

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Ф.И.ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО  
с советом образовательного  
учреждения  
Протокол № 17  
от "23" 12 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Вольский педагогический  
колледж им. Ф.И.Панферова»  
С.В.Фролова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 г.



Положение  
о внутриколледжном контроле государственного  
автономного профессионального образовательного  
учреждения Саратовской области «Вольский педагогический  
колледж им. Ф.И.Панферова»

Вольск  
2014г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы и порядок организации учебной деятельности студентов и преподавательского состава ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова». Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им.Ф.И. Панферова»; Положения о ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им.Ф.И. Панферова», настоящим положением.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутриколледжного контроля (ВКК) в Вольском педагогическом колледже им. Ф.И.Панфёрова.

1.3. Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП в колледже с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВКК утверждается директором педагогического колледжа по согласованию Совета образовательного учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Задачи внутриколледжного контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования Саратовской области, приказов директора и решений педагогических советов Вольского педагогического колледжа им. Ф.И.Панфёрова;
- Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Вольскому педагогическому колледжу им. Ф.И.Панфёрова;

- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- Широкое использование современных контрольно-оценочных технологий.

#### 1.6. Содержание контроля:

- Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования и среднего профессионального образования;

- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдении утвержденных учебных графиков;

- Ведение колледжной документации (планы, классные журналы и тетради студентов, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

- Уровень знаний, умений и навыков студентов, качества знаний и обученности;

- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости;

- Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

- Реализация воспитательных программ и их результативности;

- Организация питания и медицинского обслуживания студентов;
- Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- Другие вопросы в рамках компетенции директора Вольского педагогического колледжа

1.7. Внутриколледжный контроль осуществляется посредством следующих методов:

- Посещение учебных занятий;
- Анкетирование;
- Тестирование;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Самоконтроль;
- Ежегодное проведение каждым участником образовательного процесса открытых мероприятий: УПМ, открытый урок, открытое внеурочное или внеклассное мероприятие и пр.;

- Беседа;
- Хронометраж и другие.

1.8. Виды ВКК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо вопроса в практике работы коллектива, группы, МО, одного преподавателя или классного руководителя);

- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного преподавателя);

1.9. Формы ВКК:

- Персональный (имеет место как при тематическом, так фронтальном виде контроля);

- Классно-обобщающий (фронтальный вид);

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВКК состоит из следующих этапов:

- Определение цели контроля;
- Объекты контроля;
- Составление плана проверки (для фронтальной и тематической проверки);
- Инструктаж участников (для фронтальной и тематической проверки);
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации или предложения по совершенствованию (или устранению недостатков) УВП;
- Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

1.11. ВКК осуществляет директор Вольского педагогического колледжа им. Ф.И.Панфёрова или по его поручению заместители, заведующие отделениями, председатели ПЦК или созданная для их целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.12. В плановых и экстренных случаях (по заявлению педагогического работника на аттестацию; по проверке состояния дел для подготовки управленческих решений; по обращению физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования: по жалобе родителей, студентов, классных руководителей; по результатам плохой успеваемости и посещаемости и пр.) директор и его заместители по учебно-воспитательной работе имеют право посещать уроки преподавателей ВПК без предварительного предупреждения.

1.13. При осуществлении внутриколледжного контроля администрация имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (календарно-тематическим планом, поурочным планом, журналом учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы, протоколом экзаменов и прочее);
- Изучать практическую деятельность педагогических работников колледжа через посещения и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, экзаменов и прочее;
- Анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей.

## **2. Виды внутриколледжного контроля**

### **Фронтальный и тематический контроль**

2.6. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

2.7. Организационно-методическая комиссия своим решением определяет сроки и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-заседание, которое отделяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки, результаты деятельности передает директору для осуществления дальнейших действий или приостановления их.

2.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящую к предмету контроля.

2.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя.

2.10. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседование и т.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации, предложения;
- Где подведены итоги проверки (м/о, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально и пр.);
- Дата и подпись ответственного за написание справки.

2.11. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- Обратиться в конфликтную комиссию профкома педагогического колледжа или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.12. По итогам ВКК 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 могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

2.13. Директор по результатам ВКК 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.

### **3. Формы внутриколледжного контроля**

3.6. Персональный контроль.

3.6.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя. Результаты данного вида контроля оформляется проверяющим в тетради посещений.

3.6.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методика обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации к контингенту обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной деятельности и др.;
- Уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;



- Уровень подготовки учащихся;
- Сохранение контингента студентов.

3.6.3. При оценке деятельности преподавателя учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, соответствие срокам его прохождения, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- Уровень знаний, умений, навыков студентов;
- Степень самостоятельности студентов;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;

процессе обучения;

- Совместная деятельность преподавателя и студента;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт,

составлять и реализовывать план своего развития;

- Формы повышения профессиональной квалификации преподавателя и др.

3.6.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками, тетрадями студентов, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и пр.);

- Изучать практическую деятельность преподавателей и других работников колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий пр.;

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

- Анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- Выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- Организовать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование студентов и пр.;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

### 3.7. Классно-обобщающий контроль

3.7.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

3.7.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной учебной группе.

3.7.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе:

- Деятельность всех преподавателей;
- Включение студентов в познавательную деятельность;
- Привитие интереса к знаниям;
- Уровень знаний, умений и навыков студентов; документация колледжа;
- Выполнение единых требований к студентам;
- Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- Сотрудничество преподавателя и студента;
- Выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- Владение преподавателями новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- Соблюдение единого орфографического режима;
- Работа преподавателя по предупреждению отставания студента, работа с неуспевающими;
- Дифференциация и индивидуализация обучения;
- Работа с родителями;
- Воспитательная работа;
- Социально-психологический климат в студенческом коллективе.

3.7.4. Учебные группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам семестра, учебного года.

3.7.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **4. Открытые мероприятия**

4.6. Открытые мероприятия предполагают выявить результаты достижений студентов и учителя.

4.7. График открытых мероприятий обсуждается и утверждается на заседаниях ОМК при согласовании с директором колледжа.

4.8. Организуется ежегодное проведение одного из открытых мероприятий (УПМ, открытый урок, открытое внеурочное или внеклассное мероприятие).

4.9. Результаты проверки открытых мероприятий оформляются в виде протокола (ведется пред. ПЦК), где отмечается: цель, сроки, состав комиссии, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения и доводятся до преподавателя в месячный срок.