


ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру ПТО №1
м. Івано-Франківська
Н.В. Когуч



ПОЛОЖЕННЯ
про контроль за організацією освітнього
процесу
Центру професійно-технічної освіти №1
м. Івано-Франківська

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Центру ПТО №1 м. Івано-Франківська

Протокол №1 від 05.01.2023р

СТРУКТУРА КОНТРОЛЮ В Центрі ПТО №1

Базується на діючій системі управління закладами професійної (професійно-технічної) освіти і здійснюється посадовими особами в межах наданих їм прав і покладених на них обов'язків. Відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від № 419 зі змінами від 10.07.2015 № 746), розділ 4, пункт 4.2.) відповідальність за ефективну дієвість системи контролю несуть директор, його заступники, старші майстри і методисти.

Безпосереднім організатором контролю є заступник директора з навчальної роботи, навчально-виробничої роботи, навчально-виховної роботи.

Для розробки організаційних і методичних питань контролю, підготовки відповідних методичних матеріалів, а також планів контролю в Центрі ПТО №1 створено організаційно-методичну комісію.

2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти (далі – Система) у Центрі ПТО №1 базується на таких принципах:

- відповідності національним стандартам якості професійної (професійно-технічної) освіти;
- орієнтація на замовника кадрів, врахування потреб та очікувань учнів і суспільства;
- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво Центру ПТО №1 забезпечує єдність цілей і напрямків розвитку закладу, створює внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу у Центрі ПТО №1 визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей; розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;
- процесний підхід – за цим принципом, будь-який вид діяльності у Центрі ПТО №1 розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійне підвищення якості реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг,

критичного аналізування з боку керівництва, запровадження коригувальних та запобіжних дій;

- прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти; відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд робочих навчальних планів та програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти;
- посилення кадрового потенціалу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Центру ПТО №1;
- забезпечення академічної доброчесності та академічної відповідальності.

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження робочих навчальних планів та програм

Навчальний процес із загальноосвітньої підготовки в Центрі ПТО №1 здійснюється відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, Типових освітніх програм та планів та методичних рекомендацій затверджених МОН України.

Робочі навчальні план та програми з ліцензованих професій розроблені відповідно до вимог діючих Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.1. Робочий навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу в Центрі ПТО №1 та затверджується директором.

3.2. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної професії з урахуванням терміну навчання.

3.4. Робочі навчальні плани на модульно-компетентній основі розробляються навчальним закладом спільно з підприємствами-замовниками робітничих кадрів та погоджуються з регіональними органами освіти, замовниками кадрів, розглядаються та погоджуються на засіданнях методичних комісій.

3.5. Перелік навчальних предметів визначається навчальним закладом спільно з роботодавцями. Робочі навчальні програми визначають зміст професійних та загальних компетентностей.

3.6. Враховуючи важливість практичної підготовки учнів, у Центрі ПТО №1 не лише передбачено в навчальних планах проходження учнями навчальної та виробничої, технологічної практик, але й узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги і види практичної підготовки, терміни її проведення, тощо.

3.7. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, учнями, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

3.8 Планування навчально-виробничого процесу.

Організація діяльності педагогічного колективу Центру ПТО №1 щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи навчального закладу на навчальний рік. План роботи на навчальний рік є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності Центру ПТО №1 і проблеми, над якими працюватиме педагогічний колектив у поточному навчальному році, та включає розділи відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, (наказ МОН № 419)

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної, методист, голови методичних комісій.

4. Оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти

4.1. Система моніторингу рівня знань учнів Центру ПТО №1 здійснюється у відповідності до діючих нормативних документів, що регламентують освітню діяльність ПТНЗ.

