

Министерство образования и науки РТ
(наименование Учредителя)
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Международный колледж сервиса»

Принято
на заседании
педагогического Совета
протокол № 4
от 05 июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Международный колледж сервиса»
(наименование учреждения)
Ковалёва Ф.Р.
(подпись, Ф.И.О.)
5 июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за качеством образовательного процесса

г. Казань

1. Общие требования к контролю за качеством образовательного процесса

В соответствии с требованиями закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Правительства Российской Федерации о «Типовом положении об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в колледже разрабатывается внутренний контроль за качеством образовательного процесса и управление им.

Под внутренним контролем следует понимать систему целенаправленных и скоординированных мер Педагогического совета, Административного совета, и проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов требованиям ФГОС СПО.

Система контроля позволяет анализировать и корректировать деятельность педагогического коллектива, добиваться качественной подготовки специалистов среднего звена.

2. Основными задачи контроля являются:

- систематический анализ выполнения руководящих документов в области среднего профессионального образования, Педагогического совета, директора колледжа;
- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, обеспеченности всех занятий учебно-методическими материалами, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой;
- выявление современных форм и методов учебной, методической и воспитательной работы в структурных подразделениях колледжа в целях обобщения и распространения передового опыта;
- оказание конкретной помощи структурным подразделениям в устранении недостатков в обучении и воспитании студентов;
- состояние повышения квалификации педагогических кадров и сотрудников колледжа;
- выявление уровня знаний, навыков и умений студентов, анализ посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы;
- анализ и рецензирование учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ состояния документации (документации методических групп, структурных подразделений и т.д.);

- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию и совершенствованию.

3. Основными элементами внутреннего контроля является:

- состояние учебной работы;
- состояние методической работы;
- состояние повышения квалификации педагогических и научных кадров;
- морально-психологическое состояние студентов, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины,
- состояние профессиональной подготовленности руководящего и преподавательского состава,
- состояние учебно-материальной базы;
- состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности.

4. Основные дидактические требования, которым должна отвечать организация внутреннего контроля:

- 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 творчески применять знания на практике, развития их самостоятельности;
- гласность, оперативность и систематичность контроля;
- сочетание индивидуальных и коллективных форм контроля.

5. Условиями эффективности внутреннего контроля являются:

- своевременная, точная и полная информация о положении дел в проверяемом структурном подразделении;
- действенность контроля, оказание адресной помощи в ходе проверки;
- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность, соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы.

Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок.

Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с утвержденным в начале учебного года планом основных мероприятий колледжа, который обеспечивает периодичность и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативная (контрольная) проверка осуществляется по устному распоряжению директора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями организации, содержания и методики образовательного процесса.

6. Внутренний контроль включает следующие виды:

- плановая (комплексная) или оперативная (контрольная) проверка структурного подразделения;
- контроль качества подготовки и проведения учебных занятий;
- индивидуальные посещения различных видов учебных занятий должностными лицами.

Внутренний контроль проводится по решению:

- Педагогического совета, директора по отношению ко всем структурным подразделениям;
- заместителей директора и зав. отделом организации учебного процесса в объеме должностных обязанностей;
- методического совета (по анализу и рецензированию учебных программ (профессиональных модулей), тестовых контрольных материалов, учебных и учебно-методических пособий и т.д.);

Зам. директора по УПР _____ / Скальская О.Р. /

План внутреннего контроля

Раздел контроля	Объект контроля	Кто контролирует (должность)	Запись о контроле	Обсуждение итогов контроля и принятие решения	Кто следит за выполнением решения	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
Организация деятельности	1. Регламент и режим работы	директор	протоколы педагогического совета	педагогический совет	зам. директора по УПР	
	2. График учебного процесса					
	3. Расписание занятий					
	4. Выполнение требований ФГОС СПО					
1. Документация						
Учебная работа	* отчеты	зав. отделом организации учебного процесса, зам. директора по УПР, методист	журнал контроля	планерное совещание при директоре, заседания методического совета	зам. директора по УПР	
	* планы работы					
	* программы по дисциплинам, ПМ					
	* КТП					
	* учебные журналы					
	* журналы учебной (производств.) практики					
	2. Качество образовательного процесса					
	* обзорный					
	посещение уроков у всех преподавателей <u>цель</u> "Качество подготовки к новому учебному году"	директор, зам. директора по УПР, методисты, руководители МГ, зав. отделом организации учебного процесса	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по ИМР	
	* тематический					
посещение учебных занятий по циклам <u>цель</u> "Состояние преподавания"	директор, зам. директора по УПР, методисты, зав. отделом организации учебного процесса	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по ИМР, старший методист		
* персональный						
аттестация	аттестационная комиссия	протоколы аттестационной комиссии	заседание аттестационной комиссии	зам. директора по УПР		
молодых специалистов	старший методист	журнал посещения занятий	методический совет	старший методист		
отдельных преподавателей	руководители МГ		заседания МГ			
кураторов групп	зам. директора по УВР		заседания кураторов		зам. директора по УВР	

	* итоговый (в том числе отчеты за семестр, за год)	зам. директора по УПР	сдаются в учебную часть	административное совещание, педагогический совет	зам. зав. отделом организации учебного процесса
	* проведение лабораторных работ	зам. директора по УПР	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по УПР
	* курсовое и дипломное проектирование				
	* производственная практика	зам. директора по УПР	журнал посещения занятий		зам. производственной практикой
	* использование и оснащение лабораторий				
Методическая работа	1. Проведение и оформление документации педагогического совета, методического совета, заседаний МГ, семинаров	директор, секретарь педсовета, зам. директора по УПР, зам. директора по ИМП, руководители МГ, методист	журнал контроля	педагогический совет, методический совет	директор зам. директора по ИМП
	2. Проведение открытых занятий	старший методист	справка	Метод. совет	зам. директора по ИМП
	3. План выполнения методических разработок	старший методист	годовой отчет	педагогический совет	зам. директора по ИМП
	3. План выполнения методических разработок	старший методист	годовой отчет	педагогический совет	зам. директора по ИМП

