

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
Н.М. Долгоруковой
№ 02-01/52
от 11.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутритехникумовском контроле

1. Общие положения

- 1.1. Внутритехникумовский контроль в ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» (далее – техникум) осуществляется с целью повышения качества подготовки специалистов.
- 1.2. Внутритехникумовский контроль в техникуме проводится по следующим направлениям:
 - комплексный контроль;
 - тематический контроль;
 - персональный контроль:
 - за деятельностью начинающих преподавателей;
 - за адаптацией групп нового приема;
 - за деятельностью преподавателей учебных дисциплин.
- 1.3. Внутритехникумовский контроль осуществляется на основании следующих принципов:
 - планомерности и систематичности – контроль осуществляется в соответствии с запланированным ходом учебно-воспитательного процесса. Регулярность контроля позволяет своевременно выявлять и исправлять ошибки, недоработки, применять меры к их устранению путем соответствующего совершенствования учебного процесса;
 - объективности – анализ и оценка не только результата, но и самого процесса труда преподавателя, дифференцированный контроль и оценка деятельности преподавателя, оценка деятельности преподавателя, а не его личности;
 - комплексности – контроль охватывает все виды учебной деятельности в техникуме;
 - индивидуальности – ориентация на индивидуальные особенности преподавателя (стаж работы, личностные качества и т.д.), создание психолого-педагогических условий для развития и совершенствования каждого преподавателя в отдельности, сохранение и дальнейшее развитие индивидуальности преподавателя и его потенциальных возможностей, оптимизация педагогического процесса применительно к творчески работающим преподавателям;
 - педагогической тактичности – контроль осуществляется в спокойной, деловой обстановке. Все замечания, указания и оценки делаются в тактичной и доброжелательной форме.

2. Основные задачи внутритехникумовского контроля:

- 2.1. Задачи комплексного контроля:
 - контроль качества содержания учебной работы и организации практики внеучебной работы, физкультурно-оздоровительной работы;

- контроль качества всех видов планирования;
- контроль содержания и организации дополнительной подготовки по предметам цикла;
- контроль за качеством ведения документации – журналов (по теории, по практике), отчетов и др.;
- контроль знаний, умений и навыков студентов по предметам цикла;
- контроль форм, методов, приемов, средств изучения нового материала, повторения контроля знаний.

2.2. Задачи тематического контроля:

- развитие учебно-профессиональной мотивации студентов техникума в учебной, научно-исследовательской, практической, спортивной и внеучебной деятельности;
- планирование, организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов техникума;
- планирование, организация и проведение лабораторных и практических занятий студентов техникума.

2.3. Задачи персонального контроля:

- способствовать профессиональному становлению и личностному росту начинающих преподавателей;
- способствовать успешной адаптации групп нового приема в учебном процессе;
- повышение качества преподавания учебных дисциплин.

3. Функции внутритехникумовского контроля:

3.1. Проверочная функция – диагностика уровня преподавания учебных дисциплин, оценка результатов учебной деятельности студентов, оценка эффективности методов, форм и средств преподавания, разработки и ведения планово-отчетной документации преподавателей в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям техникума.

3.2. Воспитательная функция – укрепление у преподавателей чувства ответственности за подготовку высококвалифицированных кадров, побуждение преподавателей к самосовершенствованию, самообразованию, самоконтролю.

3.3. Методическая функция – оказание преподавателям методической помощи в совершенствовании и коррекции содержания и организации педагогического процесса, актуализация «пробелов» в знаниях и умениях преподавателя.

3.4. Мотивационная функция – создание атмосферы успеха и признания преподавателей, популяризации их достижений в коллективе, поощрение и стимулирование инновационной деятельности преподавателей, поощрение самостоятельности, инициативы, творчества преподавателей.

4. Организация управления внутритехникумовским контролем

4.1. Контроль осуществляют:

4.1.1. Члены администрации:

- директор;
- заместители директора;

4.1.2. Руководители структурных подразделений:

- заведующие отделениями;
- руководители практикой;

4.1.3. Специалисты:

- руководитель физвоспитания;

- методист;
- социальный педагог;
- педагог-психолог.

4.1.4. Председатели ПЦК

4.2. Организация комплексного контроля:

4.2.1. Комплексный контроль ПЦК проводится в течение месяца. Выбор месяца контроля является случайным и определяется жеребьевкой.

4.2.2. График комплексного контроля ПЦК объявляется на первом в учебном году заседании педагогического совета и публикуется на стенде.

4.3. Организация тематического контроля:

4.3.1. Направления тематического контроля определяются в начале учебного года на основе анализа деятельности техникума за предыдущий год.

4.3.2. Тематический контроль осуществляется в течение всего учебного года.

4.4. Организация персонального контроля:

4.4.1. Объектами персонального контроля являются:

- преподавание учебных дисциплин;
- начинающие преподаватели и классные руководители;
- группы нового приема.

4.4.2. Персональный контроль осуществляется в течение всего учебного года.

4.5. Каждый проверяющий перед началом контроля составляет индивидуальный график контроля.

5. Делопроизводство

5.1. Для осуществления внутритехникумовского контроля составляются:

- план-график комплексного контроля ПЦК;
- план-график персонального контроля;
- план-график администраторских контрольных работ;
- индивидуальный план-график контроля на месяц, неделю.

5.2. Оформляется стенд с материалами внутритехникумовского контроля на весь учебный год.

5.3. По результатам контроля каждый проверяющий предоставляет отчет в письменной форме заместителю директора по учебной работе.

5.4. На основании материалов отчетов заместитель директора по учебной работе составляет справку о результатах внутритехникумовского контроля, которая зачитывается на заседании методического совета и доводится до сведения преподавателей на заседании ПЦК.

5.5. По итогам администраторских контрольных работ составляется сводная таблица результатов контрольных срезов по ПЦК и оформляется папка материалов по внутритехникумовскому контролю.