Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ
«28» 01 2016 г. № 174

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»
_____ С.С. Курдюмов
«28» января 2016 г

Положение о внутриколледжном контроле за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения в ГПОУ ТО «ТКПТС»

Рассмотрено на педагогическом совете колледжа
протокол № 4 от 28.01.2016 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы и порядок организации внутриколледжного контроля за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса». Положение разработано в соответствии с ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ГПОУ ТО «ТКПТС».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля (ВКК) в «Тульском колледже профессиональных технологий и сервиса».

1.3. Внутриколледжный контроль – процесс получения, обработки и интерпретации информации о ходе и результатах образовательного процесса в колледже с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Положение о ВКК утверждается директором колледжа по согласованию с Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования Тульской области, приказов директора и решений педагогических советов ГПОУ ТО «ТКПТС»;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и

разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по «Тульскому колледжу профессиональных технологий и сервиса»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- внедрение современных контрольно-оценочных технологий.

1.6. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования и среднего профессионального образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдении утвержденных учебных графиков;
- ведение колледжной документации (планы, классные журналы и тетради студентов, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков студентов, качества знаний и обученности;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов, текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, предметных цикловых комиссий, методических объединений;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ГПОУ ТО «ТКПТС».

Внутриколледжный контроль осуществляется посредством следующих методов:

- посещение учебных занятий;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- самоконтроль;
- беседа и другие;

1.7. Виды ВКК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо вопроса в практике работы коллектива, группы, МО, ПЦК, одного преподавателя или классного руководителя);

- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя);

1.8. Формы ВКК:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и фронтальном виде контроля);
- групповой (фронтальный вид);

1.9. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВКК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки (для фронтальной и тематической проверки);
- инструктаж участников (для фронтальной и тематической проверки);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию (или устранению недостатков) УВП;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.10. ВКК осуществляет директор ГПОУ ТО «ТКПТС» или по его поручению заместители, заведующие отделениями, председатели ПЦК или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.11. При осуществлении внутриколледжного контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планом, поурочным планом, журналом учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы, протоколами экзаменов, ведомостями зачетов и прочее);
- изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещения и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, экзаменов и прочее;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей.

1.12. При проведении планового или внепланового контроля, отнесенного к одной из форм п.3, директор колледжа издает приказ по представлению зам. директора по УОП, в котором указываются преподаватели (мастера), цели, сроки контроля, состав комиссии. Председатель комиссии назначается из числа заместителей директора. Председатель комиссии составляет график контроля по конкретным преподавателям (мастерам) и формы отчетности. По результатам их анализа выносится решение о возможном повторном контроле, проведении внеочередного малого педсовета, административных мерах.

1.13. Результаты контроля отражаются на одном из принимаемых в п. 2.7 директором решений в отношении проверямых преподавателей (мастеров).

2. Виды внутриколледжного контроля

Фронтальный и тематический контроль

2.1. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 2 уроков и других мероприятий.

2.2. Комиссия своим решением определяет сроки и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

2.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящую к предмету контроля.

2.4. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, проведено анкетирование, собеседование и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации, предложения;
- где подведены итоги проверки (ПЦК, малый и большой педагогические советы, совещания при заместителе директора, индивидуально и пр.);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

2.5. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

2.6. По итогам ВКК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

2.7. Директор по результатам ВКК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3. Формы внутриколледжного контроля

3.1. Персональный контроль.

3.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

3.1.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний преподавателя (мастера) по основам теории педагогики, психологии, возрастной физиологии; по содержанию преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики, модуля; методики обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации к контингенту обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной деятельности и др.;
- уровень овладения педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента.

3.1.3. При оценке деятельности преподавателя (мастера) учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, соответствие срокам его прохождения, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- совместная деятельность преподавателя и студента;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя и др.

3.1.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя, мастера (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, рабочей программой, журналами теоретического обучения, дневниками практик, отчетами по практике, тетрадями студентов, протоколами педагогических и методических советов, планами воспитательной работы и пр.);
- изучать практическую деятельность преподавателей и других работников колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий пр.;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, результаты оценки студентами на сайте и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы преподавателя (мастера);
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование студентов и пр.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.2. Обобщающий групповой контроль

3.2.1. Обобщающий групповой контроль осуществляется в конкретной группе.

3.2.2. Обобщающий групповой контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной учебной группе.

3.2.3. В ходе обобщающего группового контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- деятельность всех преподавателей;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- учебная документация группы;
- состояние личных дел студентов;
- соблюдение единых требований к студентам;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствование, самоопределении;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение преподавателями новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа преподавателей по предупреждению отставаний студентов, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в студенческом коллективе.

3.2.4. Учебные группы для проведения обобщающего группового контроля определяются по результатам анализа по итогам семестра, учебного года.

3.2.5. По результатам обобщающего группового контроля проводятся совещания при директоре и/или его заместителях, малые педагогические советы, классные часы, родительские собрания.

4. Открытые мероприятия

4.1. Открытые мероприятия предполагают выявить результаты достижений студентов и преподавателя (мастера).

4.2. График открытых мероприятий обсуждается и утверждается на заседаниях ПЦК, методического совета, отражается в планах работы ПЦК.

4.3. Каждый преподаватель ежегодно проводит открытое мероприятие (открытый урок, открытое внеурочное или внеклассное мероприятие).

4.4. Результаты проверки открытых мероприятий оформляются в виде анализа мероприятия (ведется председателем ПЦК и методистом), где отражаются: цель, сроки, состав комиссии, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения. Рекомендации и предложения доводятся до преподавателя в месячный срок.

Разработчик: начальник отдела методической работы Н.Ю.Холодкова

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
зам.директора по инновационно-методической работе _____ О.В. Смоликова	зам.директора по управлению образовательным процессом _____ Л.В. Юрищева