МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ТОРЕЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.Г. СТАХАНОВА»

Рассмотрено и одобрено на:
Педагогическом совете
Протокол № 4
от «05» октября 2017г.

Утверждаю:
Директор ГПОУ «ТТТ
имени А.Г. Стаханова»
_____И.М. Подлесная
«05» октября 2017 г.
Пр 185 от 05.10.17г

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯЕЛЬНОСТИ ГПОУ «ТОРЕЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.Г. СТАХАНОВА»

Торез, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Общие положения	4
2	Общие требования к организации внутреннего контроля. Основные функции внутреннего контроля	7
3	Организация и планирование внутреннего контроля	11
4	Формы контроля по этапам образовательного процесса	14
5	ПРИЛОЖЕНИЕ	16

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ОУ – образовательное учреждение;
СПО – среднее профессиональное образование;
ГОС СПО – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ГОС С (П) ОО – государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования;
ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;
ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена;
ППО – программы профессионального обучения;
УМК – учебно-методический комплекс;
ЦК–цикловая комиссия;
УМО – учебно-методическое объединение;
УД – учебная дисциплина; **ПМ** – профессиональный модуль; **МДК** – междисциплинарный курс.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования разработаны с целью совершенствования образовательной деятельности в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» путём предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов повышения качества образовательного процесса, обобщения и распространения передового педагогического опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности педагогических работников и студентов за результаты своей деятельности. Предназначены для педагогических работников, методических служб и администрации образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Управление – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля деятельности, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь цели педагогического коллектива.

Контрольно-аналитическая деятельность – это система наблюдения за соответствием процесса функционирования объектов принятым управленческим решения разных уровней управления средним профессиональным образованием (государственным, региональным, локальным) – законам, планам, нормам, стандартам, правилам, локальным актам); выявление результатов влияния субъекта управления на объект - образовательную систему.

Контрольно-аналитическая деятельность обеспечивает успешное достижение поставленной цели. Процесс контроля состоит из установления стандартов, измерения фактически достигнутых успехов и проведение коррекции в случае, если полученные результаты существенно отличается от установленных стандартов.

Функция контроля даёт возможность вовремя выявить проблемы и предотвратить развитие негативных тенденций.

Контроль является основным элементом руководства и базируется на основополагающих принципах:

– Согласованности процесса управления в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» с общей концепцией развития образования.

– Чёткого определения стратегической цели развития ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», тактических заданий, промежуточных и конечных результатов.

– Разработки программ контрольно-аналитической деятельности ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» с точным определением критериев качества и эффективности управления.

– Использования самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной

деятельности ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова».

Составной частью целевого контроля является экспертиза управления образовательным процессом в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», которая направлена на повышение его эффективности, координацию деятельности педагогических кадров с единственной целью – предоставление им адресной помощи.

Качественная и эффективная контрольно-аналитическая деятельность администрации ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» позволит реализовать системный подход к процессу контроля как функции управления и обеспечить условия высокого профессионального и педагогического мастерства педагога, его методической, этической, технической подготовки, а также влияние на становление личности студента.

Внутренний контроль в образовательном учреждении среднего профессионального образования – это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц образовательного учреждения среднего профессионального образования по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.

Внутренний контроль в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №13-43 от 22.07.2015,Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, Письма МОН ДНР № 4619 от 14.10.2015 «Об инструктивно-методических рекомендациях МОН по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» и по ведению Журналов учебных занятий в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», Письма УМЦ СПО №99 от 13.04.2016г. «О планировании деятельности методических (цикловых) комиссий», Уставом образовательного учреждения СПО и др.

Целью внутреннего контроля ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» является всестороннее совершенствование образовательной деятельности путем предупреждения, выявления и устранения недостатков; поиск резервов повышения качества образовательного процесса, обобщения и распространения передового педагогического опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности педагогических работников и студентов за результаты своей деятельности.

Внутренний контроль решает следующие задачи:

– прогнозирование тенденций образовательного процесса;

– анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», причин нарушений, принятие мер по их предупреждению;

– научное и методическое обеспечение контролирующей деятельности педагогических работников с целью изучения, обобщения и распространения педагогического опыта и устранения негативных тенденций;

– мотивирование регулярной и целенаправленной работы студентов, обеспечение практически-ориентированного уровня приобретаемых знаний и профессиональных компетенций воспитанности студентов.

