

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
ГОАПОУ «ЛКТиДХ»  
Протокол № 5 от 29.04.2014



Утверждено  
Директор ГОАПОУ «ЛКТиДХ»  
В. Подмарков  
на основании приказа по  
ГОАПОУ «ЛКТиДХ»  
от 29.05.2014 № 101



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

### **1. Общие положения**

1.1 Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности в колледже.

1.2 Внутриколледжный контроль в ГОАПОУ «ЛКТиДХ» (далее – колледж), осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом колледжа;
- настоящим Положением.

### **2. Задачи внутриколледжного контроля**

2.1 Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Управления образования и науки Липецкой области, решений педагогического совета колледжа.

2.2 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива колледжа.

2.3 Осуществление контроля реализации Федеральных государственных образовательных стандартов реализуемых в колледже.

2.4 Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей; проведения учебной и производственной практики; соблюдением преподавателями требований к содержанию, формам и методам образовательной и воспитательной работы.

2.5 Изучение результатов педагогической деятельности, выявление позитивных и негативных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию

образовательного процесса.

2.6 Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития и воспитанности, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

2.7 Осуществление контроля за выполнением Плана работы колледжа и его структурных подразделений, принимаемых управленческих решений.

2.8 Изучение и распространение инновационного педагогического опыта педагогических работников колледжа.

2.9 Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

### **3. Объекты внутриколледжного контроля**

3.1. Реализация профессиональных образовательных программ (учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, календарных графиков учебного процесса).

3.2 Качество знаний, уровень сформированности практических умений и навыков, профессиональных и общих компетенций обучающихся.

3.3 Реализация программы воспитательной деятельности и ее результативность.

3.4 Работа структурных подразделений колледжа.

3.5 Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов колледжа.

3.6 Соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации студентов и текущего контроля их знаний.

3.7 Ведение документации колледжа (планы, журналы, экзаменационные ведомости и др.).

3.8 Организация питания, медицинского обслуживания и досуга студентов, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.10 Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

### **4. Осуществление внутриколледжного контроля**

4.1 Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с Планом работы колледжа, утвержденным приказом директора.

4.2 Внутриколледжный контроль осуществляют директор, заместители директора, старшие мастера, председатели методических объединений.

4.3 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 аналитической справки.

4.4 Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 30 дней с посещением учебных занятий и других мероприятий.

4.5 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, мастера производственного обучения, если в

плане внутриколледжного контроля указаны сроки.

4.6 Организация проверки состояния любого из вопросов, отраженных в едином плане внутриколледжного контроля, состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана-задания проверки;
- инструктаж лиц уполномоченных для проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса, воспитательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного контроля.

## **5. Формы и методы внутриколледжного контроля**

5.1 Основными формами внутриколледжного контроля являются фронтальный, персональный, обобщающий контроль.

5.2 Фронтальный контроль направлен на получение информации по основным направлениям деятельности колледжа.

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 Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов промежуточной аттестации обучающихся.

5.3.2 В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс образовательной, воспитательной работы и учебной и производственной практики в группе:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение студентов в познавательную деятельность;
- уровень знаний, практических умений и навыков, профессиональных и общих компетенций обучающихся;
- выполнение единых требований к студентам;
- выполнение рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей; программ учебной и производственной практики;
- владение педагогическими работниками современными технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

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

5.4.1 В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму

и продуктивность его деятельности:

- уровень знаний педагогических работников по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии, по содержанию базового компонента преподаваемой дисциплины, профессионального модуля, по методикам обучения и воспитания;

- уровень овладения педагогических работников современными технологиями обучения, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения, элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- качество знаний (уровень обученности) обучающихся;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- сохранение контингента обучающихся.

5.4.2 В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагогического работника учитываются:

- выполнение рабочих программ в полном объеме (изучение теоретического материала, проведение лабораторных и практических работ и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;

- умение отбирать содержание учебного материала, оптимальные формы, методы и приемы обучения;

- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать педагогический опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

5.4.3 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 образовательном или воспитательном процессе.

5.4.4 Проверяемый преподаватель 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 конфликтную комиссию колледжа или вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

5.4.5 При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и

производственной практики; учебно-методическим обеспечением, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, планами воспитательной работы и т.д.);

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

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, зачеты, экзамены и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, воспитательной, 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 решения.

5.5 В целях более глубокого и всестороннего изучения состояния обучения и воспитания в колледже используются следующие виды контроля:

- предварительный (входной);

- текущий;

- тематический;

- фронтально-обзорный;

- оперативный;

- итоговый;

- сравнительный и др.

## **6. Подведение итогов внутриколледжного контроля**

6.1 Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки, в который указываются:

- цель и сроки контроля;

- Ф.И.О. и должность лица уполномоченного для проверки или состав экспертной группы;

- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.);

- констатация фактов;

- выводы;

- рекомендации или предложения;

- место подведения итогов проверки (методическое объединение, педагогический совет, методический совет, совещание при директоре, индивидуальная беседа и т.д.);

- дата и подпись лица, ответственного за подготовку справки.

6.2 В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам внутриколледжного контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания с педагогическим коллективом.

6.3 По результатам внутриколледжного 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 педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.