□ 4.2. Процедури оцінювання повинні відповідати вимогам:

- призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті учнями знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;
- виконувались більше ніж одним викладачем (особливо на іспитах);
- мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектувалися з урахуванням усіх можливих наслідків для учня;
- мали чітку регламентацію випадків відсутності учня з різноманітних причин;
- гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.
- забезпечували прозорість процесу оцінювання досягнень учнів;

- забезпечували необхідну гнучкість і варіативність системи оцінювання, її індивідуалізацію у відповідності до об'єктивної відмінності рівнів програм підготовки, їх спрямованості, специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;
- передбачали зворотний зв'язок з учнем (кожен учень повинен мати можливість дізнатися про причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки) і таким чином забезпечували формувальну функцію.

4.3. Система оцінювання знань учнів включає вхідний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

4.4. Вхідний контроль передбачає проведення діагностичних контрольних робіт, проводиться на початку навчання в Центрі ПТО №1 з метою аналізу рівня знань учнів за базову середню освіту, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги учням у поповненні необхідних знань. Пакет завдань для проведення діагностичних контрольних робіт розробляється творчою групою викладачів ПТНЗ області, затверджується НМК області. Проводить контроль викладач, який викладає даний предмет. Підсумки контролю обговорюються на предметних методичних комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань учнів.

4.5. Поточний контроль передбачає поурочне опитування учнів, слухачів, проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення усіх видів занять та має на меті перевірку:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;
- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності учнів (студентів) та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу учнів до дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів навчання.

4.6. Тематичний контроль - застосовується для оцінювання навчальних досягнень учнів по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

4.7. Педагогічні працівники самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень учнів.

4.8. Завдання для планових контрольних, перевірних робіт розробляються педагогічними працівниками, розглядаються і схвалюються методичними комісіями та затверджуються заступниками директора відповідного напрямку роботи.

4.9. Проведення директорської контрольної роботи.

Директорська контрольна робота (далі ДКР) - є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє здійснювати

об'єктивний аналіз якості надання освітніх послуг, рівень засвоєння учнями навчального матеріалу, як наслідок, відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків та ліквідації прогалин у знаннях. Завдання ДКР повинні бути багато варіантними (2-4 варіанти).

4.10. Форма проведення ДКР визначається предметною методичною комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з дисципліни. Тривалість ДКР залежить від її обсягу, форми завдань і не може перевищувати двох академічних годин (як правило – одна академічна година).

4.11. Завдання на ДКР повинні відповідати обсягу вивченого матеріалу на момент її проведення. Завдання ДКР розглядаються та погоджуються на засіданні предметних методичних комісій.

4.12. На директорській контрольній роботі учням забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою. Завдання виконуються учнями на окремих аркушах паперу. Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

4.13. Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію (іспити), річні підсумкові заліки, річну атестацію (річні підсумкові іспити), кваліфікаційну атестацію, індивідуальні завдання учням.

4.14. Періодичність і форми проміжного контролю визначаються робочими навчальними планами.

4.15. Порядок проведення кваліфікаційної атестації

Кваліфікаційна атестація у Центрі ПТО №1 проводиться відповідно до [Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту](#), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 31.12.98 № 201/469 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.03.99 за № 124/3417 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики 1505/1290 ([z1459-17](#))) від 20.09.2017

4.16. В Центрі ПТО №1 для проведення кваліфікаційної атестації з ліцензованих професій розроблені пакети завдань, які погоджені на засіданнях методичних комісій та затверджуються заступником директора з НВР.

4.17. Форма проведення кваліфікаційної атестації розглядається на засіданні методичних комісій. Перегляд пакету завдань для кваліфікаційної атестації, внесення, перезатвердження фіксується в протоколі методичних комісій.

4.18. Дані про результати проведення кваліфікаційної атестації фіксуються у протоколі, з підписом членів кваліфікаційної комісії

4.19. Час на проведення пробної кваліфікаційної атестації виділяється за рахунок кількості годин, відведених на професійно-практичну підготовку. Терміни проведення кваліфікаційної атестації визначаються робочими навчальними планами і фіксуються у наказі Центру ПТО №1.

4.20. Порядок проведення вихідного контролю. Вихідний контроль в Центрі ПТО №1 передбачає проведення державної підсумкової атестації (зовнішнього незалежного оцінювання), державної кваліфікаційної атестації.