Успешное достижение цели и решение задач внутреннего контроля возможно только при условии реализации – определенных требований контроля (принципов): целенаправленности, всесторонности, объективности, действенности, прозрачности, компетентности, гуманности, индивидуализации, дифференциации.

Основными предметами внутреннего контроля в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» являются:

– контроль осуществления обязательного уровня образования;

– контроль состояния преподавания и уровня знаний, умений и навыков студентов;

– контроль состояния воспитательной работы и уровня воспитанности студентов и посещаемости занятий;

– контроль повышения научно-методического уровня педагога, повышения профессиональной компетенции педагогических работников;

– контроль ведения деловой документации;

– контроль выполнения государственных законодательных актов, нормативных документов, инспекторских проверок, программ и учебных планов, решений педагогического совета, рекомендаций методической службы и локальных актов по ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

– контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм, охраны труда, пожарной безопасности, работы по предупреждению травматизма;

– контроль состояния учебно-материальной и финансово-хозяйственной деятельности;

– контроль за работой библиотеки (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

Целевыми объектами контроля являются:

– ход определённых процессов в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

– результаты хода определённых процессов;

– деятельность отдельных субъектов: формы, методы, технологии, содержание;

– результаты деятельности отдельных субъектов.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.

Внутренний контроль отвечает следующим принципам:

– **целенаправленность** (точный выбор цели на решение основных заданий ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

– **плановость** (перспективное, текущее и оперативное планирование контроля);

– **систематичность** (планомерное и последовательное изучение состояния образовательного процесса, продуманная система проверки выполнения решений, принятых по результатам контроля);

– **многосторонность** (охват основных сторон деятельности ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

– **дифференцированность** (учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля);

– **интенсивность:** контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности её проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;

– **организованность** (процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства);

– **объективность** (проверка деятельности педагогических работников, на основе действующих Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО), образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности);

– **действенность и эффективность контроля** (своевременное реагирование на критику; наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника (цикловой комиссии (далее–ЦК, структурного подразделения и т. д.);

– **воспитательная значимость**;

– **гласность,** для осуществления которой проводятся собрания, педагогические, методические, административные советы, совещания, издаются приказы и т.п. для освещения результатов контроля;

– **компетентность проверяющего** (знание учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков).

К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий (без разрешения (согласия) педагогического работника, по графику) относятся:

– администрация ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

– заведующий учебно-методическим кабинетом, и методист ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

- председатели цикловых комиссий;
- преподаватели, работающие в ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»; лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий (по согласованию с директором ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» относятся:

– родители ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»;

внешние эксперты;

– представители МОН ДНР, ГУ УМЦ СПО;

– представители предприятий (организаций);

– руководители территориальных УМО педагогических работников ОУ СПО, заместители руководителей Республиканских УМО педагогических работников ОУ СПО.

Посещать открытые уроки и внеурочные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и др. разрешается всем участникам.

Не допускается посещение занятия и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам, а также студентами других групп (без разрешения педагогического работника).

Проверяемый педагог имеет право:

– знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– ознакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

– обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

Проверяющие имеют право:

– знакомиться с документацией преподавателя;

– изучать практическую деятельность педагогических работников через анализ занятий, внеклассных мероприятий;

– анализировать результаты педагогической деятельности;

– анализировать результаты методической, исследовательско-экспериментальной и инновационной деятельности педагога;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяющие не имеют права:

– Появляться на занятии (внеклассном мероприятии) после его начала.

– Вмешиваться в ход его проведения.

– Беседовать во время занятия состудентами, задавать им вопросы и т.д.

– Выражать свое отношение к преподавателю, студентам и к занятию выражением лица, мимикой и т. п.

– Уходить до звонка. Руководство образовательного учреждения может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях.

– Выходить во время занятия (за исключением экстремальных случаев).

– Во время письменных работ без предварительного согласия преподавателя наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по кабинету.

– Проводить фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии без согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения.

Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы образовательного учреждения оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются: – цель и сроки контроля;

– состав комиссии;

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

– констатация фактов;

– выводы;

– рекомендации или предложения;

– форма подведения итогов проверки (цикловая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т. д.)

