



Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>августа</u> 2014г.</p>	<p>Утверждаю: Директор областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»  Н.А.Меженская «<u>01</u>» <u>сентября</u> 2014 г. Приказ № <u>166</u></p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ В ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

г. Алексеевка - 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.2. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в Колледже (далее - Учреждение) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Внутриколледжный контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризуется последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.4. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности Учреждения и проводится с целью:

- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ и Белгородской области в области образования, нормативно-распорядительных решений Совета Колледжа, педагогического Совета методического Совета Колледжа, приказов директора Колледжа;
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказания методической помощи педагогическим работникам Учреждения, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

1.5. Внутриколледжный контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному графику.

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основным объектом внутриколледжного контроля в Учреждении выступает образовательный процесс.

2.2. Внутриколледжный контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в области среднего профессионального образования, соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;

- реализации ФГОС СПО, профессиональных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (рабочие программы, календарно-тематические планы, журналы учебных занятий, тетради студентов (с учётом специфики преподаваемых дисциплин), журналы консультаций, факультативных занятий и т.д.);
- определения уровня знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций студентов, качества обучаемости;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп, библиотеки;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации научной учебно-методической работы преподавателей;
- другие вопросы в рамках компетенций директора Учреждения.

2.3. Внутриколледжный контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- экспертиза;
- контрольный срез;
- тестирование;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос студентов;
- беседа.

2.4. Основными видами внутриколледжного контроля в Учреждении выступают:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

2.5. **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, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

2.6. **Текущий контроль** направлен на анализ эффективности состояния образовательного процесса в Учреждении.

2.7. **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 Учреждении.

2.8. В рамках внутриколледжного контроля возможно проведение **оперативных проверок**, осуществляемых в связи с обращением студентов, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.9. Основные виды внутриколледжного контроля осуществляются в следующих формах:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль;
- персональный контроль.

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

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

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

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

2.11. **Фронтальный контроль** направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, классного руководителя.

2.12. **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.

2.13. По субъекту выделяются следующие формы контроля: *административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.*

3.ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- *определение целей контроля;*

- *определение объектов контроля;*
- *составление плана проверки;*
- *инструктаж участников;*
- *выбор форм и методов контроля;*
- *констатация фактического состояния дел;*
- *объективная оценка этого состояния;*
- *выводы, вытекающие из оценки;*
- *рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в Колледже или устранению недостатков;*
- *определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.*

3.3. Внутриколледжный контроль осуществляет директор Колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (работодатели) и отдельные специалисты.

3.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.5. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.6. При осуществлении внутриколледжного контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (рабочими программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы т.д.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, контрольный срез и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности (приложение №1);

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации Учреждения;
- обратиться в департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместитель по учебной работе могут посещать учебные занятия преподавателей Учреждения без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде *аналитической справки*, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав экспертной комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, заместителе директора по учебной работе, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

3.10 По итогам 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.

3.11. Директор Учреждения по результатам внутриколледжного контроля 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.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

4.1. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:

- директор Колледжа;
- 1/2 состава педагогического совета Колледжа (на основании поименного протокола голосования);
- 2/3 состава методического совета Колледжа (на основании поименного протокола голосования).

4.2. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 4.1. данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал педагогический совет (большинством голосов).

4.3. Директор учебного заведения вправе мотивированно отклонить предложение выше обозначенных субъектов в пункте 4.1. после прохождения обязательной согласительной процедуры, изложенной в пункте 4.2. данного Положения.

4.4. Данное Положение вступает в силу на следующий день после его рассмотрения на заседании педагогического совета и утверждения директором Колледжа.

Проект вносит:

Зам директора по учебной работе

В.И. Сапелкина

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, определение или классификация чего-либо; мерило оценки.

Критерии самооценки качества преподавательской деятельности:

- теоретические знания по читаемым дисциплинам,
- лекторское мастерство,
- мастерство при проведении семинарских и практических занятий,
- использование активных методов обучения,
- степень использования современных средств обучения,
- степень использования компьютерного класса,
- степень использования ресурсов Интернет,
- знание смежных дисциплин,
- применение на занятиях знаний в области дидактики и психологии,
- официальное признание педагогических заслуг.

Оценка студентами работы преподавателя по следующим показателям:

- излагает материал логично, системно;
- дает материал, имеющий прикладную, практическую ценность;
- компетентен, прекрасно ориентируется в материале;
- вызывает интерес к своей дисциплине;
- привлекает манерой общения.

Экспертная оценка коллегами (или экспертами) качества проведения занятий по следующим показателям:

- насколько четко организовано занятие;
- в какой степени методика проведения занятия адекватна теме и содержанию;
- насколько соответствует содержание дидактическим единицам;
- научность и новизна материала;
- дидактическая оценка занятия.

Критерии оценивания учебно-методической работы:

- подготовка, написание и издание учебных, учебно-методических пособий, практикумов,
- разработка учебных программ, лекционных курсов, лабораторных и практических работ,
- разработка контрольно-измерительных материалов по дисциплинам,
- консультирование курсовых и дипломных работ,
- прохождение стажировок, повышение квалификации,
- участие в работе предметно-цикловой комиссии,
- руководство и участие в СНО и НИР студентов,

Критерии оценки участия в научной работе:

- подготовка и публикация монографий, научных статей, тезисов,
- участие в организации и проведении конференций и семинаров,
- участие в экспериментальной работе,
- защита кандидатской, докторской диссертации,

- подготовка студентов, участвовавших в региональных, всероссийских и международных конкурсах,
- подготовка студентов, ставших победителями и дипломантами региональных, всероссийских и международных конкурсов,
- рецензирование.