

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Владимирский аграрный колледж»

Рассмотрено

на заседании
пед. сов. совета
протокол № 1
от 30.08.2016г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ ВО
«Владимирский аграрный
колледж»

А.Б.Нестеров
« 09 » сентября 20 16 г.
Приказ № 138-0 от 09.09.2016г.



Положение о внутриколлежном контроле

с. Новоалександрово

2016г

1. Общие положения.

Внутриколледжный контроль представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

Контроль- это средства получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия управленческих решений.

2. Цели и задачи внутриколледжного контроля

2.1. Целью контроля является всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно- воспитательного процесса и работы его подразделений, обобщения и распространения передового опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, приказов директора колледжа и решений педагогического совета;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- осуществление контроля над выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и модулей, соблюдением преподавателями научно обоснованных

требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- поэтапный контроль за процессом усвоения знаний студентами, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- осуществление контроля за выполнением плана работы и принимаемых управленческих решений;
- изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей ;
- оказание помощи педагогическим работникам в повышении их профессионального мастерства.

3. Организация и проведение контроля.

3.1 Контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденным директором колледжа.

3.2 При ежемесячном планировании в плане указываются объекты контроля.

3.3 Контроль осуществляет директор, заместитель директора по учебно – методической работе, заместитель директора (руководитель) по производственному обучению, заместитель директора (руководитель) по воспитательной работе и руководители структурных подразделений.

3.4 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в ежемесячном плане работы указаны сроки и объекты контроля. В экстренных случаях директор и

заместители директора могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

3.5 Обязательными вопросами контроля зам. директора по УМР являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой аттестации, директорским контрольными работам.
- Контроль работы структурных подразделений, преподавателей по выполнению комплексного плана развития колледжа и планов работ подразделений.
- Организация комплексных проверок в колледже.
- Контроль за выполнением решений педсоветов, методсоветов, локальных актов в части, касающейся учебной работы.
- Подготовка методических материалов комплексных проверок.
- Контроль сохранения контингента студентов колледжа, их успеваемости и своевременной ликвидации академической задолженности.
- Использование современных педагогических технологий, графика прохождения повышения квалификации и сроков аттестации, выполнением педнагрузки преподавателями.
- Контроль качества организации и проведения курсового и дипломного проектирования.
- Отчеты о результатах проверок перед директором и педколлективом колледжа

3.6 Обязательными вопросами контроля зам. директора (руководителя) по УВР являются:

- Контроль за качеством проведения мероприятий по воспитательной работе в соответствии с общим планом мероприятий колледжа в этой

части и планами работы подразделений и лиц, ответственных за состояние этой работы со студентами.

- Контроль за организацией и проведением работы со студентами художественными руководителями в колледже, за работой музея колледжа.
- Контроль качества проводимых внеклассных мероприятий со студентами в колледже.
- Контроль за работой со студентами в общежитии по выполнению ими правил проживания в общежитии и ходом мероприятий по организации досуга студентов, проживающих в общежитии, за ходом дежурства в колледже и общежитии, соблюдением пропускного режима;
- Контроль за состоянием дисциплины и выполнением студентами решений педагогического Совета и приказов директора по данному вопросу, правил внутреннего распорядка колледжа.
- Отчет о результатах проверок перед директором и педагогическим коллективом.
- Контроль за организацией и проведением работы органов самоуправления студентов.

3.7 Обязательными вопросами контроля зам. директора (руководителя) по

УПР являются

контроль:

- за выполнением графика учебного процесса в части, касающейся сроков и продолжительности практик студентов в соответствии с требованиями ФГОСов.
- За работой руководителей практик в период подготовки и прохождения практики студентами.

- За состоянием и оснащением кабинетов и лабораторий, соблюдением в них правил техники безопасности.
- За организацией технической творческой работы со студентами.
- За организацией и проведением работы в учебных мастерских колледжа
- Контроль за ходом профориентационной работы преподавателями колледжа.
- Контроль качества организации и проведения курсового и дипломного проектирования

3.8 Обязательными вопросами контроля заведующих отделениями являются:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по: посещенным урокам, анализу текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
- Организация воспитательной работы.
- Дисциплина и сохранение контингента студентов, состояние их успеваемости.
- Организация и проведение производственной практики, курсового и дипломного проектирования.
- Организация делопроизводства на отделении.
- Работа классных руководителей с родителями студентов и по предупреждению правонарушений.
- Работа старост учебных групп.
- Методическое обеспечение студентов отделения.
- Состояние социальной защищенности студентов на отделении.

3.9 Обязательными вопросами контроля выполняемого методистами колледжа являются:

- состояние и качество учебно – плановой документации, соответствие их нормативным требованиям и требованиям Госстандортов.
- Использование традиционных и инновационных педтехнологий и информационных технологий преподавателями колледжа.
- Качество методических материалов преподавателей.
- Работа цикловых комиссий по обобщению и распространению передового опыта, с молодыми преподавателями.
- Своевременные и качественные выполнения цикловыми комиссиями графиков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий, написания методических материалов, выполнения директорских и обязательных контрольных работ.
- Соответствие требованиям Госстандартов и учебным планам учебно – методического обеспечения лабораторных и практических работ.
- Работа преподавателей по повышению своего профессионального уровня.
- Работа цикловых комиссий по предупреждению неуспеваемости студентов.

3.10 Обязательные вопросы контроля, выполняемого председателями цикловых комиссий:

- Качество теоретического и практического обучения студентов по посещенным урокам, анализу директорских контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации.
- Качество и соответствие нормативным требованиям учебно – плановой документации материалов преподавателей комиссии для организации учебного процесса.
- Реализация основных проблем, над которыми работает педколлектив колледжа.

