

Приложение
к приказу начальника ППКУ
от «13» сентября 2018 года № 340

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета Училища
от 28 августа 2018 г. № 5

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29 августа 2018 г. № 1

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГКОУ «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПКУ»

I. Общие положения

1. Система контроля качества самостоятельной подготовки кадет в ФГКОУ «Петрозаводское ПКУ» (далее — Училище) разработана с целью повышения эффективности образовательной деятельности обучающихся и конкретизации обязанностей педагогических работников.

II. Обязанности преподавателей по организации и контролю качества самостоятельной подготовки обучающихся

Преподаватель обязан:

2. Тщательно продумывать содержание заданий на самоподготовку, осуществляя дифференцированный подход к обучающимся и учитывая объём задаваемого материала (не более чем на 20-25 минут самостоятельной подготовки).
3. На учебном занятии подробно объяснять обучающимся, какие задания необходимо выполнить письменно, а какие устно, цель и алгоритм выполнения задания, на что обратить особое внимание.
4. Для подробного уточнения заданного материала обучающимся и воспитателям использовать классный журнал, программный комплекс «ЛМС Школа».
5. На каждом учебном занятии проверять полноту и качество выполнения заданий (устно, письменно или собирая тетради на проверку), осуществлять постоянную обратную связь с воспитателями.
6. Перед началом учебного занятия принять у воспитателя и проверить отчёт по итогам самоподготовки класса (Форма 1.1.) и в случае невыполнения

заданий выяснить причины и принять меры к устранению затруднений в усвоении учебного материала у обучающихся.

7. По окончании учебного занятия заполнить строевую записку (Форма 1.2.), передать ее воспитателю, дать рекомендации воспитателю по работе с обучающимися, имеющими затруднения в изучении предмета.
8. Присутствовать (по графику дежурства) на занятиях самоподготовки с целью выяснения готовности обучающихся к выполнению задания, консультирования обучающихся, испытывающих затруднения, имеющих более высокие образовательные возможности и т.д.
9. Проводить индивидуальные занятия с отдельными категориями обучающихся для своевременной коррекции возникающих проблем.

Форма 1.1.

Отчет по итогам самоподготовки класса _____
за «__» _____ 201_ года

Воспитатель _____

| Учебный предмет | Содержание задания | Отметка о выполнении | Не выполнено задание (указать ФИ обучающегося) | Причины не выполнения задания | Принятые меры |
|-----------------|--------------------|----------------------|--|-------------------------------|---------------|
| | | | | | |

Подпись воспитателя _____

Подпись начальника курса _____

Форма 1.2.

«__» _____ 201_г.

Строевая записка

_____ класс

по списку _____, отсутствует _____

из них:

изолятор (ФИ) _____

амбулаторно на дому (ФИ) _____

отпуск, увольнение, олимпиада, соревнования, конкурсы(ФИ) _____

_____ медицинский пункт (ФИ, время) _____

| № п/п | Учебный предмет | Время прибытия и убытия класса | Присутствие воспитателя (фамилия) | Замечания обучающимся | Подпись преподавателя (фамилия) |
|-------|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | | | |

Воспитатель _____

(подпись, фамилия)

Начальник курса _____
(подпись, фамилия)

Примечания: Отсутствующие на занятиях кадеты записываются пофамильно. Строевая записка подается преподавателю перед учебным занятием. После учебных занятий до 16.00 сдается в учебный отдел.

III. Обязанности воспитателей по организации и контролю качества самостоятельной подготовки обучающихся

Воспитатель обязан:

10. Организовать самостоятельную подготовку обучающихся (различные формы с учетом принципов индивидуализации и дифференциации) и лично руководить её проведением.
11. На основе тесного взаимодействия с преподавателями обеспечить соблюдение единых требований к порядку выполнения заданий по учебным предметам.
12. Периодически посещать учебные занятия и наблюдать за организацией учебной деятельности обучающихся и их работой на учебном занятии.
13. Выяснять особенности задания на самоподготовку и рекомендации по его выполнению.
14. Составить план самоподготовки обучающихся с распределением очередности выполнения заданий по предметам и временем выполнения, динамическими паузами, занятостью обучающихся внеурочной деятельностью и дополнительным образованием (Форма 2).
15. Обеспечить полноту и качество выполнения всех письменных и устных заданий каждым обучающимся по каждому учебному предмету.
16. По окончании самостоятельной подготовки осуществлять:
 - 1) Индивидуальную оценку готовности обучающегося к учебным занятиям на следующий день.
 - 2) Общую оценку готовности класса к учебному занятию по предмету.
 - 3) Заполнение отчёта по итогам самоподготовки (Форма 1.1.).
17. Перед началом учебного занятия представить преподавателю отчёт по итогам самоподготовки и строевую записку.
18. По окончании учебного занятия взять у преподавателя строевую записку и внимательно ознакомиться с записями по предмету.