4.21. Порядок проведення державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів. Державна підсумкова атестація у ПТНЗ проводиться із загальноосвітніх

предметів у терміни, що передбачені робочими навчальними планами та відповідно до [Положення про державну підсумкову атестацію учнів \(вихованців\) у системі загальної середньої освіти](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014р.№1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 157/26608.

4.22. Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі - освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; захист дипломної роботи

4.23. Порядок проведення державної кваліфікаційної атестації. Державна кваліфікаційна атестація у Центрі ПТО №1 проводиться відповідно до [Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту](#), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 20.09.2017 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики 1505/1290 ([z1459-17](#))). До державної кваліфікаційної атестації допускаються учні, слухачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану програми підготовки.

4.24. Випускнику Центру ПТО №1, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень "кваліфікований робітник" з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка.

4.25 Забезпечення контролю за освітнім процесом в Центрі ПТО №1 здійснюється за графіком, що складається під керівництвом заступників директора, методистом на семестри та затверджується керівником Центру ПТО №1. Графіком визначаються терміни проведення контрольних, перевірних робіт з метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів, слухачів з окремих тем робочої навчальної програми.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, старші майстри.

5. Організація заходів щодо забезпечення підвищення якості проведення занять та контрольних заходів

5.1. Завдання контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів, слухачів:

- встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни ;
- встановлення рівня підготовленості викладача до занять;
- перевірка наявності навчально-методичного забезпечення (робоча програма, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час заняття, список літератури);
- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

5.2. Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності учнів, відгуків учнів та їх батьків, проведення атестації викладачів тощо.

5.3. Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів) головами методичних комісій, методистом, заступниками директора, представниками учнівського самоврядування;
- взаємовідвідування занять викладачами, майстрами виробничого навчання;
- проведенням відкритих занять викладачами, майстрами виробничого навчання, вихователями.

5.4. Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлено таку періодичність:

- контрольні відвідування – відповідно до графіка проведення контролю освітнього процесу затвердженого Річного плану роботи навчального закладу та відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 731 від 10.07.2015);

- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами, майстрами виробничого навчання не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі, майстри в/н, вихователі всіх кваліфікаційних категорій міжатестаційний період.

5.5. Графік контролю навчально-виробничого процесу у Центрі ПТО №1 є складовою Річного плану роботи навчального закладу, погоджений педагогічною радою та затверджений директором.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, старші майстри.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру ПТО №1
м. Івано-Франківська
Н.В. Когуч

ПЛАН-ГРАФІК
роботи дорадчих і методичних органів, що забезпечують здійснення контролю за
освітнім процесом у Центрі ПТО №1
у 2023-2024 н.р.

№ з/п	Найменування	Дата/час	Відповідальний за виконання
1	Наради при директорі кожного понеділка	Щопонеділка о 10 ⁰⁰ год	Директор
2	Інструктивно-методичні наради викладачів	щомісяця останній тиждень (четвер), 15 ³⁰ год	Заступник директора з навчальної роботи
3	Інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання	щомісяця останній тиждень (середа), 14 ⁰⁰ год	Старші майстри
4	Засідання педагогічної ради інженерно-педагогічних працівників	один раз у два місяця II тиждень (вівторок)	Директор
5	Підсумкові виробничі наради	Щомісяця II тиждень (середа)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
6	Засідання старостату	Щопонеділка о 12 ⁰⁰ год	Заступник директора з навчально-виховної роботи
7	Засідання Ради учнівського самоврядування ЦПТО №1	щомісяця 1 тиждень (середа)	Заступник директора з навчально-виховної роботи
8	Засідання штабу профілактики правопорушень	останній тиждень місяця, (четвер) 15 ³⁰ год	Заступник директора з навчально-виховної роботи
9	Засідання методичних комісій	Щомісяця (згідно плану роботи Центру ПТО №1)	методист

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
контролю за освітнім процесом у Центрі ПТО№1 на 2023-2028р.р.

