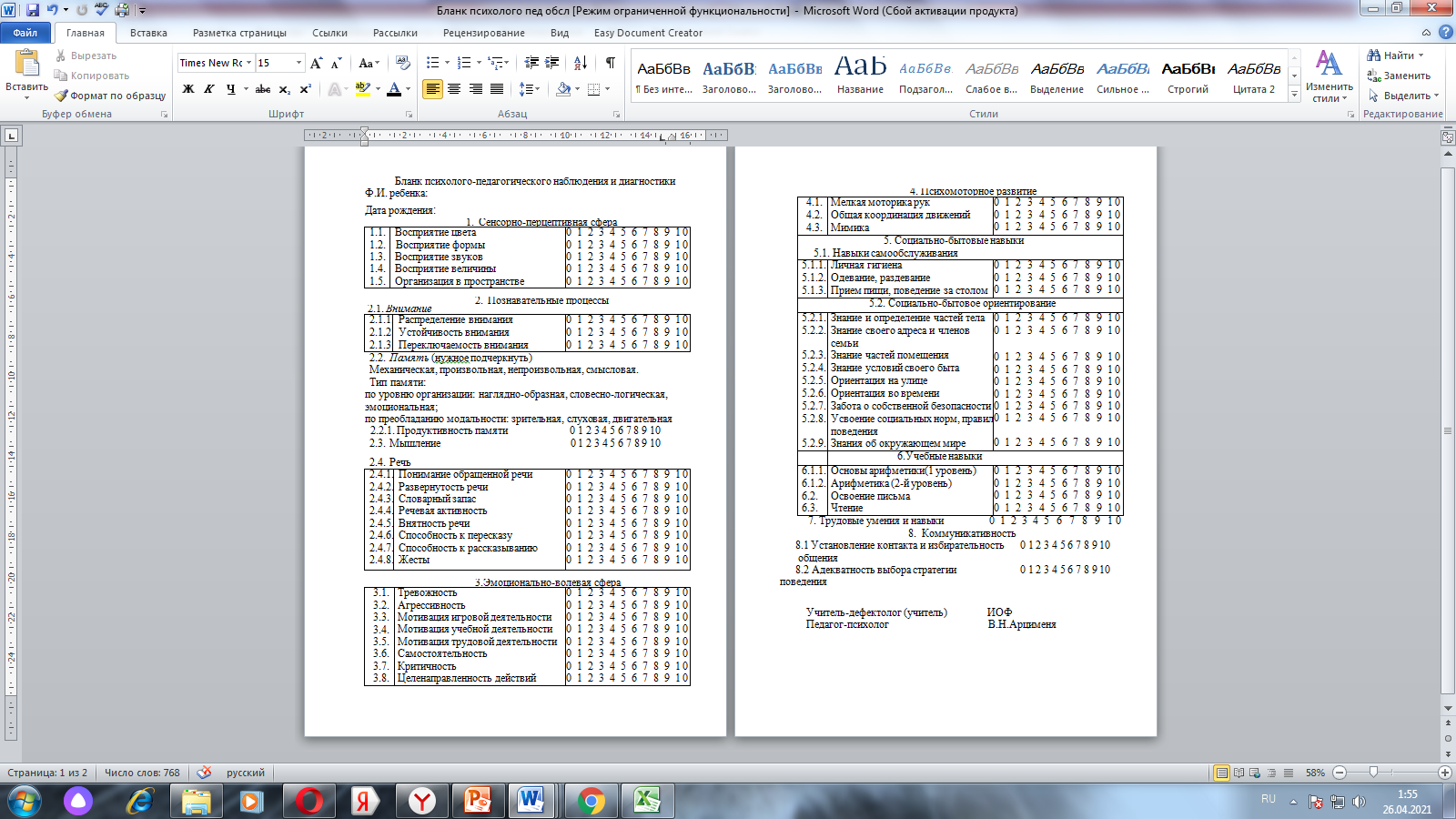
***Сводная таблица за год:***

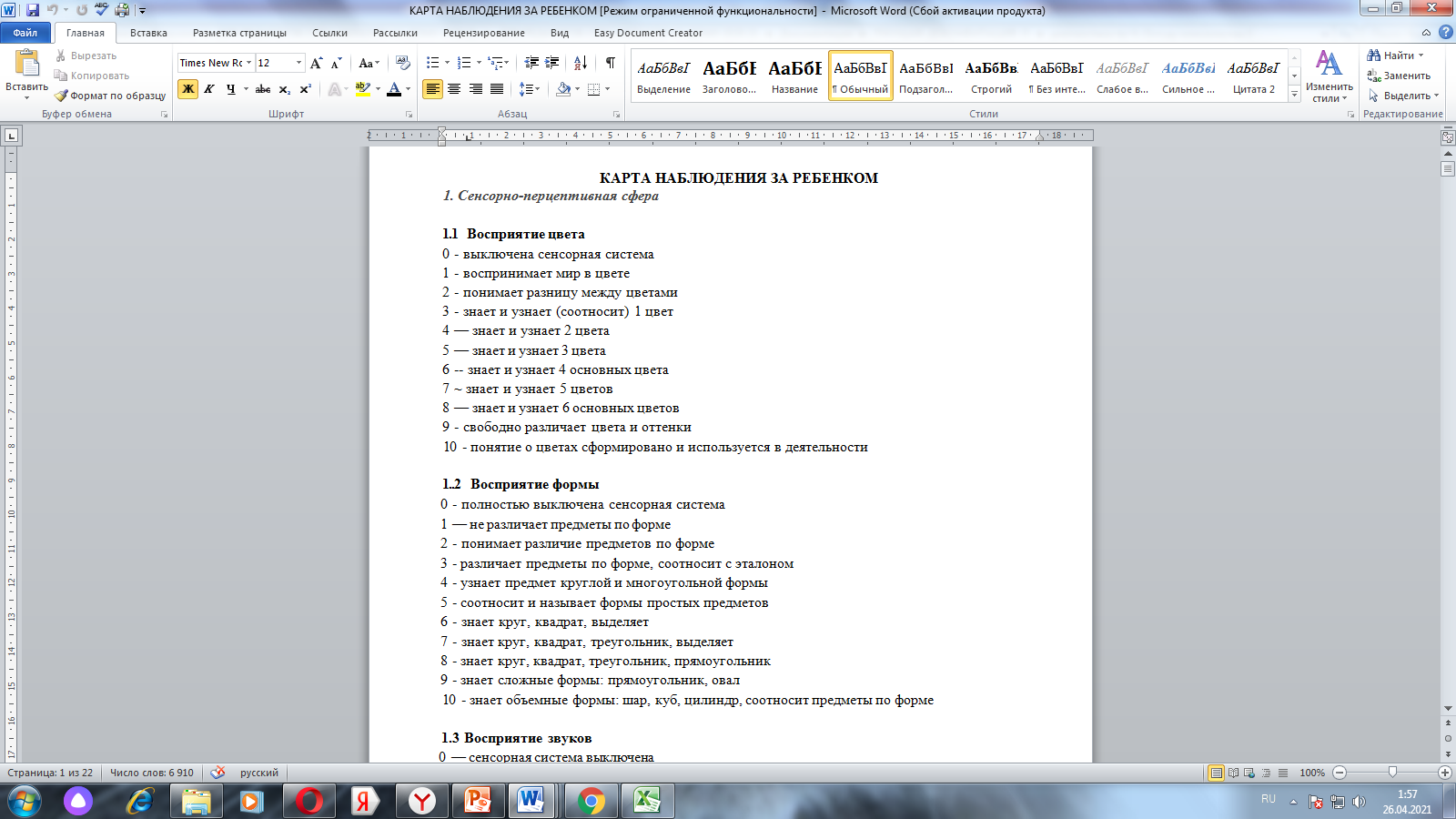


**2. Методика «Карта наблюдений».** Мониторинг исследования уровня развития учащихся с интеллектуальными нарушениями (в основе – методика «Карта наблюдений» (Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Л.А. Нисневич, 2000).

