

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Марий Эл
«Торгово-технологический колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от «17» января 2013 г.
Протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО РМЭ «ТТК»
Г.А. Венедиктова

«17» января * 09г 2013

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 ФЗ,
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543,

- Уставом 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, производственной 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, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативно-распорядительных документов Министерства образования, науки и Республики Марий Эл, педсовета, научно-методического совета, приказов директора колледжа.

1.5. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор колледжа. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие факультетами, 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 факультетами – 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. В обязанности заместителя директора по УПР входят:

- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным занятиям, в т.ч. на базах практики, анализу текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации);
- контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития колледжа;
- контроль сохранения контингента студентов колледжа, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин, проведения практик, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;
- контроль за дисциплиной преподавателей и мастеров п/о;
- контроль трудоустройства выпускников колледжа;
- отчеты о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом колледжа;
- организация комплексных проверок в колледже.

–2.7. Заместитель директора по научно-методической работе организует работу и контролирует:

- выполнение комплексного плана развития колледжа;
- использование традиционных и инновационных педагогических методик и технологий преподавателями и мастерами п/о колледжа;
- качество методических материалов преподавателей и мастеров п/о;
- качество планов индивидуальной работы преподавателей и мастеров;
- п/о, их выполнение;

- работу методического совета;
- работу преподавателей;
- работу цикловых комиссий;
- работу кабинетов.

2.8. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе организует и контролирует:

- контроль сохранения контингента студентов колледжа, их посещаемости;
- контроль качества воспитательного процесса в колледже,
- использование современных и инновационных педагогических методик и технологий воспитания;
- работу руководителей групп (своевременность и качество планирования работы, качество проведения классных часов, актуальность их тематики);
- проведение общих внеучебных мероприятий;
- работу в общежитии (состояние воспитательной работы, бытовых условий, санитарное состояние);
- работу творческих коллективов (театральной, хореографической, вокальной студий);
- работу по формированию здорового образа жизни;
- работу библиотеки.

2.9. Заведующие факультетами организуют и контролируют:

- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- организация производственной практики, курсового проектирования;
- дисциплина студентов и сохранение контингента обучающихся;
- успеваемость студентов;
- своевременная ликвидация академической задолженности;
- выполнение индивидуальных планов педагогов;
- повышение квалификации преподавателей, качество преподавания;
- взаимопосещаемость уроков, проведение контрольных работ.

2.10 Обязательными вопросами контроля, выполняемого председателями ЦМК, являются:

- методическое обеспечение студентов колледжа;
- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным урокам, повторному рецензированию домашних контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации);
- качество материалов для организации учебного процесса, в т.ч. практики;
- выполнение планов учебно-методической работы;
- реализация проблем, над которыми работают преподаватели ЦМК.

2.11. 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 (в соответствии с законодательством РФ);

– делать выводы и принимать управленческие решения.

2.12. 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.

2.13. 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 факультета, 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, внеучебной 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), группно-обобщающим (изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе).

3.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 6 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

3.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения;

3.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

3.6. 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 учебно-производственной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение педсовета.