Питання (об'єкти контролю)	Хто вивчас	Форма обговорення (вивчення)				
		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
1	2	3	4	5	6	7
I. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів	ЗНР ЗНВР М					
1. Загально-професійна підготовка (Охорона праці, Інформаційні технології, Основи галузевої економіки, Основи трудового законодавства)		МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН
2. Професійно-теоретична підготовка швейних професій		П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н
3. Професійно-теоретична підготовка професій сфери послуг		П МК ІМН Н	МК ІМН	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН
4. Загальноосвітня підготовка: Предмети природничо-математичних дисциплін		П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН	МК ІМН
5. Загальноосвітня підготовка: Предмети гуманітарних дисциплін		МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН
6. Загальноосвітня підготовка: Предмет «Захист Вітчизни, Фізична культура		МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН	П МК ІМН Н	МК ІМН
II. Виконання навчальних планів і програм	ЗНР ЗНВР	НД ІМН Н	НД ІМН Н	НД ІМН Н	НД ІМН Н	НД ІМН Н
III. Профілактика правопорушень та індивідуальна робота з учнями	Д ЗВР	П Р	Р	П Р Н	Р	Р
IV. Робота з батьками	Д ЗВР	З	П З	З	З	З
V. Робота з керівниками груп і майстрами в/н	ЗВР ЗВ	З ІМН	З ІМН	З ІМН	П З ІМН Н	З ІМН
VI. Навчально-виховна робота	Д ЗВР	НД ІМН	НД ІМН	НД ІМН	НД ІМН	НД ІМН
VII. Позаурочна виховна робота	ЗВР М	З ІМН	П З ІМН Н	З ІМН	З ІМН	П З ІМН Н

VIII. Відвідування та успішність учнів	з НВР з НР з В	ІМН Р	ІМН Р	П ІМН Р Н	ІМН Р	ІМН Р
IX. Організація проживання учнів у гуртожитку	Д ЗВР	НД З	П НД З Н	НД З	НД З	П НД З Н
X. Організація набору учнів та профорієнтаційна робота	Д зНВР зНР ЗВ	НД ІМН	НД ІМН	П НД ІМН Н	НД ІМН	П НД ІМН Н
XI. Методична робота	М	П З ІМН Н	МР З ІМН Н	П З ІМН	П З ІМН Н	МР З ІМН
XII. Робота методичних комісій	М	П З Н	МР З	П З Н	МР З	П З Н
XIII. Стан плануючої та облікової документації	Д зНВР зНР М	МК ІМН Н	П ІМН Н	МК ІМН Н	П ІМН Н	МК ІМН Н
XIV. Комплексно-методичне забезпечення навчального процесу	зНВР зНР М	ІМН З	П ІМН З Н	ІМН З	П ІМН З Н	ІМН З
XV. Атестація педагогічних працівників	Д М	П З ІМН Н	П З ІМН Н	П З ІМН Н	П З ІМН Н	П З ІМН Н
XVI. Організація виробничого навчання та практики	зНВР СТМ	НД ІМН Н	П НД ІМН Н	НД ІМН Н	П НД ІМН Н	НД ІМН Н
XVII. Стан охорони праці	Д ОП	НД ІМН Н	П НД Н	НД ІМН Н	П НД Н	НД ІМН Н
XVIII. Працевлаштування учнів	Д	НД ІМН Н	П НД ІМН Н	НД ІМН Н	П НД ІМН Н	НД ІМН Н
XIX. Організація державної підсумкової та державної кваліфікаційної атестації	Д зНВР	П НД Н	П НД Н	П НД Н	П НД Н	П НД Н
XX. Дотримання вимог законодавчих актів та нормативних документів	Д зНВР зНР з ВР СТМ М	П З ІМН	П З ІМН	П З ІМН	П З ІМН	П З ІМН
XXI. Робота бібліотеки	ЗВР М	П З ІМН Н	З ІМН	П З ІМН Н	З ІМН	П З ІМН Н