– дата и подпись ответственного за написание справки.

После посещения занятий обязательно собеседование с преподавателем по следующим направлениям:

– самоанализ занятия преподавателем;

– анализ занятия руководителем, посетившим занятие;

– согласование выводов преподавателя и руководителя по результатам посещенного занятия.

Для осуществления системного учёта внутреннего контроля на каждого преподавателя рекомендуется завести папку (паспорт) с материалами о результатах мониторинга их работы. В папке должны содержаться заключения о результатах проверки, сведения о различных сторонах деятельности преподавателя, предоставленные лицами, проводившими контроль.

По результатам внутреннего контроля заместителем директора могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых

комиссий ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», педагогическом, методическом советов.

Основные функции внутреннего контроля

Различают несколько ***функций контроля педагогической деятельности***, как вида управленческой деятельности:

Проверочная–обеспечивает возможность знать и изучать действительное состояние процесса обучения и своевременно принимать меры по его совершенствованию, улучшению работы структур и подразделений ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», а также деятельности

преподавателей и студентов;

Обучающая – позволяет адекватно реагировать на деятельность педагога, вскрывать недостатки, изучать положительный опыт, совершенствовать содержание, формы и методы учебной работы, повышая в конечном итоге ее качество;

Воспитательная–позволяет стимулировать работу преподавателей и студентов, способствовать развитию личностно и социально значимых качеств педагогов и студентов, трудолюбия, чувства ответственности, воли и настойчивости, побуждать к самостоятельности, поискам более совершенных методов организации образовательного процесса.

Организующая–обеспечивает выполнение требований ГОС СПО.

Оптимальное эффективное функционирование системы внутреннего контроля обеспечивается только при соблюдении определённых принципов:

стратегической направленности контроля- отражает и поддерживает общие цели ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»; **актуальности** -соответствует контролируемому виду деятельности,

объективно измеряет и оценивает то, что действительно важно на сегодня; **законности** – основывается на наличии точных и удобных для применения нормативов и директивных документах, а также четких, объективных, убедительных для студентов критериев оценки их работы; **контроля по критическим точкам** – основывается на узловых моментах деятельности, по которым можно определить, имеются ли отклонения от планов; **существенных отклонений** -сосредоточивается на отклонениях, имеющих некоторую критическую величину или относящихся к разряду исключительных; **своевременности контроля** - заключается в проведении измерений или оценок с определенной частотой, которая адекватно соответствует контролируемому явлению; **простоты контроля** -соответствует потребностям и возможностям

людей, взаимодействующих с системой контроля и реализующих ее; **целенаправленности контроля** -направление работы на достижение

цели; **доброжелательности** -предполагает уважение прав и обязанностей участников контроля, взаимообогащение субъектов контроля, объективности

при проведении контролирующих процедур; **гласности**- своевременность информирования коллектива о конкретных

направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формахконтроля.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- наблюдение;
- анализ;
- экспертиза;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- оперативный разбор (анализ только что проведённого занятия или внеклассного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- проверка знаний и умений студентов;
- отчёт о деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль основывается на существующей системе управления ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Администрация ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова», планируя работу по повышению эффективности внутреннего контроля, уделяет внимание посещению занятий. Для обеспечения надлежащего уровня управления директору следует уделять образовательному процессу 50% своего рабочего времени, его заместителям - 75%. Высокое качество образовательного процесса возможно при наличии у руководителей достаточных фактов и наблюдений для анализа деятельности педагогов и соответствующих выводов.

Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов при создании структуры образовательного учреждения. В зависимости от того, кто выполняет контролирующую функцию, различают *административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей,* а также *самоконтроль*.

Административный контроль – контроль, осуществляемый руководством ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова». Руководство планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

Основной объем функций контроля **директор ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» делегирует своим заместителям, оставляя в большинстве случаев за собой контроль за:**

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением Закона ДНР «Об образовании», требований нормативно-правовых документов;
- выполнением решений педагогических советов;
- соблюдением правил охраны труда;
- сохранностью материально-технической базы изданий;
- ведением документации строгой отчетности;

(трудовых книжек работников, личных дел студентов и сотрудников, финансовой документации и т.д.);

В ведении *заместителей директора* находятся определённые процессы функционирования образовательного учреждения и их непосредственные организаторы, и исполнители.

