

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИ-
ОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель филиала КГА ПОУ
«Энергетический колледж»
Е.В.Захарова
«14» ноября 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ В
ФИЛИАЛЕ КГА ПОУ «ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Артем

ОДОБРЕНО:

на заседании педагогического совета

«14» ноября 2018г.

Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Зам. руководителя по УВР



С.В.Синюкова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриколледжном контроле в филиале краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи» (далее – Филиал) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым основным образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена);
- Устав краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленный колледж энергетики и связи».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля в филиале КГА ПОУ «Энергетический колледж».

1.3. Внутриколледжный контроль образовательного процесса - система планомерной, целенаправленной и объективной проверки и анализа состояния образовательного процесса, процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления соответствия уровня и качества образовательной услуги требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и потребителей, принятия на этой основе управленческих решений.

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

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

1.6. Внутриколледжный контроль направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- соблюдение Устава колледжа и локальных актов;
- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- деятельности методических объединений;

- выполнения учебных планов и основных профессиональных образовательных программ;
- соблюдение порядка промежуточной и других видов аттестации студентов, текущего контроля успеваемости;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- ведение планирующей, учётной и отчётной документации;
- организации самостоятельной работы студента;
- внедрения передового педагогического опыта и новых педагогических технологий обучения:
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине, ПМ (МДК) специальности.

1.7. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения административных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, компьютерной техники.

1.8. Руководство внутриколледжным контролем осуществляет руководитель филиала. Наряду с руководителем внутриколледжный контроль осуществляют заместитель руководителя по УВР, заведующие отделениями, методист, председатели ПЦК.

2. Организация внутриколледжного контроля

2.1. Внутриколледжный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

2.2. Плановый внутриколледжный контроль проводится на основе плана-графика контроля, который составляется на учебный год. Плановый контроль осуществляется в форме тематических проверок или мониторинга.

2.3. Тематический внутриколледжный контроль проводится с целью анализа и диагностики наиболее важного для филиала на данном этапе направления деятельности. Основанием для планирования могут быть рекомендации Государственной экзаменационной комиссии по итогам ГИА, анализ промежуточной аттестации, потребность в уточнении данных предыдущих проверок, необходимость определения исходных данных перед проведением мероприятий по совершенствованию образовательного процесса.

2.4. Внутриколледжный контроль в виде мониторинга предусматривает исследование разделов работы филиала с последующей обработкой результатов, для эффективного решения задач управления качеством деятельности филиала. Мониторинг и измерение условий, созданных в филиале для обеспечения качества образовательного процесса, осуществляется по следующим направлениям:

- содержание образования, уровень подготовки студентов, кадровое обеспечение

образовательного процесса;

- информационно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение качества подготовки;
- используемые образовательные технологии;
- оценка качества подготовки специалистов работодателями;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- социальная поддержка студентов и сотрудников.

2.5. Внутриколледжный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, указанных в обращениях сотрудников, студентов, родителей.

2.6. Основаниями для внутриколледжного контроля являются:

- годовой план-график контроля;
- проверка состояния дел в структурном подразделении или направлении деятельности филиала с целью подготовки управленческих решений;
- заявление сотрудника с просьбой о проведении аттестации;
- обращение и жалобы студентов по поводу нарушений в области образования.

2.7. Обращения и жалобы студентов рассматриваются в зависимости от содержания на совещаниях, назначаемых руководителем, заместителем руководителя по направлениям образовательного процесса. Система рассмотрения обращений и жалоб обучающихся: через Студенческий совет; электронный адрес филиала; устное обращение к руководителю в часы приема; письменное обращение к руководителю филиала через секретаря.

2.8. Для проведения плановых тематических проверок создаются группы экспертов из числа преподавателей высшей категории, других специалистов, руководителей структурных подразделений или ПЦК, заместителя руководителя.

2.9. Для проведения оперативных проверок также создаётся экспертная группа из 3 сотрудников. При оперативном контроле преподаватель предупреждается о посещении занятия не менее чем за один день.

2.10. Руководитель филиала, его заместитель, заведующие отделениями, председатели ПЦК могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав студентов, законодательства об образовании).

2.11. Для проведения мониторинга качества подготовки студентов создаются экспертные группы, которые при осуществлении контроля используют следующие методы:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменную проверку знаний (контрольная работа);
- беседу, анкетирование; тестирование;
- проверку тетрадей;
- защиту проектов, творческих работ;

2.12. Эксперты имеют право при проведении контроля запрашивать необходимую информацию и изучать документацию, относящуюся к вопросу внутриколледжного контроля.

3. Формы, виды внутриколледжного контроля

3.1. Основными видами внутриколледжного контроля являются такие виды как: предварительный; текущий; итоговый; тематический; комплексный.

Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, факультативных, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в филиале.

Итоговый контроль направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности преподавателей и учебной деятельности студентов и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в филиале.

3.2. Основные виды внутриколледжного контроля осуществляются в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

3.2.1. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ПЦК, методического кабинета, библиотеки, персонально преподавателя или куратора и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

3.2.2. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение учебного процесса, деятельности методического кабинета и ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, куратора.