Умовні позначення

Хто вивчає питання:

Д – директор
зНВР – заступник з навчально-виробничої роботи
зНР – заступник з навчальної роботи
СТМ – старший майстер
ЗВР – заступник з навчально-виховної роботи
М – методист
КФ – керівник фізичного виховання
ОП – інженер з охорони праці

Форми обговорення:

П – педагогічна рада
ІМН – інструктивно-методична нарада
НД – нарада при директорі
МК – методична комісія
Р – рада профілактики правопорушень
З – збори, засідання, семінар тощо
Н – наказ Центру ПТО №1

ПЛАН
контролю за станом освітнього процесу
Центру ПТО №1 м. Івано-Франківська
на 2023- 2024 н.р.

Орієнтовні терміни проведення	Мета відвідування уроків	Контроль за веденням навчальної документації	Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів	Педагогічні ради	Інструктивно-методичні наради	Контроль за діяльністю майстрів в/н, професійною підготовкою	Контроль за ходом підготовки та проведенням державної атестації	Результати контролю
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вересень	1. Базовий рівень знань 2. Рівень виховання	1. Перевірка плануючої документації	1. Діагностичні контрольні роботи на 1-му курсі				1. Видача завдань для виконання творчих робіт згідно розрядів	
Жовтень	1. Активізація учнів на уроці 2. Реалізація виховних можливостей 3. Відвідування занять викладачів, що підлягають атестації	1. Виконання навчальних планів і програм. 2. Ведення журналів	1. Проведення контрольних робіт викладачами 2. Ведення робочих зошитів.	1. Аналіз контингенту учнів набору 2. Психологічна адаптація учнів I курсу навчальному 3. Психологічна підтримка в умовах війни. 4. Підсумки проведення діагностичних контрольних робіт із загальноосвітніх предметів учнів I курсу. 5. Аналіз профорієнтаційної роботи 6. Затвердження правил прийому на 2024р	1. Про підсумки проведення діагностичних контрольних робіт на 1-му курсі. 2. Стан навчально виховного процесу за вересень	Контрольний зріз знань та набутих практичних навичок	Дотримання графіку виконання перевірок робіт згідно розрядів та Державних стандартів П(П)О	Наказ «Про результати контрольно-діагностичних робіт на 1-му курсі», Наказ «Про ведення журналів обліку теоретичного навчання»
Листопад	1. Робота на уроці зі здібними учнями. 2. Виховання мовної культури.		Готовність учнів до участі в обласних олімпіадах		1. Про результати 1-го етапу учнівських олімпіад із загальноосвітніх		Дотримання графіку виконання кваліфікаційних	Наказ «Про підсумки першого етапу учнівських олімпіад із

	3. Ефективність використання ІКТ на уроці. 4. Відвідування занять викладачів, що підлягають атестації				предметів із професійної підготовки та підготовка до II-го етапу. 2. Результати огляду навчально матеріальної бази кабінетів 3. Стан навчально-виховного процесу за жовтень		робіт згідно розрядів та Державних стандартів П(ПТ)О	предметів загальноосвітньої професійної підготовки.
--	--	--	--	--	---	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Грудень	1. Впровадження компетентнісного підходу до навчання 2. Система підготовки до ургоків здобувачів освіти	1. Стан ведення журналів виробничого навчання. 2. Стан комплексно-методичного забезпечення професій.	1.Вибірковий контроль за рівнем знань з предметів.		1. Стан підготовки учнів із загально-професійної підготовки 2. Стан навчально виховного процесу за листопад.	1. Хід виконання перевірних робіт 2. Контрольний зріз набутих знань, практичних навичок учнів	Дотримання графіку виконання кваліфікаційних робіт згідно розрядів та Державних стандартів П(ПТ)О Затвердження переліку тем дипломних робіт	Наказ «Про результати директорських контрольних робіт».
Січень	1. Аналіз видачі домашніх завдань. 2. Відвідування занять викладачів, що атестуються	1. Виконання навчальних планів і програм. 2. Об'єктивність оцінювання рівня знань учнів відповідно до критеріїв оцінювання	1. Проведення контрольних робіт викладачами 2. Ведення учнівських зошитів із технічного креслення, будівельного креслення	1. Про підсумки навчально-виховного процесу за I семестр. 2. Звіт про роботу навчально-практичного центру сучасних швейних технологій 3. Стан цивільного захисту 4. Про організацію правоосвітньої і правовиховної роботи серед здобувачів освіти	1. Завдання по завершенню I семестру. 2. Стан навчально-виховного процесу за грудень.	1.Контроль за виконанням навчального процесу. 2. Контрольний зріз знань і набутих практичних навичок Федорова В.В. Крохмаль Г.І. Захаров О.А.		Наказ «Про ведення облікової документації»