Заместители директора контролируют:

- качество образовательного процесса и выполнение учебных планов и рабочих программ, ведение документации;
- повышение квалификации и стажировки педагогов;
- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку студентов, объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов в соответствии с требованиями ГОС СПО;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогов и выполнение решений педагогических, методических советов;
- работу классных руководителей и мастеров п/о по воспитанию молодежи;
- внедрение педагогических инноваций и проведения исследовательско-экспериментальной деятельности педагогов;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- работу библиотеки, состояние воспитательного процесса, работу с сиротами (и под опекой), качество работы обслуживающего персонала т.д.;
- рациональное расходование материалов и финансовых средств, а также ведение учебной документации, работу цикловых комиссий,
- состояние здоровья и физической подготовки студентов;
- профилактическую работу с педагогически отстающими студентами.

Заместители директора организовывают и проводят мониторинг, который предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной

деятельности, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительская дисциплина и т.д.).

Коллективный контроль и взаимоконтроль педагогов осуществляется преподавательским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчётов о работе. Работа преподавателей должна быть проанализирована и оценена коллегами-педагогами в процессе работы коллегиальных органов управления. Коллеги оценивают эффективность внедрения новых форм и методов преподавания и педагогических технологий, проверить исполнение индивидуального плана самообразования педагога и его участие в выполнении коллективно принятых решений. Цель такого контроля – оказание необходимой помощи в виде советов, рекомендаций, экспертного заключения компетентных опытных коллег, решающих с педагогом общие задачи. Коллективный контроль приносит наибольшую пользу, когда необходима широкая экспертная оценка работы педагога, например, при аттестации педагогических кадров.

Педагоги могут выполнять функцию контроля по отношению друг к другу. В этом случае говорят о взаимоконтроле. Взаимный контроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации. Передавая свой опыт, каждый из коллег изучает, как идет его освоение другими. Взаимоконтроль может осуществляться между специалистами равной квалификации, например, председателями цикловых комиссий.

Самоконтроль означает работу преподавателя на доверии. Доверие оказывается лучшим сотрудникам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в данном образовательном учреждении. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления преподавателем достигнутых результатов в соответствии с требованиями стандартов и нормативов. При этом педагог должен иметь четкие внешние основания для оценки собственных результатов, а именно:

- состояние организационно-педагогических условий успешной работы образовательного учреждения в целом;
- состояние образовательного процесса (выполнение учебных планов и рабочих программ, качество знаний и уровень освоения компетенций, организация внеаудиторной, самостоятельной работы студентов);
- качественные показатели эффективности работы ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» (выполнение требований нормативных документов, решений педагогических, методических советов, цикловых комиссий, непрерывность самообразования преподавателей, уровень качественных показателей студентов, выполнение ГОС СПО, рост

профессионального мастерства преподавателей);

- состояние учебно-материальной базы (работа учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рациональное использование наглядных пособий, ТСО, других информационных средств обучения, ведение документации и т.п.).

Необходимыми условиями эффективности внутреннего контроля являются:

Высокая компетентность контролирующих, тщательное предварительное изучение ими методики контроля, ознакомление с соответствующими нормативно-правовыми документами (требованиями ГОС СПО и учебными планами, рабочей программой, методическими документами по рассматриваемым вопросам, решениями педагогического, методического совета, цикловой комиссии, материалами предшествующих проверок и др.).

Рациональность организации контроля, системность и систематичность проводимых контрольных мероприятий, которые должны отражать качество всех видов учебных занятий по всем учебным дисциплинам, профессиональным модуля, МДК.

Гласность□доведение до сведения всех преподавателей, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, других заинтересованных лиц.

Правильность документального оформления результатов проверок, должно отличаться чёткостью, аналитическим характером изложения существенных сторон, как положительных, так и отрицательных, наличием конкретных рекомендаций по устранению недостатков и распространению положительного опыта.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ЭТАПАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Форма контроля – это способ организации контроля.

Контроль по этапам деятельности *Предварительный контроль*- осуществляется до фактического начала учебного года. Имеет опережающий, прогностический характер и проводится с целью предупреждения возможных сбоев и обеспечения условий для успешного выполнения намеченного.

Входной контроль- проводится в начале учебного года за предыдущий курс обучения.

