ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета протокол №1 от 31.08.2017г.
Введено в действие приказом директора №236 от«19» 09 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»
_____ Д.А.Костыря

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения контроля педагогической деятельности в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» (далее – контроль).

1.2. Основной целью контроля образовательного процесса техникума является дальнейшее совершенствование учебно-производственного, учебно-воспитательного процессов, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в повышении качества обучения и воспитания студентов системы профессионального образования.

2. Задачи контроля.

2.1. Основными задачами контроля являются проверка состояния учебно-производственной, учебно-воспитательной работы, деятельности педагогических работников; изучение перспективного педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и инновационных технологий преподавателями и мастерами производственного обучения, исполнение законодательства РФ, решений педагогического и методического советов, приказов по образовательному учреждению. Для решения этих задач контроль необходимо проводить систематически, сочетая различные его виды и формы.

2.2. Контроль должен способствовать всестороннему совершенствованию учебно-производственного, учебно-воспитательного процессов, дальнейшему повышению уровня обучения и воспитания студентов, качеству подготовки будущих квалифицированных работников.

3. Ответственность за состояние контроля.

Руководство контролем осуществляет директор техникума. Наряду с директором контроль осуществляют заместители директора по учебно-производственной работе, учебной работе, воспитательной работе, старший мастер, председатели предметных (цикловых) комиссий.

4. Планирование контроля.

4.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела

плана работы техникума на учебный год. При этом учитываются задачи, стоящие перед коллективом техникума в новом учебном году, указания органов образования, итоги учебно-производственной работы учебно-воспитательной работы техникума за прошедший учебный год, решения Педагогического (методического) совета, предложения предметных (цикловых) комиссий. Цели и виды контроля, осуществляющие его, указываются в графике контроля педагогической деятельности на учебный год, который доводится до сведения педагогических работников.

4.2. При планировании контроля необходимо предусматривать:

- систему проверки всех сторон учебно-производственной работы, учебно-воспитательного процесса, уделяя особое внимание качеству проведения учебных занятий, уровню знаний и умений студентов;
- координацию действий и единство требований со стороны руководства техникума, контроль исполнения предложений предыдущих проверок;
- распределение участков контроля администрацией техникума в соответствии с их должностными обязанностями;
- мероприятия по итогам контроля.

4.3. При планировании контроля следует предусматривать обязательное посещение не менее трёх учебных занятий и (или) учебной практики (производственной практики) и (или) классных часов и (или) внеклассных мероприятий в течение учебного месяца.

5. Содержание и методы контроля.

5.1. Контроль должен быть направлен на изучение и анализ основных сторон учебно-производственного, учебно-воспитательного процессов:

- качество общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки студентов;
- учебно-методический уровень преподавания и состояние воспитательной работы;
- выполнение учебных планов и программ;
- состояние планирующей, учётной и отчѐтной документации;
- состояние физического воспитания студентов и знание обучающимися основ безопасности жизнедеятельности;
- организация индивидуальной и самостоятельной работы студентов;
- определение уровня знаний, умений, навыков и степень сформированности общих и профессиональных компетенций, качество обучения студентов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов, текущего контроля успеваемости обучающихся;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- организация и эффективность методической работы;
- система работы преподавателей и мастеров производственного обучения, внедрение новых педагогических технологий обучения, перспективного педагогического опыта;
- состояние комплексно-методического обеспечения, учебно–

материальной базы по каждой дисциплине и профессии;

- другие стороны работы образовательного учреждения.

5.2. В качестве контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков теоретического обучения, учебной и производственной практик, внеклассных воспитательных мероприятий;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- наблюдение за работой преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, воспитателей и др. педагогических работников техникума;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний;
- периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ, содержания и объѐма домашних заданий студентов;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности педагогическими работниками и студентами;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств ИКТ, др.

6. Учет контроля.

6.1. Для осуществления учета контроля заместители директора по УПР, УР, ВР, старший мастер оформляют журнал контроля педагогической деятельности. В журнал заносится анализ, выводы и рекомендации (предложения) по устранению недостатков в работе педагогического работника. Журнал контроля хранится у заместителя директора по УПР, УР, ВР, старшего мастера. Председатели предметных (цикловых) комиссий осуществляют взаимопосещение учебных занятий в соответствии с графиком взаимопосещений. Журнал взаимопосещений хранится у председателя предметной (цикловой) комиссии.

6.2. По результатам контроля периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметных (цикловых) комиссий, педагогического (методического) совета.