Лютий	1. Використання ТЗН 2. Патріотичне виховання учнів 3. Відвідування занять майстрів в/н побутових професій, які атестуються,	1. Стан ведення журналів. 2. Виконання навчальних програм у випускних групах	1. Проведення контрольних робіт викладачами		1. Стан навчально-виховного процесу за січень 2. Робота методичних комісій з питань впровадження інноваційних технологій	1. Контрольні зрізи знань і набутих практичних навичок учнів	1. Дотримання графіку виконання творчих робіт та стан поетапної атестації	1. Наказ «Про підсумки 1 етапу учнівських олімпіад з охорони праці.
-------	---	---	---	--	---	--	---	---

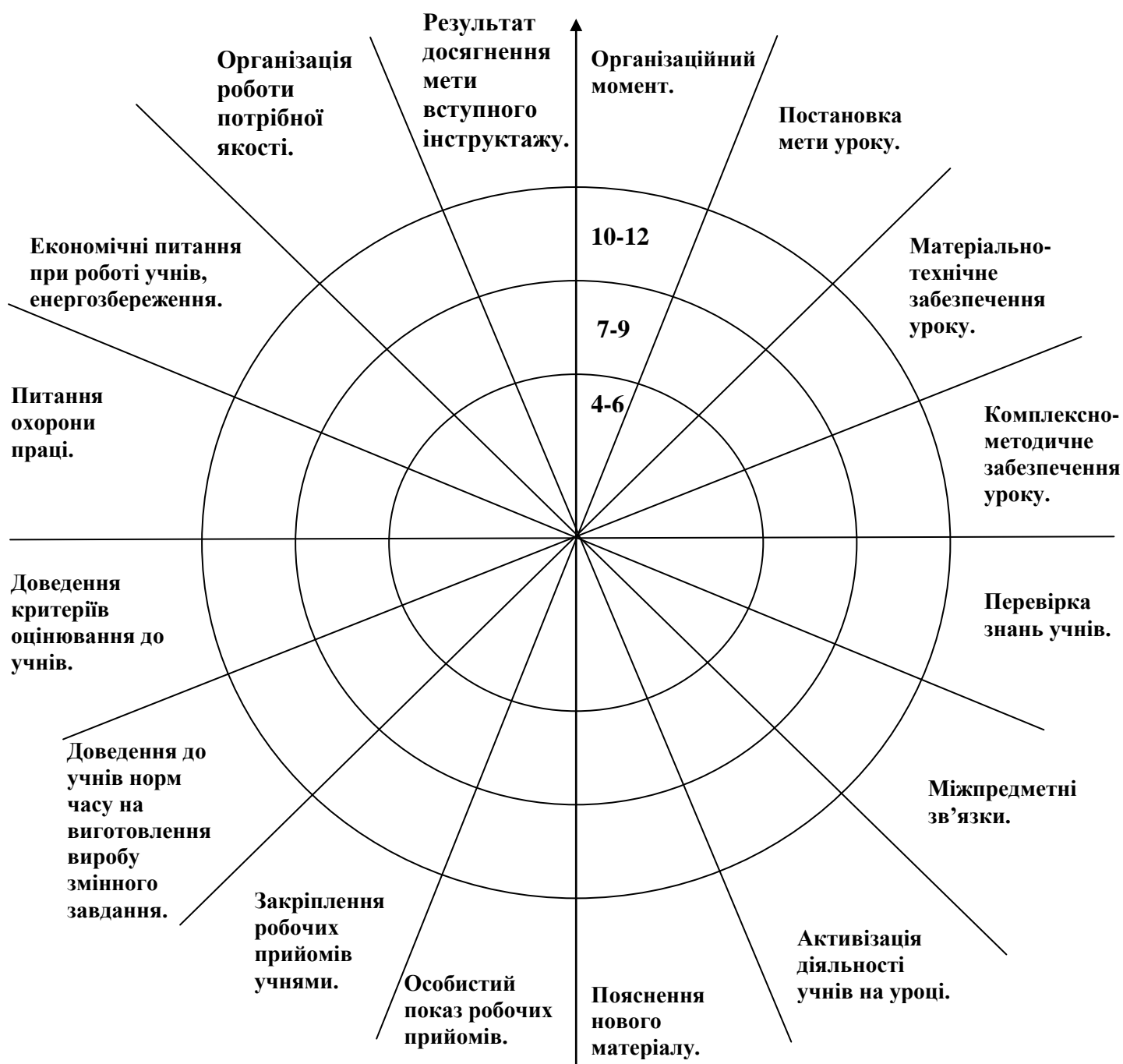
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Березень	1. Система підготовки до ДКА, ДПА. 2. Якість знань учнів. 3. Відвідування занять	1. Стан ведення журналів теоретичного навчання. 2. Стан ведення журналів обліку гурткової роботи.	1. Проведення контрольних робіт викладачами 2. Аналіз індивідуальної роботи з учнями.	1. Про роботу ППІ що атестуються. 1. Про допуск учнів випускних груп до ДКА (Адміністратор, Манікюрник). 2. Про організацію роботи педагогічного колективу з професійної орієнтації випускників загальноосвітніх шкіл. Стан охорони праці	1. Система навчально-виховного процесу в гуртожитку. 2. Стан н/в процесу за лютий	Контрольний зріз знань та набутих практичних навичок учнів	1.1. Контроль за підготовкою до проведення державної кваліфікаційної атестації	Наказ « Про проходження виробничої практики»
Квітень	1. Організація самостійної роботи. 2. Систематизація і повторення матеріалу. 3. Відвідування занять		1. Проведення контрольних робіт викладачами загальноосвітніх дисциплін 2. Впровадження інтерактивних технологій при вивченні навчальних дисциплін.		1. Підсумки огляду матеріальної бази майстерні, кабінетів. 2. Стан навчально-виховного процесу за березень	1. Контрольний зріз знань та набутих практичних навичок 2. Хід виконання перевірних і пробних кваліфікаційних робіт.	1. Підготовка до державної підсумкової атестації та участі у ЗНО. 2. Дотримання графіку виконання творчих робіт.	