Текущий контроль- проводится в течение учебного года. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности студентов, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения. Проводится тогда, когда можно подвести определённые итоги достигнутого с целью выявления возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

Промежуточный контроль-применяется в течение учебного года после прохождения определённых этапов (семестр, окончание УД, ПМ, МДК) для корректировки возможных неточностей образовательной деятельности.

Заключительный (итоговый) контроль- проводится после окончания учебного года с целью выявления степени решения поставленных задач, сбора

информации для планирования на перспективу. Объектом являются результаты, которые сравниваются с требуемыми.

Контроль по проверяемым объектам

Тематически обобщающий контроль- предназначен для углублённого изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных учебных группах и по разным учебным дисциплинам, ПМ, МДК.

Аудиторно-обобщающий контроль–предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной учебной группе по конкретному аспекту (например, подготовка выпускников к экзаменам). Позволяет установить степень слаженности работы педагогов в одной учебной группе.

Предметно-обобщающий контроль–предполагает проверку качества преподавания определённой учебной дисциплины, ПМ, МДК в разных группах и разными педагогами. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных качественных результатов успеваемости по определённой УД, ПМ, МДК.

Фронтальный контроль–это контроль состояния преподавания отдельных УД, ПМ, МДК во всех группах одной специальности и уровня эффективности работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

Тематический контроль– это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой.

Персональный контроль-это комплексный контроль работы одного педагога в разных учебных группах. Проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения преподавателями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок.

Комплексно-обобщающий контроль-предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, цикловой комиссии) по целому ряду аспектов. Данный вид контроля требует значительных затрат времени и усилий проверяющих, тщательной предварительной подготовки.

Обзорный контроль–это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, наличие УМК учебной дисциплины, ПМ, МДК, состояния материально-технической базы кабинетов, лабораторий и мастерских, соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками.

Контроль по видам проверок

Плановая проверка–осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года

Оперативная проверка– осуществляется в целях установления фактов различных нарушений, указанных в обращениях студентов, их родителей, а также проверки таких сведений и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Алгоритм последовательности осуществления контроля

1.Формулирование цели контроля (проверки деятельности).

2. Обоснование цели проверки.

3.Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.

4.Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.

5.Оформление основных выводов по результатам проверки:

- указание основных успехов (недостатков);
- определение рекомендаций по совершенствованию деятельности;
- принятие управленческих решений;
- определение сроков следующего контроля (при необходимости);

6. Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, методсовете, административных совещаниях, заседаниях цикловой комиссии и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ЕМТ»
_____ Н.В. Подольский

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК
контроля деятельности ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» **на 20____ - 20___годы**

№ п/п	**Содержание контрольных мероприятий**	**Сроки проведения**	**Ответственный исполнитель**	**Примечание**
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Заместитель директора

« ___ » _____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ЕМТ»
_____ Н.В. Подольский

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК

контроля основных направлений деятельности подразделения ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова»

на 20____ -20 __ уч. год

№ п/п	Содержание контроля	Форма проведения	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Мероприятия по завершению контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель директора

« ___ » _____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ЕМТ»
_____ Н.В. Подольский

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ПЛАН–ГРАФИК
мероприятий по устранению недостатков и реализации
предложений по результатам проверки проведенной в период с
«_____»_____20 ____г. по «___»____20____ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Отметки об исполнении
1	2	3	4	5

Заместитель директора
« ___ » _____ 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ5

Ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности цикловых комиссий

1. Преподавание каких учебных дисциплин, ПМ, МДК объединяя цикловая комиссия.
2. Качественный состав преподавателей, входящих в цикловую комиссию, их образование, специальность, квалификация.
3. Методическая проблема, над которой работает, цикловая комиссия и пути её реализации.
4. Связь проблемы цикловой комиссии с единой научно-методической проблемой ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова».
5. Содержание и анализ плана работы цикловой комиссии. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом ОУ СПО, качество ведения протоколов заседаний цикловой комиссии.
6. Выполнение закона ДНР «Об Образовании», приказов, распоряжений Министерства образования и науки ДНР, решений педсоветов, методсоветов, совещаний (оперативных) при директоре, заседаний цикловой комиссии.
7. Методическая работа преподавателей, использование методических разработок в процессе обучения и подготовка методических рекомендаций.
8. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, повышение профессиональной компетенции преподавателей.
9. Качественные показатели студентов (за определённый период обучения).
10. Работа цикловой комиссии по повышению качества знаний студентов, по сохранению контингента.
11. Выполнение учебных планов и рабочих программ, соответствие записей в журналах с рабочей программой, выполнение графиков лабораторных, практических работ, контрольных промежуточной аттестации, курсового, дипломного проектирования.
12. Контроль со стороны председателя цикловой комиссии за преподаванием учебных дисциплин, ПМ, МДК данного цикла и его целенаправленность. Мероприятия по устранению недостатков.

