

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

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

1.2. ВТК в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский лесотехнический техникум» (далее - техникум) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 22.01.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 (ред. от 15.02.2017) «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом техникума и регламентирует содержание и порядок проведения ВТК администрацией техникума.

2. Цели внутритехникумовского контроля

- 2.1. Совершенствование деятельности образовательной организации;
- 2.2. Повышение мастерства педагогических работников;
- 2.3. Повышение качества образования.

3. Задачи внутритехникумовского контроля

- 3.1. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива техникума.
- 3.2. Осуществление контроля выполнения требований нормативной документации (законов, приказов, положений, устава техникума, ФГОС, ПС и т.д.)
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний.
- 3.6. Осуществление контроля выполнения плана работы техникума, принимаемых управленческих решений.
- 3.7. Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников техникума.
- 3.8. Оказание помощи педагогическим работникам техникума в повышении их профессионализма.

4. Объекты внутритехникумовского контроля

- 4.1. 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, дифференцированный подход в работе с ними, организация контроля знаний, подведение итогов занятия, рефлексия и т.д.).

4.2. 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.).

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

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

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

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

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

5. Алгоритм осуществления внутритехникумовского контроля

5.1. Внутритехникумовский контроль осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного директором техникума. График контроля составляется на каждый семестр (Приложение 1).

5.2. Внутритехникумовский контроль осуществляют директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующие отделением по УГС, методисты.

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

6. Формы и методы внутритехникумовского контроля

6.1. Основными формами внутритехникумовского контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.3. *Обобщающий контроль* осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

6.3.1. 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.

6.4. *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.

6.4.1. В ходе фронтальной проверки изучается

- деятельность всех педагогических работников, соответствие уровня компетентности членов комиссии требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивности

педагогической деятельности;

- организационная работа комиссии;
- реализация в практической деятельности комиссии современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- работа по развитию материально-технической базы техникума;
- воспитательная работа, проведение внеурочных мероприятий.

6.5. 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.

7. Подведение итогов внутритехникумовского контроля

7.1. Результаты внутритехникумовского контроля 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.

7.2. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.3. По результатам внутритехникумовского контроля 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.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ ТО «ТЛТ»
 _____ Н.И. Смолин
 «__» _____ 201_ г.

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

ФИО препода вателя	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 техникума (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 техникума.

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.).

