

2. Планирование внутриколледжного контроля

2.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- заявление преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

2.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

2.3. При планировании внутриколледжного контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, уровню знаний и умений, формированию компетенций студентов;
- координацию действий и единство требований со стороны руководства колледжа, контроль исполнения предложений предыдущих проверок;
- распределение участков контроля руководителями колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля.

2.4. При планировании внутриколледжного контроля следует предусматривать обязательное посещение директором колледжа не менее одного учебного занятия, заместителем директора – двух, заведующими кафедрами – четырёх, методистом – шести учебных занятий в течение учебного месяца.

2.5. Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа на месяц и год. Конкретные цели, содержания и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

2.6. Заместитель директора по учебно-методической работе организует работу и контролирует:

- изучение инструкций, постановлений и своевременность их реализации;
- соответствие графика учебного процесса учебным планам, ход выполнения;
- своевременность и качество составления планов работы педсовета, научно-методического совета, отделений, цикловых комиссий, кабинетов, библиотеки.
- работу преподавателей;
- работу цикловых комиссий;
- работу кабинетов;
- работу библиотеки.

2.7. Заместитель директора по воспитательной работе организует и контролирует:

- работу классных руководителей (своевременность и качество планирования работы, качество проведения классных часов, актуальность их тематики);

- проведение общих внеаудиторных мероприятий;
- работу в общежитии (состояние воспитательной работы, бытовых условий, санитарное состояние);
- работу художественных коллективов (студенческого театра эстрадных миниатюр, хореографического, вокальной группы);
- работу по физвоспитанию.

2.8. Заведующие кафедрами организуют и контролируют:

- своевременность и качество составления календарно-тематических планов;
- выполнение индивидуальных планов педагогов;
- повышение квалификации преподавателей, качество преподавания;
- взаимопосещаемость уроков, проведение контрольных работ;
- своевременность и качество составления планов кабинетов.

2.9. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

Директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей колледжа без предварительного предупреждения.

2.11. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание кафедры, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного лица за написание справки.

3. Содержание и методы внутриколледжного контроля

3.1. Внутриколледжный контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;

- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и программ, планирующей, учётной и отчётной документации;
- состояния физического воспитания студентов и знания студентов основ безопасности жизнедеятельности и военной службы;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы студента, внеклассной и кружковой работы;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы преподавателями;
- системы работы преподавателей и руководителей практики, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно–материальной базы по каждой специальности.

3.2. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться как фронтальный (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса), так и тематический (углубленное изучение какого–либо определённого вопроса). В зависимости от объекта проверки он может быть персональным (изучение одного преподавателя или мастера производственного обучения), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одной дисциплины или мастеров производственного обучения одной специальности), классно-обобщающим (изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе).

3.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ учебных занятий, внеучебных мероприятий, кружков, секций, клубов по интересам и прочее;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности преподавателями и студентами;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

4. Учет внутриколледжного контроля образовательного процесса

4.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля заводится папка с результатами его работы. В папку заносятся все результаты анализов посещенных учебных занятий, мероприятий, и других сторон работы. В соответствии с планом каждый администратор организует работу и контролирует определенный перечень вопросов:

4.2. По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение кафедр.