ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Согласовано	Согласовано	Утверждено
Педагогическим советом ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 30.08.2023 № 1)	Советом обучающихся ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 31.08.2023 №12)	приказом директора ГАПОУ ТО «ТКПСТ» от 31.08.2023 № 245 Приложение 18

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00D7A503E9A7D3B2A4BFC1B202DC36ED1C
Владелец: Шпак Тамара Евгеньевна
Действителен: с 09.06.2023 до 01.09.2024

Локальный акт

(внесение изменений в Приложение № 32 к приказу от 18 октября 2019 года № 16 «Об утверждении локальных нормативных актов»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле
ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

г. Тюмень

Приложение 18
к приказу от 31.08.2023 № 245

(внесение изменений в Приложение № 32 к приказу от 18 октября 2019 года № 16 «Об утверждении локальных нормативных актов»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле
ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

1. Общие положения

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

1.2 ВКК в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский колледж производственных и социальных» (далее - колледж) проводится в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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",
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",
- Уставом колледжа.

Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения ВКК администрацией колледжа.

1.3. Цели ВКК:

- Совершенствование деятельности образовательной организации.
- Повышение мастерства педагогических работников.
- Повышение качества образования.

2. Задачи ВКК

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

2.2. Осуществление контроля выполнения требований нормативной документации (законов, приказов, положений, устава колледжа, ФГОС, ПС и т.д.)

2.3. Осуществление контроля качества проведения учебных занятий (теоретических и лабораторно-практических) и производственной практики, соблюдения педагогическими работниками обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного

процесса. Пункт 2.1.

2.5. Поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний.

2.6. Осуществление контроля выполнения плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

2.7. Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников колледжа.

2.8. Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

3. Объекты ВКК

3.1. Качество проведения теоретических и лабораторно-практических занятий (соответствие содержания занятия рабочей программе дисциплины, наличие планирующей документации, разнообразие видов учебной деятельности, формы работы с обучающимися (фронтальная / групповая / индивидуальная работа), правильность подбора преподавателем материала для занятия, раскрытие практической значимости знаний, внутрипредметные и межпредметные связи, применение технических средств обучения, активизация обучающихся на занятии, диффенцированный подход в работе с ними, организация контроля знаний, подведение итогов занятия, рефлексия и т.д.).

3.2. Организация и методическое обеспечение проведения теоретических и лабораторно-практических занятий, производственной практики (наличие утверждённых рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, оценочных средств и т.д.).

3.3. Ведение учётно-отчетной документации колледжа (журналы теоретических занятий, система «БАРС. Электронный колледж», ведомости промежуточной аттестации и т.д.).

3.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов и лабораторий, правил и норм охраны труда, локально-нормативных актов колледжа.

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

3.6. Работа предметно-цикловых комиссий (проведение мероприятий в рамках ПЦК, ведение документации ПЦК и т.д.).

3.7. Организация классного руководства (документы классного руководителя, проведение классных часов и т.д.)

4. Алгоритм осуществления ВКК

4.1. ВКК осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного директором колледжа. График контроля составляется на каждый семестр (Приложение 1).

4.2. ВКК осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующие отделением по УГС, методисты.

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в графике ВКК указаны сроки. В отдельных случаях директор колледжа и его заместители могут посещать занятия и внеурочные мероприятия без предварительного предупреждения.

5. Формы и методы ВКК

5.1. Основными формами ВКК являются персональный, обобщающий и

фронтальный.

5.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника

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

- уровень знаний педагогического работника по содержанию базового компонента преподаваемого дисциплины (МДК), по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортную образовательную среду;
- уровень владения 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 педагогического работника 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.

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 преподавателем 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 колледжа;
- воспитательная работа, проведение внеурочных 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, занятий, внеурочных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя
- анализировать (изучать) 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 ВКК

6.1. Результаты ВКК оформляются в виде аналитической справки (Приложение 2), в которой указывается:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий, проведение

контрольных работ, срезов, изучение документации и т.д.);

- констатация фактов;

- выводы, рекомендации или предложения;

- форма подведения итогов проверки (заседание Педагогического совета, заседание 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 ВКК 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.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО «ТКПСТ»
_____ _____
«__»_____202_ г.

График внутриколледжного контроля
на __ семестр 201_-201_ учебного года

ФИО преподавателя	Месяц				Месяц				Месяц				Месяц			
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П
		М		В	К, С			В			Р	В	О		В	П

К - качество проведения теоретических и лабораторно-практических занятий, качество проведения производственной практики;

М - методическое обеспечение проведения теоретических и лабораторно-практических занятий, производственной практики (наличие утверждённых рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, оценочных средств и т.д.);

В - ведение учётно-отчетной документации колледжа (журналы теоретических занятий, система «БАРС. Электронный колледж», ведомости промежуточной аттестации и т.д.).

С - соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов и лабораторий, правил и норм охраны труда, локально-нормативных актов колледжа.

П - порядок проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

Р - работа предметно-цикловых комиссий (проведение мероприятий в рамках ПЦК, ведение документации ПЦК и т.д.).

О - организация классного руководства (документы классного руководителя, проведение классных часов и т.д.).

Приложение 2

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА
внутриколледжного контроля

Цель контроля _____

_____

Сроки проведения контроля _____

Состав экспертной комиссии _____

_____

Работа, проведенная в процессе проверки: (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, проведено собеседование и т.д.) ____

_____

_____

Констатация фактов (что выявлено) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Выводы, рекомендации, предложения _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Итоги проверки подведены на (заседание Педагогического совета, заседание методического совета, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, заседание ПЦК, индивидуально и т. д.) _____

_____

_____

«___» _____ 20___ г. _____

(дата и подпись ответственного за составление справки)