Форма 2

Утверждаю:

Старшему воспитателю (начальнику учебного курса)/_ФИО_____ /

План проведения самоподготовки обучающихся

Класс ___ дата _____ воспитатель /_ФИО_____ /

Количество обучающихся в классе

Присутствуют

Отсутствуют (указать причины отсутствия)

| Содержание | Время | Примечание |
|---|-------|------------|
| Организационная часть: Отчёт дежурного о готовности к занятиям | | |

| | | |
|--|--|--|
| Подготовка рабочего места Объявление плана самоподготовки Разъяснения | | |
| Задания по предметам | | |
| Проверка выполнения заданий | | |
| Подведение итогов самоподготовки | | В случае невыполнения задания указать причины (высокая сложность, трудоёмкость, непонимание материала, другое) |
| Подготовка отчёта старшему воспитателю (начальнику курса) | | |

Подпись воспитателя _____

IV. Обязанности старших воспитателей (начальников учебных курсов) по организации и контролю качества самостоятельной подготовки обучающихся

Старший воспитатель (начальник учебного курса) обязан:

19. Ежедневно организовывать и лично контролировать качество проведения самоподготовки.
20. Представлять доклады в учебный отдел о превышении объёма задаваемых заданий (должно быть на 20-25 минут самоподготовки) и возникших трудностях при его выполнении.
21. По завершении самостоятельной подготовки лично принимать доклады от каждого воспитателя о полноте и качестве выполнения заданий на самоподготовку.

V. Обязанности методиста по воспитательной работе по организации и контролю качества самостоятельной подготовки обучающихся

Методист по воспитательной работе обязан:

22. Ежедневно осуществлять выборочный контроль организации проведения самостоятельной подготовки.
23. Обеспечивать:
 - 1) Наличие воспитателей в каждом классе при проведении самоподготовки.
 - 2) Соблюдение воспитателями и обучающимися установленной формы одежды.
 - 3) Поддержание дисциплины во время проведения самостоятельной подготовки.

- 4) Поддержание внутреннего порядка в учебных кабинетах.
- 5) Выполнение санитарно-гигиенических требований (СанПиН): температура в учебном кабинете, регулярное проветривание, питьевой режим и пр.
24. Обеспечить каждому обучающемуся комфортные физиологические и психологические условия во время проведения самостоятельной подготовки.
25. Еженедельно подводить итоги организации самоподготовки и сдавать отчёт заведующему отделом воспитательной работы по форме:

Отчёт

по организации самоподготовки обучающихся
за период с « ___ » _____ по « ___ » _____ 201_ г.

| Дата проверки | Класс | Воспитатель | Выявленные замечания | | |
|---------------|-------|-------------|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | По организации | По соблюдению СанПин | По дисциплине |
| | | | | | |
| | | | | | |

VI. Обязанности методистов (в том числе старших) учебного отдела по организации

и контролю качества самостоятельной подготовки обучающихся

Методист (в том числе старший) учебного отдела обязан:

26. Еженедельно осуществлять выборочный контроль соблюдения требований по организации и контролю качества проведения самостоятельной подготовки обучающихся преподавателями отдельных дисциплин и воспитателями курсов по графику.
27. В случае невыполнения установленных требований докладывать об этом заведующему учебным отделом, по его поручению проводить анализ причин и готовить предложения по устранению выявленных недостатков для принятия управленческих решений.
28. Не реже 1 раза в четверть подводить итоги организации и проведения самоподготовки обучающихся и предоставлять аналитическую справку заведующему учебным отделом по форме:

Аналитическая справка

по организации самоподготовки обучающихся

за период с « ___ » _____ по « ___ » _____ 201_ г.

Проблемы, выявленные в предыдущей проверке и информация об их устранении или коррекции:

Выявленные проблемы.

Принятые меры по устранению и предупреждению проблем.

Динамика результатов учебной деятельности и влияние самоподготовки на рост положительных результатов.

Предложения для принятия управленческих решений.