Рассмотрено на заседании Совета колледжа Протокол № 10 от 23.09.2013г. Утверждено с изменениями на заседании Совета колледжа Протокол № 11 от 23.12.2013г. Утверждено с изменениями на заседании Педагогического совета (Протокол № 55 от 06.09.2017г.)



Локальный акт 1.13. Положение о внутриколледжном контроле

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии со следующими документами:
 - Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 ФЗ,
 - Устав Колледжа.
- 1.2. Внутриколледжный контроль система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.3. Основной целью внутриколледжного контроля является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования.
 - 1.4. Основными задачами внутриколледжного контроля являются:
- осуществление контроля за исполнением государственных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ;
- периодическая проверка выполнения образовательных программ по профессиональному модулю, МДК, учебным дисциплинам, педагогической практике;
- контроль усвоения знаний студентами, формирования компетенций, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- качество преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, соблюдением преподавателями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам образовательного процесса;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - оказание методической помощи преподавателям в процессе контроля;
 - сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативно-распорядительных документов Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края, решений Совета колледжа, педсовета, научно-методического совета, приказов директора колледжа.
- 1.5. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор колледжа. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие кафедрами, заведующий заочным обучением.

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, научнометодического 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 учебновоспитательного 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.