

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 25
«31» января 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж радиоэлектроники»
от 01 февраля 2023г. №52-1/02-01

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении внутриколледжного контроля
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Республики Крым «Симферопольский колледж
радиоэлектроники»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении внутриколледжного контроля (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее – Колледж) определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля.

1.2. Внутриколледжный контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом. Внутриколледжный контроль – это главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности коллектива Колледжа.

1.3. Внутриколледжный контроль в Колледже проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Уставом колледжа.

2. Принципы, цели и функции внутриколледжного контроля

2.1. Внутриколледжный контроль основывается на следующих основных принципах:

- актуальность – подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед колледжем в конкретный период его деятельности;
- гласность – своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.

2.2. Целями контроля являются:

- анализ выполнения требований ФГОС СПО, соответствие профессиональным стандартам;
- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение профессионального мастерства преподавателей, качества и эффективности образования и воспитания в колледже;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок, координация деятельности различных структурных подразделений по обеспечению должной организации образовательного процесса.

2.3. Функции внутриколледжного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Объекты внутриколледжного контроля

3.1. Учебно-воспитательный процесс:

- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Колледжа;
- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;
- работа структурных подразделений колледжа;
- реализация образовательных программ среднего профессионального образования, учебных планов, календарных учебных графиков;
- уровень знаний, умений и практического опыта обучающихся;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- ведение документации колледжа;
- порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- реализация программ воспитания;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.2. Обеспеченность материально-техническими ресурсами.

4. Порядок осуществления внутриколледжного контроля

4.1. Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с Планом внутриколледжного контроля, утвержденного директором колледжа.

4.2. Объекты, подвергаемые внутриколледжному контролю, включаются в план работы педагогического коллектива на год (возможна корректировка плана в течение года в зависимости от необходимости проверки определенных объектов и процессов).

4.3. Организация проверки состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- составление плана проверки;

- проведение инструктажа участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- выявление фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;
- формулировка выводов, вытекающие из этого состояния;
- составление рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса, предложений по устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторного контроля.

4.4. Внутриколледжный контроль осуществляется директором колледжа, заместителями директора, руководителями структурных подразделений.

4.5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние дел;
- проверяет ведение документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении срезов знаний по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу, создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по дисциплине;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль над устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4.6. Права проверяющего:

- привлекать к контролю специалистов учебной дисциплины для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать различные методы контроля;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в цикловой методической комиссии для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

4.7. Должностное лицо, осуществляющее контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

5. Формы и методы внутриколледжного контроля

5.1 Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором Планом внутриколледжного контроля. Оперативные (внеплановые) проверки проводятся с целью установления фактов и принятия управленческих решений в случаях получения информации о нарушениях работниками или обучающимися Устава Колледжа, единых педагогических требований, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

5.2 В зависимости от поставленной цели внутренний контроль может осуществляться как фронтальный или комплексный (всесторонне изучение постановки образовательного процесса) так и тематический (изучение какого-либо определенного вопроса)

5.3. В зависимости от объекта проверки он может быть:

- персональный;
- обобщающий

5.4. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. Основанием для проведения персонального 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.

В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию преподаваемых дисциплин, МДК, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями;
- качество знаний обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются выполнение программ в полном объеме; уровень знаний, умений обучающихся; степень самостоятельности обучающихся; дифференцированный

и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения; наличие положительного эмоционального микроклимата; способность к анализу педагогических ситуаций; умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

5.5. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- выполнение учебных программ;
- деятельность всех педагогических работников;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- уровень знаний, умений обучающихся; включение обучающихся в познавательную деятельность;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- воспитательная работа в группе и социально-психологический климат в группе.

5.6. При осуществлении контроля проверяющие имеют право знакомиться с документацией; изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; анализировать статистические данные; анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога; выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования; делать выводы и принимать управленческие решения.

5.6. При проведении внутриколледжного контроля применяются следующие методы:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ и анализ урока;
- анализ результатов учебной деятельности студентов;
- собеседование;
- посещение уроков, занятий, мероприятий;
- опрос;
- контрольные срезы.

5.7. Для контроля над результатами учебной деятельности применяются методы:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- обследование;
- экспертиза:
- наблюдения за организацией образовательного процесса;
- изучение и экспертиза документации.

6. Направления контроля

6.1. Контроль за качеством подготовки обучающихся и выпускников:

- оценка уровня усвоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

6.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ:

- учет выполнения педагогической нагрузки;
- замена занятий;
- качество календарно-тематических планов;
- контроль выполнения практической части программ;
- контроль эффективности самостоятельной работы обучающихся.

6.3. Контроль за качеством освоения образовательных программ среднего профессионального образования:

- текущий контроль знаний;
- административный контроль;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- государственная итоговая аттестация.

6.4. Контроль за посещаемостью занятий студентами.

6.5. Контроль воспитательной работы:

- качество профилактической работы со студентами;
- качество общих мероприятий;
- качества работы кураторов групп;
- качество работы студенческого совета.

6.6. Материально-техническая база:

- работа кабинетов и лабораторий;
- работа мастерских;
- компьютеризация образовательного процесса;
- трудоустройство выпускников;
- организация связи с производством.

6.7. Контроль за состоянием методической работы:

- работа структурных подразделений;
- работа методического кабинета;

- работа библиотеки;
- аттестация преподавателей;
- повышение квалификации и самообразование.

6.8. Контроль всех видов практик:

- работа мастерской;
- контроль всех видов практики;

6.9. Система управления:

- контроль над выполнением решений и нормативных документов;
- контроль над состоянием внутриколледжной документации;
- качество планирования и прогнозирования.

7. Подведение итогов внутриколледжного контроля

7.1. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитических справок, включающих цель проверки, вид работ в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения.

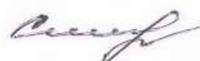
7.2. По результатам внутриколледжного контроля готовятся приказы, доклады, сообщения на педагогическом совете, совете руководства, методическом совете; аналитические справки.

7.3. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутриколледжного контроля проводятся заседания педагогического совета, методического совета, Совета руководства, цикловых методических комиссий и т.д.

7.4. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников и распределении педагогической нагрузки на следующий учебный год.

Разработчик

Руководитель методической службы



Н.А. Сытник

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Полякова

Заместитель директора по учебно-производственной работе



А.А. Кирейшина

Заместитель директора по воспитательной работе



И.В. Гедвилло