3.2.3. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4. Планирование контроля

4.1. Планирование внутриколледжного контроля осуществляется в виде плана работы филиала на год.

4.2. Контроль, осуществляемый структурными подразделениями, отражается в планах работы структурных подразделений на учебный год и утверждается заместителем руководителя филиала по учебной работе.

4.3. Для ведения результатов контроля к началу учебного года заместителем руководителя по УВР определяются формы контроля по различным направлениям учебной работы преподавателей и мастеров производственного обучения (учебно -методическая документация, в т.ч. по практике, материалам к промежуточной аттестации, контрольным

работам, курсовому проектированию, планам воспитательной работы и др.).

4.4. Сферы контроля каждого должностного лица нужно соотнести с его функциональными обязанностями.

4.4.1. Обязательными вопросами контроля, выполняемыми учебной частью, являются:

- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным урокам, проверке журналов учебных занятий);
- выполнение графика учебного процесса;
- выполнение рабочих программ учебных дисциплин (ПМ, МДК) и календарно-тематических планов;
- организация делопроизводства на отделении;
- соблюдение требований к ведению журналов учебных занятий;
- дисциплина преподавателей и мастеров производственного обучения;
- выполнение педагогической нагрузки;
- сохранение контингента обучающихся.

4.4.2. Обязательными вопросами контроля, осуществляемого заведующим отделением, являются:

- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации).
- организация воспитательной работы;
- организация производственной практики, курсового проектирования;
- дисциплина студентов и сохранение контингента обучающихся;
- успеваемость студентов;
- своевременная ликвидация академической задолженности обучающимися.

4.4.3. Обязательными вопросами контроля, выполняемого методистом, являются:

- использование традиционных и инновационных педагогических методик и технологий преподавателями и мастерами производственного обучения филиала;
- качество методических материалов преподавателей и мастеров производственного обучения;
- качество планов индивидуальной работы преподавателей и мастеров производственного обучения, их выполнение.

4.4.4. Обязательными вопросами контроля, выполняемого председателями ПЦК, являются:

- методическое обеспечение студентов отделения;
- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным урокам, промежуточной и итоговой аттестации);
- качество материалов для организации учебного процесса, в т.ч. практики;
- выполнение планов учебно-методической работы;
- реализация методической темы (проблемы), над которыми работают преподаватели.

4.4.5. В обязанности заведующего практикой и практическим обучением входят:

- качество теоретического и практического обучения студентов (по посещенным занятиям, в т.ч. на базах практики, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- контроль работы структурных подразделений, преподавателей;
- контроль сохранения контингента студентов филиала, их успеваемости и своев-

временной ликвидации академической задолженности;

- контроль качества преподавания учебных дисциплин, проведения практик, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий;

- контроль трудоустройства выпускников филиала;

отчеты о результатах проверок перед руководителем и педагогическим коллективом филиала.

4.4.6. Вопросами контроля заместителя руководителя по УВР являются:

- качество теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации);

- организация комплексных проверок в филиале;

- контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития филиала;

- контроль сохранения контингента студентов филиала, их посещаемости, успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности;

- контроль за дисциплиной обучающихся;

- контроль качества воспитательного процесса в филиале, использование современных и инновационных педагогических методик и технологий воспитания;

- отчеты о результатах проверок перед руководителем и педагогическим коллективом филиала.

5. Результаты внутриколледжного контроля

5.1. Результаты планового тематического контроля оформляются в виде докладной записки или аналитической справки (приложение), в которой указываются:

- цели проведения контроля

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проверены контрольные работы, срезы, просмотрена документация и т.д.)

- констатация фактов;

- выводы, рекомендации и предложения:

- где подведены итоги проверки (заседание ПЦК, совещание, индивидуальная беседа и т.д.).

- дата проведения и подпись ответственного за написание справки

5.2. Результаты мониторинга качества подготовки обучающихся оформляются в виде аналитической справки.

При проверке деятельности преподавателей или других работников филиала информация о результатах контроля доводится до их сведения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. Преподаватели после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.4. По результатам внутриколледжного контроля руководителем филиала или его заместителем по УВР периодически могут издаваться дополнительные приказы или распоряжения.

5.5. Итоги внутриколледжного контроля в зависимости от его целей, задач и результатов заслушиваются на заседаниях Педагогического или Методического советов, заседаниях ПЦК, производственных совещаниях.

5.6. Результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.7. Руководитель филиала по результатам проведенного контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
внутриколледжного контроля**

Цель контроля _____

Сроки проведения контроля _____

Состав экспертной комиссии _____

Работа, проведенная в процессе проверки: (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.)

Констатация фактов (что выявлено) _____

Выводы, рекомендации, предложения _____

Итоги проверки подведены на (заседании МО, Педагогического совета коллектива, совещании при заместителе руководителя, индивидуально) _____

« __ » _____ 20 _____ Ф.И.О проверяющего

