

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета СФ БашГУ  
БашГУ

Протокол № 2 от  
«27» 09 20 16



Ковальский А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутриколледжном контроле**

Стерлитамак – 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Виды, формы и методы контроля.....	4
3. Основные правила осуществления контроля.....	5
4. Подведение итогов контроля .....	6

## 1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положением о колледже СФ БашГУ от 25.02.2015 г.

1.2 Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением колледжа и объектами управления.

1.3 Внутриколледжный контроль проводится в целях:

- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;

- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;

- проведения анализа и прогнозирования развития образовательного процесса;

- повышения эффективности образовательного процесса.

1.4 Основными задачами внутриколледжного контроля является:

- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала рабочим программам, обеспеченности учебно-методическими материалами, учебниками (учебными пособиями);

- выявление современных форм и методов работы в целях обобщения и распространения передового опыта;

- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;

- выявление уровня навыков, умений и знаний студентов, анализ успеваемости и посещаемости занятий;

- анализ учебных программ, учебных и учебно-методических пособий на соответствие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

- анализ ведения документации (журналов учебных групп, документации отделений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);

- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы.

1.5 Функции внутриколледжного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.6 Основным объектом контроля является образовательный процесс в колледже, а предметом – соответствие результатов педагогической деятельности

законодательству Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и внутренним нормативным правовым актам.

1.7 Внутриколледжный контроль осуществляется заведующим колледжа, заместителем заведующего по учебной работе, председателями ПЦК.

1.8 Должностные лица Колледжа, осуществляющие контролируемую деятельность, руководствуются законодательством в области образования, учредительными документами, локальными актами и распорядительными документами колледжа, настоящим Положением.

## 2. Виды, формы и методы контроля

2.1 Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью. В практике внутриколледжного контроля используются следующие

его виды:

- тематический контроль – проводится в течение семестра или учебного года с целью углубленного изучения какого-либо направления деятельности;
- фронтальный контроль – проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки направления деятельности.

2.2. Форма контроля – это способ организации внутриколледжного контроля. В

зависимости от объектов контроля используются следующие формы:

Форма контроля	Вид контроля	
	Фронтальный	Тематический
Персональный контроль	Контроль работы одного педагогического работника по всем вопросам образовательной деятельности (для аттестации педагогического работника)	Проводится с целью проверки профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, уровня результатов по какому-либо направлению их профессиональной деятельности
Обобщающий	Контроль работы всех педагогических работников в одной учебной группе, или специальности, или по конкретной учебной	Контроль работы педагогических работников в одной учебной группе (специальности) по какому-либо

	дисциплине (профессиональному модулю)	направлению деятельности
Обзорный	Контроль отдельных вопросов образовательной деятельности (состояния учебно-материальной базы, учебно- методического обеспечения и т.п.)	

2.3. При осуществлении внутриколледжного контроля используются методы:

- проверки – выявление состояния дел по какому-либо вопросу образовательной деятельности:

- плановые проверки – проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года;

- оперативные проверки – проводятся в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- административные проверки – осуществляются заведующим колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- анкетирование – способ исследования проблемы путем опроса;

- анализ – разбор ситуации с выявлением причин и разработкой корректирующих действий;

- мониторинг – сбор, системный учет, обработка и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.);

- изучение документации;

- контрольные срезы – проверки знаний студентов в период самообследования деятельности колледжа.

2.4. Используемые виды, формы и методы, периодичность контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

### **3. Основные правила осуществления контроля**

3.1. Основными требованиями к организации внутриколледжного контроля являются:

- соответствие содержания контроля программным требованиям по организации образовательной деятельности;
- объективность и достоверность содержания полученной информации;
- необходимость анализа основных элементов подготовки студентов: уровня их теоретических знаний, умения применять знания на практике, развития их самостоятельной учебно-познавательной деятельности;
- гласность, оперативность и систематичность контроля;
- сочетание различных видов, форм и методов контроля.

3.2. Условиями эффективности внутриколледжного контроля являются:

- своевременность, точность и полнота информации;
- оказание адресной помощи в ходе проверки;
- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность;
- соблюдение проверяющим норм педагогической этики;
- соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы.

3.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- низкая успеваемость и посещаемость обучающихся по учебной дисциплине,
- низкий балл преподавателя в рейтинге по итогам анкетирования «Преподаватель глазами студентов»,
- план внутриколледжного контроля;
- график контроля на месяц;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.4. Должностные лица колледжа, осуществляющие контролируемую деятельность, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

#### **4. Подведение итогов контроля**

4.1. Результаты контроля оформляются в форме справки о результатах контроля. Справка должна содержать цели контроля, констатацию выявленных фактов, выводы и предложения.

4.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Колледжа и других заинтересованных лиц, в течение 10 дней с момента завершения проверки.

4.3. Педагогические работники, в отношении которых осуществлялся контроль, после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

4.4. Итоги контроля в зависимости от его формы, целей и задач рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, производственных совещаниях, заседаниях ПЦК, результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

4.5. По результатам контроля в случае необходимости издается приказ по

колледжу:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.