

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле

Утверждаю

Директор ГБП ОУ «ТГПГК»

 И.О. Жданова


М. № 2022

Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

Протокол № 2 от 13. 10. 2022

Председатель НМС  О.В. Гамелько

Торжок, 2022

Положение о внутриколледжном контроле от 23.06.2017 считать утратившим силу.

Новое положение вводится в действие с 17.10. 2022, приказ № 197, от 14.10. 2022

1 Общие положения

1.1 Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) является локальным нормативным правовым актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж) и регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа и другими локальными актами.

1.3 Внутриколледжный контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

1.4 Основной целью внутриколледжного контроля образовательного процесса колледжа является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов системы профессионального образования.

1.5 Основными задачами внутриколледжного контроля является проверка состояния учебно-воспитательной работы, деятельности педагогических работников; изучение передового педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и информационных технологий преподавателями и мастерами производственного обучения. Для решения этих задач внутриколледжный контроль необходимо проводить систематически, сочетая различные его виды и формы.

1.6 Назначение внутриколледжного контроля образовательного процесса – добиваться полного соответствия образовательной деятельности колледжа требованиям, установленным нормативными актами. Внутриколледжный контроль включает проверку, учёт и анализ различных сторон деятельности педагогов и студентов, сравнения полученных результатов с поставленными целями обучения и воспитания, а также и их оценку.

1.7 Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор колледжа. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, методист, председатели предметно-цикловых комиссий.

2 Планирование внутриколледжного контроля образовательного процесса

2.1 При планировании внутриколледжного контроля необходимо предусматривать:

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

2.2 Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела плана учебно-воспитательной работы колледжа на месяц и год. При этом учитываются указания Министерства промышленности и торговли Тверской области, итоги учебно-воспитательной работы колледжа за прошедший учебный год, решения Педагогического совета, предложения предметно-цикловых

комиссий и научно-методического совета.

Конкретные цели, содержания и методы контроля, а также лица, осуществляющие его, указываются в плане контроля на месяц.

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 квалифицированных рабочих и 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 и мастерами производственного обучения;
- системы работы преподавателей и мастеров производственного обучения, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине и специальности.

3.2 Основными методами внутриколледжного контроля являются:

- наблюдение за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения;

- посещение и анализ занятий, внеурочных мероприятий, спортивных секций;
- изучение и анализ учебной документации: журналы, личные дела обучающихся, конспекты лекций, методические рекомендации к проведению лабораторно-практических занятий и т.д.;
- беседы с преподавателями и классными руководителями по итогам каждого полугодия и анализ данных, полученных в результате собеседования;
- анализ результатов учебной деятельности обучающихся;
- беседы с обучающимися и родителями (законными представителями) и анализ итогов этих бесед;
- анкетирование обучающихся, родителей, преподавателей и анализ анкет;
- тестирование (метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий);
- социологический опрос;
- мониторинг качества знаний, умений, навыков и качества подготовки специалистов и высококвалифицированных рабочих;

4 Виды и формы внутриколледжного контроля

4.1 По охвату объектов контроля различают следующие виды контроля:

- фронтальный (полная проверка всех видов деятельности, всестороннее изучение деятельности педколлектива, группы или одного преподавателя);
- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, группы, предметно-цикловой комиссии и др.);
- персональный (изучение деятельности педагога);
- предметно-обобщающий (состояние преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей);
- классно (групповой)-обобщающий (анализ учебно-воспитательной работы в группе).

4.2 По признаку логической последовательности контроль подразделяется на:

- предварительный;

- промежуточный;
- итоговый.

4.3 По периодичности проведения контроль бывает:

- эпизодический (в определенный месяц учебного года, полугодие);
- периодический (ежедневный, еженедельный).

4.4 По признаку исполнителя контроль подразделяется на следующие формы:

- коллективная форма;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный плановый контроль;
- административный регулирующий (внеплановый) контроль.

5 Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

5.1 Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

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

5.2 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.

5.3 Организацию проверки может осуществлять директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ВР. в результате издаётся приказ или распоряжение о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, назначает экспертов или членов комиссии.

5.4 При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты (члены комиссии) имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера производственного обучения;

- 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, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором колледжа, психологом и строго в соответствии с установленными правилами и нормами.

- делать выводы и вносить предложения.

5.5 При посещении учебных занятий, внеурочных мероприятий ответственные за контроль административные работники обязаны:

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, которая используется для проведения занятия;
- наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, не препятствуя их выполнению;
- не вмешиваться в ход проведения занятий, соблюдать тишину и правила профессиональной этики;
- проанализировать занятие, отметить положительные моменты, дать рекомендации, сделать выводы, оформить журнал посещения занятия.

5.6 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации колледжа;
- просить перенести посещение занятий на другое время по уважительным причинам (отсутствие на уроке большого количества студентов из-за эпидемии, болезнь преподавателя и т.д.).

5.7 При проведении планового контроля должно проводиться дополнительное предупреждение педагогических работников о предстоящей проверке.

5.8 Обязанности посещаемого преподавателя:

- согласовать с посещающими точную дату и группу;
- не препятствовать без объективных на то причин намерениям ответственным за контроль работникам посетить его занятие;
- предоставлять посещающим место в учебном кабинете (лаборатории) для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять посещающим по его просьбе учебно-планирующую документацию, используемую на данном занятии;
- ознакомиться с рекомендациями и выводами, которые сделали посещающие, учесть их, расписаться в журнале посещения занятий.

6 Учет внутриколледжного контроля

6.1 По результатам внутриколледжного контроля на каждого преподавателя, мастера производственного обучения пишется анализ посещенного мероприятия, даются выводы, предложения, рекомендации по совершенствованию деятельности педагогов.

6.2 Результаты контроля оформляются в виде аналитических справок. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач и с учетом реального положения дел проводятся совещания при директоре, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР.

6.3 По результатам внутриколледжного контроля директором колледжа или его заместителями периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение педагогического совета, научно-методического совета, предметно-цикловых комиссий.