- Выполнение планов учебно – методической и воспитательной работы и работы по повышению профессионального мастерства преподавателями комиссии.
 - Выполнение решений педсовета, методсовета и Приказов директора преподавателями комиссии.
 - Своевременность и правильность оформления и сдачи отчетной документации преподавателями комиссии.
 - Отчеты о результатах проверки на заседаниях цикловых комиссий и методсоветах.
- 3.11 Проверяющие обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами и материалами проверок, отражать их в анализах уроков **(Приложение 1)**
- 3.12 Результаты контроля могут выносятся на обсуждение оперативного совещания при директоре, педагогического и методического советов, заседания цикловых комиссий.
- 3.13 За своевременное выполнение рекомендаций и устранение недостатков по результатам проверок в подразделениях ответственность несут их руководители. Контроль за их проведением лежит на заместителях директора (руководителях) по соответствующим направлениям их деятельности.
- 3.14 Результаты проверок могут служить основанием для приказов директора колледжа по поощрению или наказанию работников колледжа.

4. Формы и методы контроля.

4.1 *В ходе контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:*

- выполнение содержания учебно – методической карты урока в полном объеме ;
- использование инновационных технологий обучения;
- использование технических средств обучения;
- умение планировать процесс занятия и ставить цели;
- умение мотивировать, заинтересовывать студентов, организовывать обратную связь;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщая свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;
- формы повышения квалификации преподавателя.

4.2 Основанием для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.3 В ходе проведения контроля работы цикловых комиссий учитываются следующие показатели:

- выполнение плана работы;
- организационная работа;

- учебно-воспитательная работа преподавателей, входящих в данную цикловую комиссию;
- работа по профориентации;
- методическая работа преподавателей, входящих в данную цикловую комиссию;
- работа в кабинетах и лабораториях.
- ведение документации

4.4. В ходе проведения контроля работы отделений учитываются следующие показатели:

- качество ведения личных дел обучающихся;
- своевременное ведение книги движения контингента, алфавитной книги
- качественное составление документации по промежуточной и итоговой аттестации
- качество ведения журналов учебных занятий, составления расписания, ведение журнала замены уроков
- качество ведения протоколов ГИА.
- заполнение зачётных книжек, личных дел обучающихся
- учёт выданных часов
- выполнение плана работы Совета отделения
- сохранность контингента

4.5. В ходе проведения контроля работы библиотеки учитываются следующие показатели:

- обеспеченность учебно – методической литературой;
- выполнение плана работы,
- своевременное и качественное проведение внеклассных мероприятий.

4.6. В ходе проведения контроля работы учебных кабинетов и лабораторий учитываются следующие показатели:

- соответствие учебно-методических комплексов федеральным государственным образовательным стандартам по соответствующим специальностям;
- материально-техническое и документационное обеспечение дисциплин;
- проведение открытых занятий и внеклассных мероприятий;
- использование в образовательном процессе регионального компонента;
- использование в образовательном процессе инновационных технологий;
- прикладное творчество студентов;
- оформление кабинета (лаборатории);
- выполнение плана работы кабинета (лаборатории).

4.7. В ходе проведения смотра-конкурса методических разработок в методическом кабинете учитываются следующие показатели:

- значение методической разработки в формировании профессиональной компетентности, развитии интеллектуальных способностей студентов, творческого мышления, умений и навыков самостоятельной работы;
- соответствие методической разработки требованиям ФГОС СПО к уровню формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- актуальность целей и задач методической разработки;
- реализация личностно-ориентированного обучения;
- наличие элементов современных педагогических и информационных технологий;
- использование активных форм и методов обучения, современных средств контроля знаний;

- соответствие оформления стандартным и эстетическим требованиям;
- воспитательное значение методической разработки.

5. Подведение итогов контроля.

- 5.1. Результаты контроля оформляются в виде анализа уроков преподавателей (**Приложение 1**) аналитической справки для других подразделений.
- 5.2. По результатам контроля директор принимает решение:
- об издании приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

Методист  Грубая Е.А.

Приложение 1

АНАЛИЗ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКА

Дата _____ Преподаватель _____

Наименование дисциплины _____

Курс _____ Группа _____ Аудитория _____

Наглядные пособия к уроку, порядок, подготовленность аудитории _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Содержание урока и его структура, использование времени _____

Своевременность **начала урока**, отметка опоздавших и отсутствующих, время активного включения в учебно-воспитательную работу

Опрос, способы проверки знаний студентов (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, программированный и т.д.), количество опрошенных, обоснованность оценки знаний _____

Сообщение новых знаний, метод обучения, полнота, научность, доступность, связь с современностью, владение материалом, эффективность использования наглядных пособий, ТСО, компьютерной техники _____

Закрепление знаний, методы закрепления, эффект закрепления от использования наглядных пособий и ТСО _____

Домашнее задание, виды заданий, их разъяснения _____

Степень владения материалом, культура речи преподавателя, педагогический такт _____

Вовлеченность обучающихся в учебный процесс, активность на уроке _____

Результаты урока, достижение основной цели, выполнение намеченного плана _____

Выводы, правильно ли с методической стороны построено и проведено занятие. Положительные черты урока _____

Отрицательные черты урока _____

Отзыв об уроке (хороший, удовлетворительный и т.д.) _____

Предложения _____

Урок посетил _____

Подпись _____

С анализом урока ознакомлен преподаватель _____

Подпись _____

Дата «__» _____

г.

Зам.директора по учебной работе _____