

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
педагогическим советом
техникума
Протокол № 5
от «16» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
Е.Н. Котлярова
«16» декабря 2018 г.
приказ № 276-0

ПОЛОЖЕНИЕ 5160
о внутритехникумовском контроле

г. Бирюч, 2018

1. Общие положения

1.1. Внутритехникумовский контроль (ВТК) - процесс получения, переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений.

1.2 Внутритехникумовский контроль в ОГАПОУ «Бирючанский техникум» проводится в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию" (в ред. 15.02.2017г.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред 15.12.2014 г.), Уставом техникума и регламентирует содержание и порядок проведения внутритехникумовского контроля администрацией. Главной задачей ВТК является повышение качества образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования и требованиями рынка труда.

2. Цели внутритехникумовского контроля:

- 1.1. Совершенствование деятельности образовательной организации;
- 1.2. Повышение мастерства педагогических работников;
- 1.3. Улучшение качества образования.

3. Задачи внутритехникумовского контроля

- 1.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума.
- 1.3. Осуществление контроля над выполнением требований государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.
- 1.4. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и учебной практики, соблюдением педагогическими работниками научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
- 1.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.
- 1.6. поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
- 1.7. Осуществление контроля за выполнением плана работы техникума, принимаемых управленческих решений.
- 1.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта

педагогических работников техникума.

1.9. Оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма.

3. Объекты внутритехникумовского контроля

3.1. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков.

3.2. Организация и методическое обеспечение учебных занятий, практики, классных часов.

3.3. Ведение документации техникума (планы, журналы, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов техникума.

3.5. Порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

3.6. Работа предметно-цикловых комиссий.

3.7. Работа учебных кабинетов и лабораторий.

3.8. Реализация воспитательных программ и результативность.

4. Алгоритм осуществления внутритехникумовского контроля

4.1. Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с единым планом контроля, утвержденного директором техникума. План контроля составляется ежегодно.

4.2. На основании Плана контроля составляется ежемесячный график контроля.

4.3. Внутритехникумовский контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в графике внутритехникумовского контроля указаны сроки. В отдельных случаях директор техникума и его заместители могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

Должность	Число посещений
Директор	1 раз в месяц
Заместители директора	2 раза в месяц
Заведующая дневным отделением	2 раза в месяц
Методист	2 раза в месяц

5. Формы и методы внутритехникумовского контроля

5.1. Основными формами внутритехникумовского контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

5.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

5.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации,

профессионализму и продуктивности его педагогической деятельности:

- уровень знаний педагогического работника по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения педагогом педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний (уровень обученности) обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

5.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагога учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практики и т.д.);
- 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;
- формы повышения профессиональной квалификации педагога.

5.2.3. 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.

5.2.4. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

5.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

5.3.1. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

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

5.4. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью предметно-цикловой комиссии и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой ПЦК, а также на оказание помощи в организации ее работы.

5.4.1. В ходе фронтальной проверки изучается

- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы техникума; - воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

5.5. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6. Подведение итогов внутритехникумовского контроля

6.1. Результаты внутритехникумовского контроля оформляются в виде аналитической справки (Приложение 1), в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);
- констатация фактов;
- выводы, рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (заседание Педагогического совета, заседание научно-методического совета, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, заседание ПЦК, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

6.2. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.3. По результатам внутритехникумовского контроля директор принимает решение:

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

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
внутритехникумовского 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 (заседание Педагогического совета, заседание научно-методического совета, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, заседание ПЦК, индивидуально и т. д.) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

(дата и подпись ответственного за составление справки)

Анализ посещения занятий

Цель: контроль проведения занятий, обмен опытом, изучение работы преподавателя, другое

Преподаватель _____ Группа _____ Дата _____

Соответствует КТП: да \ нет

На занятии присутствовало _____ человек. Тема занятия:

Ход занятия

Оргмомент: проведён на хорошем уровне, дана установка на плодотворную работу, студенты мотивированы и заинтересованы; проведён, но недостаточно эффективно; не проведён.

Проверка домашнего задания: проведена в форме

эффективность данного вида работы, предложения по проведению проверки домашнего задания:

не предусмотрена для данного занятия; не проведена.

Основная часть:

Выводы по организации проведения основной части занятия:

Этап рефлексии: проведён: (проведён анализ изученного материала; выяснен уровень усвоения студентами новой информации, формирования навыков и умений); объяснено домашнее задание, объявлены отметки («5» - _____ «4» - _____ «3» - _____ «2» - _____).

Проведён не в полной мере, не проведён.

Дополнительно: _____

Общие выводы по занятию _____

Занятие посетил: _____

_____ |

С выводами ознакомлен: _____ | _____ |