Травень	<p>1. Здійснення між предметних зв'язків</p> <p>2. Система підготовки до державної кваліфікаційної атестації .</p> <p>3. Відвідування занять викладачів предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація.</p>	<p>1. Стан ведення журналів викладачами спец предметів, майстрами в/н.</p>	<p>1. Проведення контрольних робіт викладачами</p>	<p>2. Стан професійно-практичної підготовки Підготовка до державної підсумкової та кваліфікаційної атестації.</p> <p>2. Про допуск учнів до державних кваліфікаційних іспитів.</p> <p>3. Про систему методичної роботи</p>	<p>1. Про стан охорони праці .</p> <p>2. Стан навчально-виховного процесу за квітень</p>	<p>1. Хід виконання перевірних і пробних робіт.</p> <p>2. Контрольний зріз знань і набутих практичних навичок учнів</p>	<p>1. Виконання дипломних робіт</p>	<p>Наказ «Про підсумки огляду навчальних кабінетів».</p> <p>Наказ «Про допуск учнів III-го курсу до державної підсумкової атестації».</p>
Червень	<p>1. Гуманізація навчально-виховного процесу.</p> <p>2. Робота на уроці з підручником, конспектом.</p> <p>3. Відвідування занять учасників школи молодого викладача</p>	<p>1. Стан ведення журналів</p> <p>2. Своєчасність підведення підсумків</p> <p>3. Прийом журналів на кінець н. р.</p>	<p>1. Проведення контрольних робіт викладачами</p>		<p>1. Підготовка до державної підсумкової атестації.</p> <p>2. Стан навчально-виховного процесу за травень.</p>	<p>1. Контроль за виконанням навчальних планів і програм практики.</p> <p>2. Ознайомлення з плануючим педнавантаженням та закріплення груп за майстрами в,н.</p>	<p>1. Контроль за проведенням ДКА.</p>	<p>1. Наказ про перевід учнів на старші курси.</p> <p>2. Наказ «Про випуск учнів та присвоєння кваліфікації».</p>