13. Взаимопосещение занятий педагогами цикловой комиссии. График взаимопосещения и его выполнение. Цель посещения и его результативность.

14. Работа цикловых комиссий по развитию и укреплению межпредметных связей.

15. Содержание и выполнение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских.

16. Роль цикловых комиссий в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, курсового и дипломного проектирования (работ). Своевременность и актуальность рассмотренных тем выпускной квалификационной работы, курсовых и дипломных проектов (работ). Связь с производством.

17. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.

18. Организация воспитательной работы.

19. Про ориентационная деятельность.

20. Дополнительное образование:

- руководство техническим творчеством студентов; - руководство работой предметных кружков.

21. Организация предметных недель цикловой комиссии.

22. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (Лучшего по специальности) и т.д.

23. Организация и проведение студенческих конференций.

24. Создание фондов оценочных средств.

25. Разработка учебно-методических комплексов.

26. Повышение уровня профессиональной компетентности (школа молодого педагога, педагогического мастерства, мастер-классы, недели специальностей и т.д.)

27. Организация инновационной и исследовательско-экспериментальной деятельности.

28. Результаты аттестации педагогических работников (динамика).

29. Участие в лицензировании и аккредитации специальностей.

ЛИТЕРАТУРА

1.Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015г. (Постановление № I-233П-НС)

2. Аргунова Т.Г., Евсеев Р.Ю., Лебедев М.К., Мотовилова С.Н., Федотова Т.В. Внутриколледжный контроль: методическое пособие / Сост.: Т.Г. – М.: ИРПО, 2006.

3. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Педагогический словарь: для студентов высш. и сред.пед. учеб. заведений. М.: Академия, 2000.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрено и одобрено Утверждаю: на методическом совете Директор ГПОУ «ЕМТ»

ГПОУ «ТТТ
Имени А.Г. Стаханова» _____
Протокол № __ «__» _____
От «__» _____2016

График посещения занятий теоретического обучения на 2017- 2018 учебный год

№ п/п	Ф.И.О педагога	2016				2017					
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Рассмотрено и одобрено:
педагогическом (методическом совете)
ГПОУ «ТТТ
имени А.Г. Стаханова»

Утверждаю:
Директор ГПОУ «ТТТ
имени А.Г. Стаханова»
_____И.М. Подлесная

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА 2017- 2018 ГОД

№ п/п	Ф.И.О преподавателя мастерап/о	2016				2017					
		Сен ябрь	Октябрь	Но ібрь	Декабрь	Ян ;арь	Фе раль в	Март	Ап ;ель	Май	Июнь
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Условные обозначения:

1 Директор техникума
2 Заместитель директора по учебной работе
5 Заместитель директора по АХД
6 Заведующий отделением
8 Заведующий библиотекой
9 Руководитель физического воспитания

Директор техникума
_____ И.М. Подлесная

ГРАФИК

контроля деятельности ГПОУ «Торезский технологический техникум имени А.Г. Стаханова» на 2017-2018уч. год

