

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва
Забайкальского края»

РАССМОТРЕНО:
Педсоветом УОР
Протокол № 1 от « 12 » 09 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора УОР

Д.М.Кувалдин

« » 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

г. Чита - 2023

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского края, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации».

1.

Общее положение

1.1. Положение о проведении самообследования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского края (далее УОР) определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения.

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития УОР, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Задачами самообследования является установления степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания, выявления наличия или отсутствия динамики образовательной системы УОР в целом, создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов

1.4. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая. Методами самообследования являются пассивный (изучение, наблюдение, анализ и т.п.), активный (мониторинг, собеседование, прослушивание, посещение учебных занятий и т.п.)

1.5. Самообследование проводится в УОР ежегодно. Форма отчета о результатах самообследования утверждается руководителем УОР.

2. Порядок проведения самообследования

2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведения самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- рассмотрение отчета на заседании педагогического совета.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- качества содержания подготовки выпускников;

- организации учебного процесса;
- научно – исследовательской деятельности;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно – методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально – технической базы;
- функционирования внутренней оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

3. Сроки и форма проведения самообследования

3.1. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников.

3.2. Самообследование в УОР проводится ежегодно (январь-март). Отчетный период – предшествующий самообследованию календарный год.

3.3. При проведении самообследовании оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам.

3.4. В период с 15 марта по 1 апреля проводится анализ отчетов о самообследовании и подготавливается отчет о самообследовании УОР. Отчет о самообследовании УОР рассматривается и согласовывается на заседании педагогического совета, подписывается директором и заверяется печатью.

4. Процедура самообследования

4.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследовании, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследовании, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих групп проведение обучения, совещаний и т.п.;

- подготовка анкет бланков.

4.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования собеседования, прослушивание, посещения учебных занятий и т.п.;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщение;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- обсуждение отчета в статусе официального документа на заседании педагогического совета.

4.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об учебном заведении;
- система управления организацией;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- организация воспитательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового потенциала;
- методический потенциал;
- учебно – методическое, библиотечно – информационное обеспечение;
- материально – техническая база;
- мониторинг оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности организации по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

5.1. Для проведения самообследования привлекаются директор, заместители директора, методисты, члены Педагогического Совета.

5.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.

5.3. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве экспертов.

6. Обеспечение открытости и доступности информации

6.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте УОР в сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

СХЕМА АНАЛИЗА ПОСЕЩЁННОГО ЗАНЯТИЯ

1. Ф.И.О. преподавателя, проводившего занятие _____
2. Наименование дисциплины _____
3. Курс, группа, специальность _____
4. Тема занятия _____
5. Форма занятия _____
6. Дата посещения и фамилия посетившего занятие _____
7. Тип урока-занятия (урок овладения новым материалом, повторения и закрепления знаний, контрольный, комбинированный, обобщения и систематизации знаний) _____
8. Методы обучения (освоение, наглядные, практические, программированные, проблемное, алгоритмизация, самостоятельная работа, методы информационных педагогических технологий, тестовых методик, модульного структурирования, использование элементов педагогического менеджмента и др.) _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ

1. Планирование учебной деятельности

- 1.1. Имеется ли план урока _____
- 1.2. Соответствует ли содержание программе _____
- 1.3. Имеются ли отступления от календарно-тематического плана _____

2. Цели и задачи занятия

- 2.1. Определены ли цели занятия _____
- 2.2. Доведены ли цели до учащихся _____
- 2.3. Соответствует ли проведённое занятие поставленным целям _____

3. Нормирование учебного времени

- 3.1. Регламентирует ли преподаватель этапы занятия в плане _____
- 3.2. Правильно ли распределено время _____

4. Учёт и контроль знаний

- 4.1. Владеет ли преподаватель методикой опроса _____
- 4.2. Какие приёмы опроса использованы на занятии _____
- 4.3. Педагогическая целесообразность их использования _____
- 4.4. Какие приёмы контроля, аттестации учащихся применяются на занятии _____
- 4.5. Педагогическая целесообразность их применения _____
- 4.6. Умеют ли учащиеся анализировать ответы товарищей _____

5. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения дидактическим принципам

5.1. Реализация требований принципа целесообразности в определении темы занятий, содержании учебного материала, методов обучения _____

5.2. Реализация требований принципа научности в процессе занятия _____

5.3. Какова профессиональная направленность урока, насколько успешно реализуются требования принципа связи обучения с жизнью _____

5.4. Насколько педагогически целесообразно реализуются на занятии требования принципов сознательности и активности, систематичности и последовательности, доступности и наглядности _____

5.5. Как решаются на занятии воспитательные и развивающие цели _____

5.6. Устанавливаются ли на занятии межпредметные связи, связь данного занятия с предыдущим _____

6. Уровень педагогического мастерства преподавателя

6.1. Знание своего предмета _____

6.2. Владение педагогическими технологиями _____

6.3. Владение педагогическим тактом (речь, мимика, юмор, жесты) _____

6.4. Умение организовать работу учащихся (активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы) _____

6.5. Поведение преподавателя _____

6.6. Педагогические новации _____

6.7. Выводы, советы, рекомендации по занятию _____

Подпись, фамилия посетившего занятие _____

С анализом занятия
ознакомлен(а) _____

подпись, фамилия проводившего занятие