ПРОГРАМА ФРОНТАЛЬНОЇ ПЕРЕВІРКИ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

№ з/п	Зміст перевірки	Форми і методи перевірки
1.	Дотримання положень Статуту Центру ПТО №1, Правил внутрішнього розпорядку	Спостереження занять та інших видів робіт. Аналіз навчально-виховної та методичної роботи викладача
2.	Підготовка викладача до занять та позакласних заходів	Перевірка КМЗ викладача з предмету, планів уроків
3.	Виконання викладачем навчальних програм, норми контрольних, лабораторно-практичних та інших запланованих видів робіт	Аналіз журналів, конспектів учнів
4.	Якість знань, їх навчальна та професійно-формуюча роль	Відвідування та аналіз занять. Успішність учнів
5.	Рівень навчальних досягнень учнів. Уміння застосовувати їх на практиці	Спостереження на заняттях. Вивчення конспектів, журналів. Проведення контрольних робіт, усне опитування тощо
6.	Формування інтересу до навчальної дисципліни	Анкетування, співбесіда з учнями
7.	Як викладач навчає вчитись?	Завдання на зразок: скласти план; зробити аналіз відповіді, статті, реферату, скласти тези, робота з довідковою літературою тощо
8.	Формування знань учнів у ході навчання, позакласна робота	Спостереження на заняттях, відвідування факультативів, спецкурсів, гуртків, участь в олімпіадах тощо
9.	Виховання свідомого ставлення до навчальної дисципліни. Робота над формуванням правосвідомості	Спостереження за учнями, анкетування, співбесіди тощо
10.	Робота викладача зі спостереження неуспішності. Індивідуальна робота з учнями. Проведення додаткових занять, консультацій	Вивчення причин неуспішності. Аналіз заходів з її подолання
11.	Робота викладача з батьками, органами учнівського самоврядування, громадськістю, об'єктами практики учня	Співбесіди, анкетування, аналіз позакласних заходів тощо
12.	Робота з особливо обдарованими учнями	Аналіз пошукових, навчально-дослідних робіт, завдань олімпіад, індивідуальних завдань тощо
13.	Результати навчальної роботи викладача	Підсумки опитування, контрольних робіт. Бесіда з активом групи, загальне враження тощо
14.	Самоосвіта викладача	Співбесіди з викладачем. План самоосвіти
15.	Підвищення кваліфікації викладача	Виконання графіка підвищення кваліфікації, участь у семінарах, конференціях, стажуванні, тощо

Критерії оцінювання вступного інструктажу майстра виробничого навчання



Примітка:

10-12 - вимоги виконані якісно;

7-9 - вимоги виконані;

4-6 - вимоги виконані частково.

Критерії оцінювання поточного інструктажу майстра виробничого навчання



Примітка:

- 10-12 - вимоги виконані якісно;
- 7-9 - вимоги виконані;
- 4-6 - вимоги виконані частково.

Критерії оцінювання заключного інструктажу майстра виробничого навчання



Примітка:

- 10-12 – вимоги виконані якісно;
- 7-9 - вимоги виконані;
- 4-6 - вимоги виконані частково.