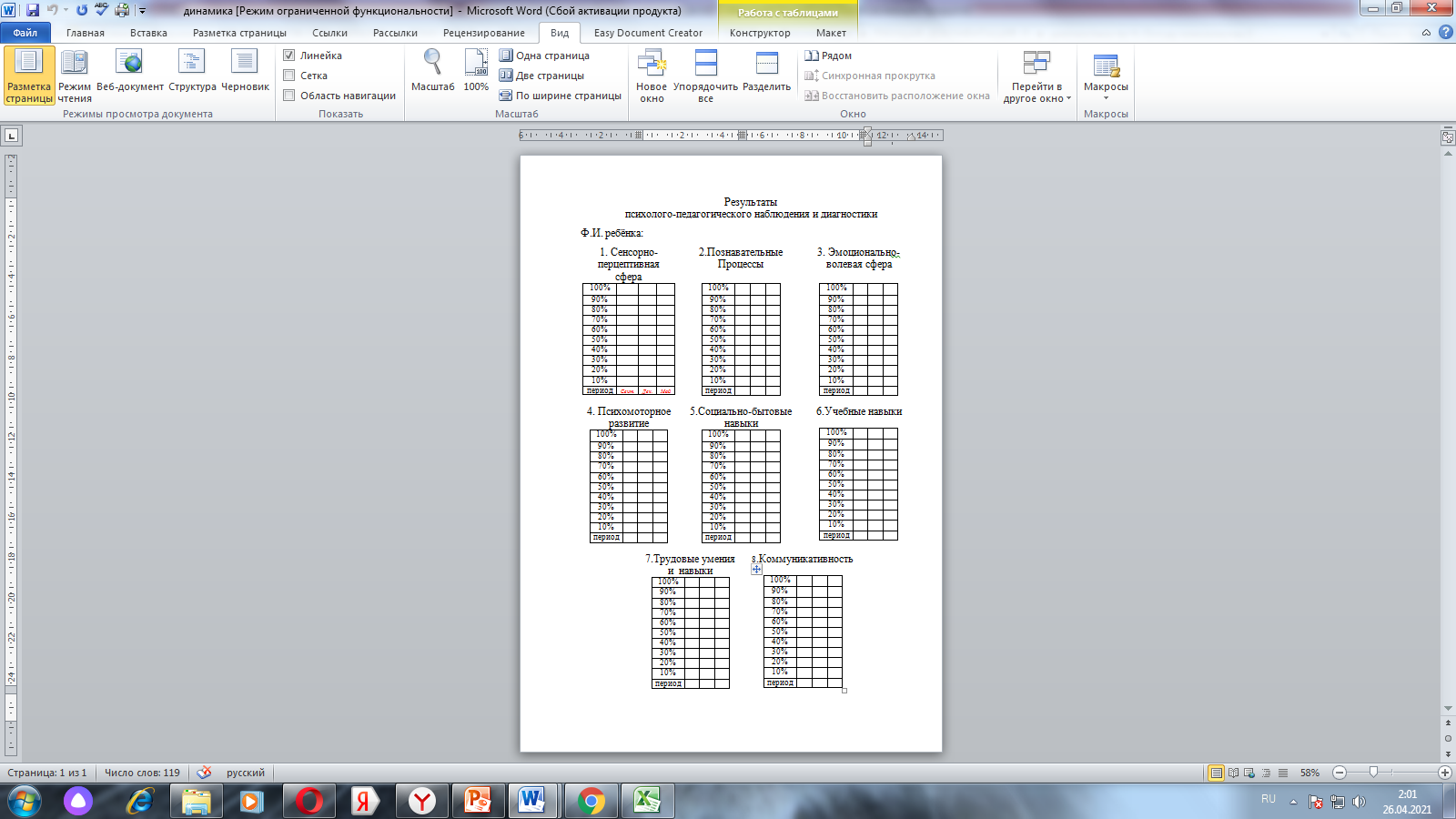
В «Бланке психолого-педагогического наблюдения и диагностики» отмечаются баллы согласно «Карте наблюдения за ребёнком»:

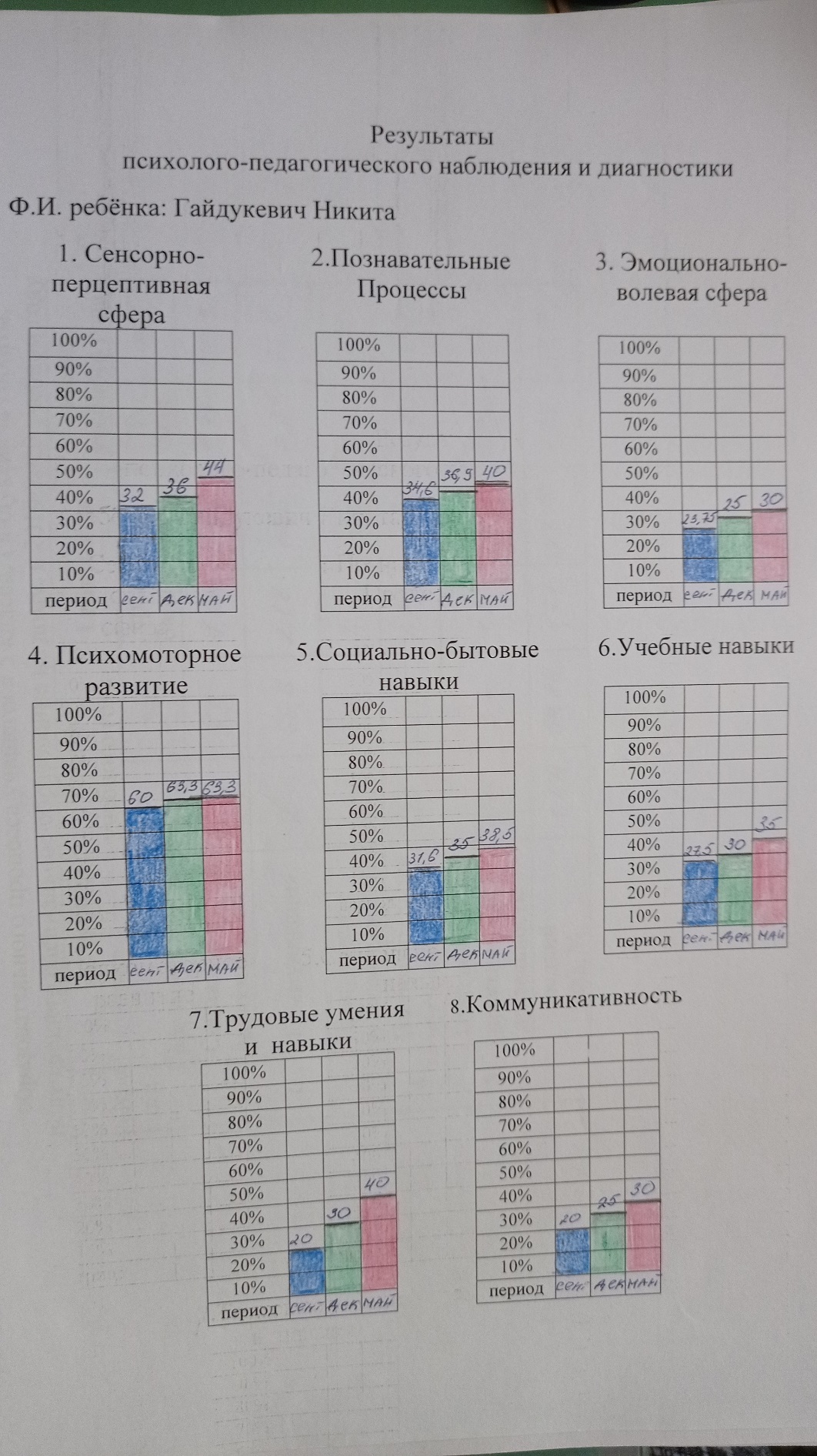




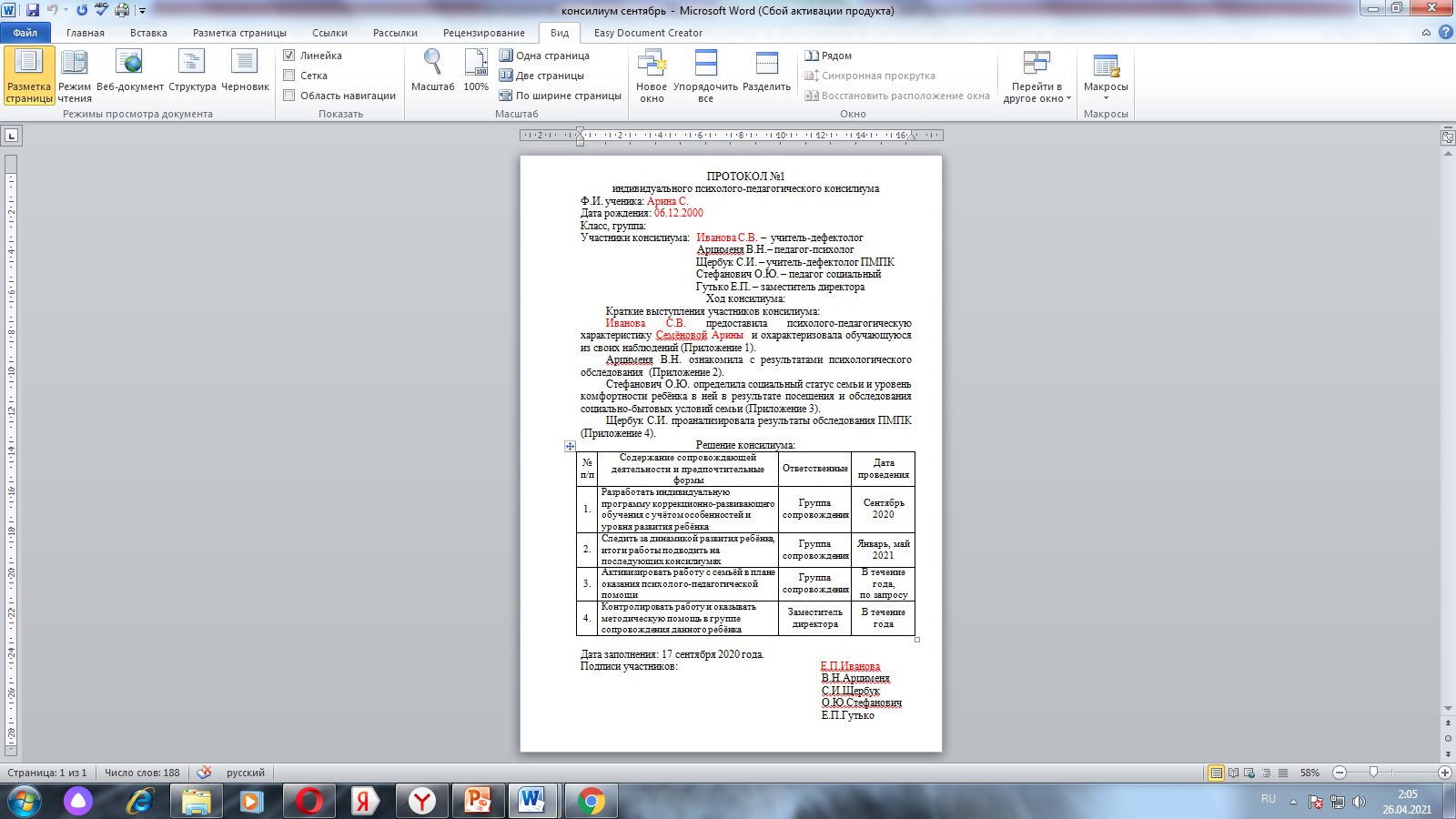


Высчитываются проценты и заносятся в сводные таблицы:

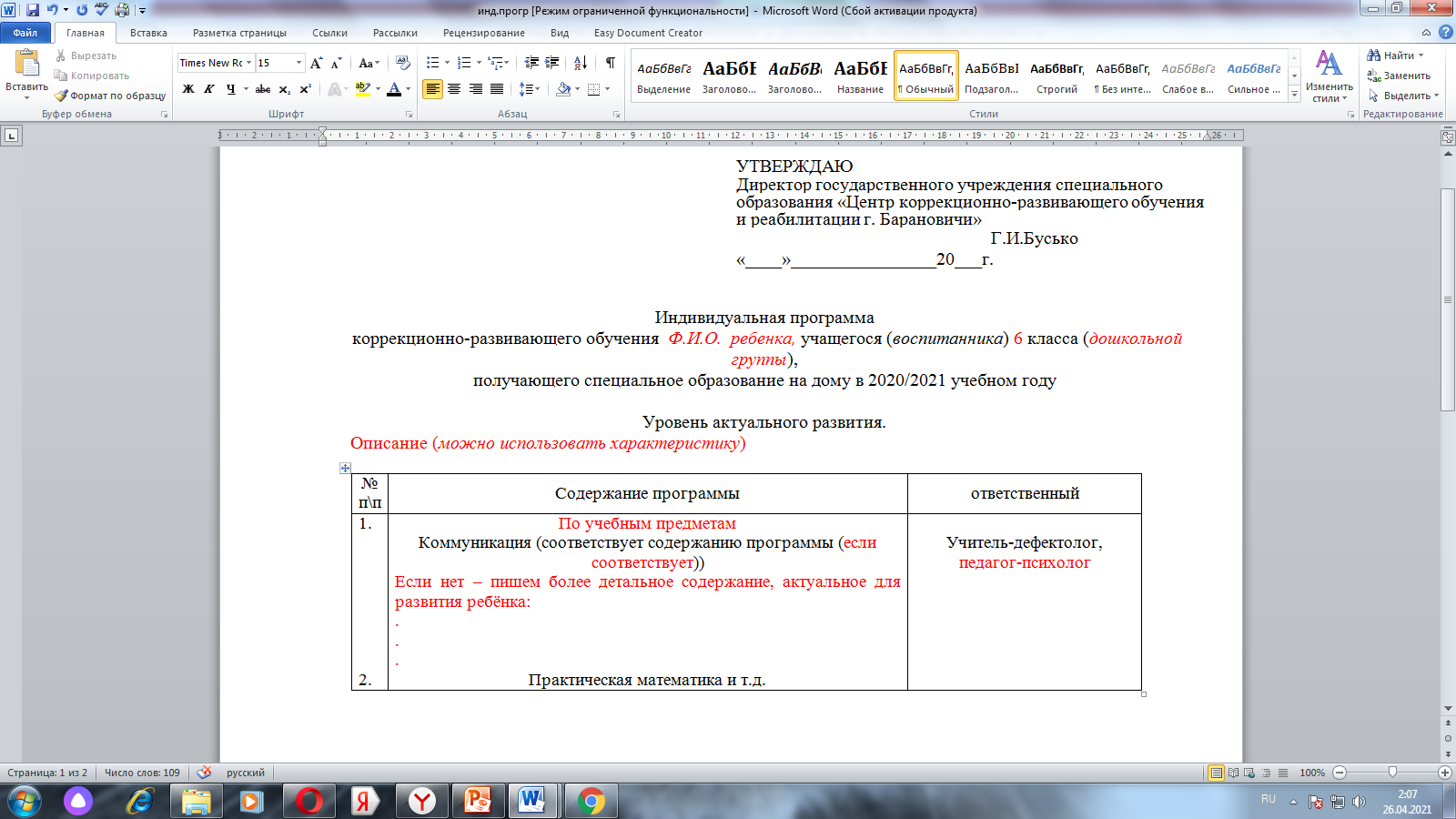


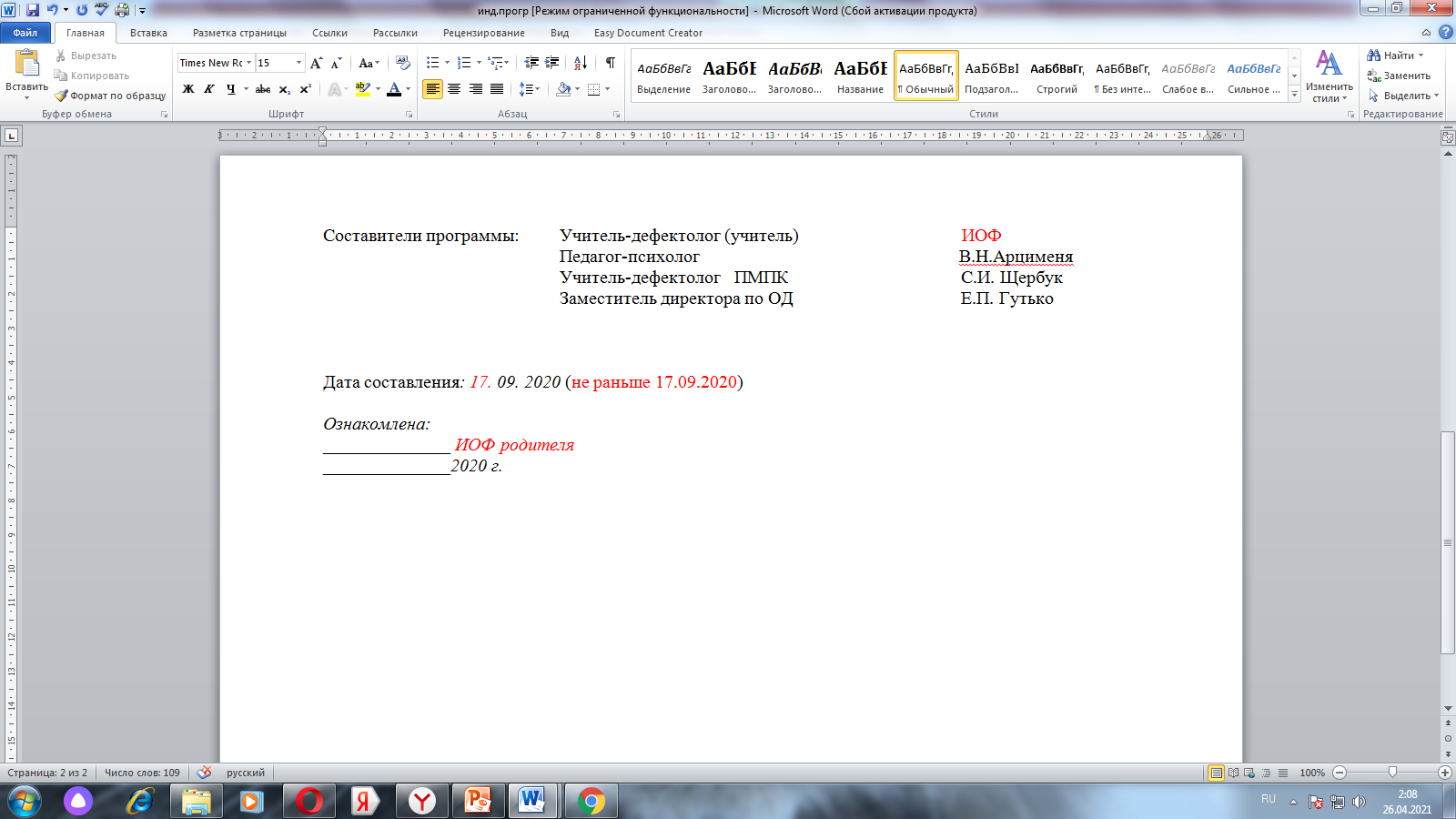


Результаты контроля динамики развития ребёнка используются на психолого-педагогических консилиумах, которые проходят 3 раза за учебный год. Протокол консилиума:



Результаты контроля динамики развития ребёнка учитываются при составлении индивидуальных программ коррекционно-развивающего обучения:





Оглавление

**Контрольно-диагностическая деятельность руководителя в управлении учреждением образования**

*Шаповалова Галина Александровна, методист УМЦ управленческой деятельности в образовании ГУО «Брестский областной институт развития образования»……………………………………………………………3*

**Контрольно-диагностическая деятельность в системе управления центром коррекционно-развивающего обучения и реабилитации.**

*Бусько Галина Ивановна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Брестский областной центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»……………………………………36*

**Тематический контроль как один из видов внутреннего контроля в учреждении образования. Карты контроля. Презентация опыта работы УО «Столинский государственный районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»**

*Валюкевич Анна Павловна, заместитель директора по основной деятельности УО «Столинский государственный районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»…………………44*

**Мониторинг качества диагностической деятельности. Презентация опыта работы ГУСО «Берёзовский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»**

*Игнатюк Татьяна Станиславовна, заместитель директора по основной деятельности ГУСО «Берёзовский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»……………………………………58*

# Мониторинг качества образовательного процесса: анализ занятий, промежуточный и итоговый контроль динамики развития ребёнка. Презентация опыта работы ГУСО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г.Барановичи»

*Гутько Елена Петровна, заместитель директора по основной деятельности ГУСО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г.Барановичи»……………………………………………………67*