№ п/п	Содержание контрольных мероприятий	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Выполнение учебных планов и рабочих программ, индивидуальных планов преподавателей	1	10	2	7	10		1	2	10	7	2		10		2	7			10	7	4	10	7	6	1	4	2	7	2	4	7		4	7		10
2	Контроль за осуществлением распорядка: обучения, труда и отдыха	1	3	2	6	6	11	3		3	2	6	11	6	7		3			3	6	2	6		10	6	3	11	10	6	3		11	3	2	6	7
3	Контроль за ведением документации пед. работниками, состоянием ведения журналов: а) теоретического обучения; б) учебной и производственной практик	2	4		7		2	6	10	4		6	2	10		2	6			7	10	1	10	7	2		2	6		2	1	6	7	10	2		6
4	Контроль качества занятий: теоретического обучения, учебной и производственной практик	4	1	2	6	4	2	6		4	7	6	2	4	10	6	2		4	7	2	4		6	10	4		6	2		4	6	10		6	10	7
5	Контроль за состоянием учебно-материальной базы практического обучения		2	4	5	4	2	6	10	10	4	5	1	3	6	7			10	4	2		6	4	2	6	10	4	2	4	2	11	5		2	4	1
6	Контроль за качеством знаний, умений и навыков студентов в группах: первого курса, второго курса, третьего курса, четвертого курса		7	6	2	2	6	7	10		2	1	6	7	2	6	10		1		2	6	2	10			10	6	2		10	6		2	7	6	10
7	Работа цикловых комиссий	1		7	2		2	3		7	10	2	3	1	2	3	7			2	7		10	2			10	3	1	2	7		10		2	10	3
8	Контроль работы заведующих кабинетами, лабораторий, мастерских по усовершенствованию и систематизации УМК		7	2	10	6	1	4		2	7				2	4	10		2		10		4	6		2	7		10		2	1	6		10		6
9	Контроль работы преподавателей с неуспевающими студентами		6	3	2	2	6			6	3	2		6		3	2			6	2		6	10			6	2			2	1		10		6	
10	Работа библиотеки	8	10	2		2	3	1		8	2	10	7	2	10		8		10	2		8	10	7	2	8	10	3	2	8	2		1		2	2	8
11	Контроль проведения консультаций, индивидуальных занятий, кружков, спортивных секций и т.д.		3	6	10	10	9	2		2	7	9	3	6	7		2		6	2	9	2	10	6	9	2		11		2	11	9		9	6	2	
12	Контроль состояния материально-технической базы учебных циклов и практик согласно учебному плану		4	1	2		2	4		4	3	6	10	4		10			4	2	6	3	2	7		4	6	10		10	2	6	4	4	2	6	10
13	Контроль за реализацией профессиональной направленности преподавателей общеобразовательного цикла	1	2		7	2	6	10			7	10			6	10	2				6	10	7	2			2	1		7	3		2		1		6
14	Контроль проведения воспитательной работы		1	3		6			3		3	7			3	10			3	6	10	3		7	6	3		10		3		7			3		10
15	Контроль за состоянием охраны труда	1	2	3	4		6	5		11	3	5			1	2	5		6	10			1	2			5		4		2		1		1	5	4

10	Работа библиотеки	8	10	2		2	3	1		8	2	10	7	2	10		8		10	2		8	10	7	2	8	10	3	2	8	2		1		2	2	8
11	Контроль проведения консультаций, индивидуальных занятий, кружков, спортивных секций и т.д.		3	6	10	10	9	2		2	7	9	3	6	7		2		6	2	9	2	10	6	9	2		11		2	11	9		9	6	2	
12	Контроль состояния материально-технической базы учебных циклов и практик согласно учебному плану		4	1	2		2	4		4	3	6	10	4		10			4	2	6	3	2	7		4	6	10		10	2	6	4	4	2	6	10
13	Контроль за реализацией профессиональной направленности преподавателей общеобразовательного цикла	1	2		7	2	6	10			7	10			6	10	2				6	10	7	2			2	1		7	3		2		1		6
14	Контроль проведения воспитательной работы		1	3		6			3		3	7			3	10			3	6	10	3		7	6	3		10		3		7			3		10
15	Контроль за состоянием охраны труда	1	2	3	4		6	5		11	3	5			1	2	5		6	10			1	2			5		4		2		1		1	5	4
16	Контроль санитарного состояния помещений техникума и прилегающих территорий		5	1	5		5	6	5		1	5			6			5				1		5			5	1	6		1	6	5	6		5	1

1 Директор техникума
2 Заместитель директора по учебной работе
3 Заместитель директора по воспитательной работе
4 Заведующий практикой
5 Заместитель директора по АХД
6 Заведующий отделением
7 Методисты
8 Заведующий библиотекой
9 Руководитель физического воспитания
10 Председатели цикловых комиссий
11 Председатель профсоюзного комитета

Заместитель директора по УР Л.А. Михалёва

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

26 (двадцать шесть) листов

«05» 10. 2017 г.