



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 31.08.2023 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутритехникумовском контроле
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(Локальный нормативный акт № 88)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол № 1 от «30» 08 2023 г.

Енакиево, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 31.08.2023 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутритехникумовском контроле
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
СФЕРЫ УСЛУГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации внутритехникумовского контроля учебной деятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее - техникум).

1.2. Нормативную основу разработки настоящего Положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. «Об утверждении организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Постановление Правительства РФ от 25.05.2019г. № 657 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, установленные приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.03.2021 внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, установленные приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по всем реализуемым в Техникуме основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг».

1.1. Управление – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля деятельности, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь цели педагогического коллектива.

1.2. Контрольно-аналитическая деятельность – это система наблюдения за соответствием процесса функционирования объектов принятым управленческим решениям разных уровней управления средним профессиональным образованием (государственным, региональным, локальным) – законам, планам, нормам, стандартам, правилам, локальным актам); выявление результатов влияния субъекта управления на объект – образовательную систему.

1.3. Функция контроля дает возможность вовремя выявить проблемы и предотвратить развитие негативных тенденций.

1.4. В техникуме создана четкая система контроля образовательного процесса, которая базируется на основополагающих принципах:

- согласованность процесса управления техникума с общей концепцией развития образования;
- четкое определение стратегической цели развития техникума, тактических заданий, промежуточных и конечных результатов;
- разработка программ контрольно-аналитической деятельности техникума с точным определением критериев качества и эффективности управления;
- использование самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной деятельности техникума.

1.5. Качественная и эффективная контрольно-аналитическая деятельность руководства техникума позволяет реализовать системный подход к процессу контроля как функции управления и обеспечить условия высокого профессионального и педагогического мастерства педагогов, их методической, этической, технической подготовки, а также влияние на становление личности студентов техникума.

1.6. Внутренний контроль в техникуме – это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц техникума по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.

1.7. Целью внутритехникумовского контроля является всестороннее совершенствование образовательной деятельности путем предупреждения, выявления и устранения недостатков; поиск резервов повышения качества образовательного процесса, обобщения и распространения передового

педагогического опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности педагогических работников и студентов за результаты своей деятельности.

1.8. Внутритехникумовский контроль решает следующие задачи:

- прогнозирование тенденций учебного процесса в техникуме;
- анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства техникума, причин нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- научное и методическое обеспечение контролирующей деятельности педагогических работников с целью изучения, обобщения и распространения педагогического опыта и устранения негативных тенденций;
- мотивирование регулярной и целенаправленной работы студентов, обеспечение практически-ориентированного уровня приобретаемых знаний, профессиональных компетенций и воспитанности студентов.

1.9. Успешное достижение цели и решение задач внутритехникумовского контроля возможно только при условии реализации определенных требований контроля (принципов): целенаправленности, всесторонности, объективности, действенности, прозрачности, компетентности, гуманности, индивидуализации, дифференциации.

1.10. Основными предметами внутритехникумовского контроля могут быть:

- контроль осуществления обязательного уровня образования;
- контроль состояния преподавания и уровня знаний, умений и навыков студентов;
- контроль состояния воспитательной работы и уровня воспитанности студентов, посещаемости занятий;
- контроль повышения научно-методического уровня педагогов и повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- контроль ведения деловой документации;
- контроль выполнения государственных законодательных актов, нормативных документов, инспекторских проверок, программ и учебных планов, решений педагогического совета, рекомендаций методической службы и локальных актов по техникуму;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм, охраны труда, пожарной безопасности, работы по предупреждению травматизма;
- контроль состояния учебно-материальной и финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за работой библиотеки техникума (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Контроль должен отвечать следующим принципам:

- целенаправленность (точный выбор цели на решение основных заданий техникума);

- плановость (перспективное, текущее и оперативное планирование контроля);
- систематичность (планомерное и последовательное изучение состояния образовательного процесса, продуманная система проверки выполнения решений, принятых по результатам контроля);
- многосторонность (охват основных сторон деятельности техникума);
- дифференцированность (учёт индивидуальных особенностей педагогических работников в процессе осуществления контроля);
- интенсивность: контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности её проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и педагогических работников;
- организованность (процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и строго соблюдена в соответствии с требованиями законодательства);
- объективность (проверка деятельности педагогических работников на основе действующих Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОП СПО), программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, с учётом условий, в которых трудится проверяемый, особенностей его личности);
- действенность и эффективность контроля (своевременное реагирование на критику; наличие позитивных изменений в деятельности педагогического работника (цикловой (методической) комиссии (далее - Ц(М)К));
- воспитательная значимость;
- гласность, для осуществления которой проводятся собрания, педагогические, методические, административные советы, совещания, издаются приказы и т. п. для освещения результатов контроля;
- компетентность проверяющего (знание учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проведение анализа результатов контроля таким образом, чтобы у проверяемого появилось стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков).

1.2. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий (уроков) и внеаудиторных мероприятий (без разрешения (согласия) педагогического работника, по графику) относятся:

- администрация техникума;
- методист техникума;
- председатели цикловых, методических комиссий;
- преподаватели и мастера производственного обучения, работающие в техникуме;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего

профессионального образования.

1.3. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий (уроков) и внеаудиторных мероприятий (по согласованию с директором техникума) относятся:

- родители студентов техникума;
- внешние эксперты;
- представители МОН ДНР, ГУ УМЦ СПО, Ресобрнадзора;
- представители предприятий (организаций);
- руководители территориальных УМО педагогических работников.

1.4. Посещать открытые уроки и внеаудиторные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров разрешается всем участникам.

1.5. Не допускается посещение занятия (урока) и внеаудиторного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу его субъектам, а также студентами других групп (без разрешения педагогического работника).

1.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля; ознакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в вышестоящую организацию при несогласии с результатами контроля.

1.7. Проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией преподавателя/мастера производственного обучения;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через анализ занятий (уроков), внеаудиторных мероприятий;
- анализировать результаты педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, исследовательско-экспериментальной и инновационной деятельности педагога;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников; делать выводы и принимать управленческие решения.

1.8. Проверяющие не имеют права:

- появляться на занятии (уроке)/(внеаудиторном мероприятии) после его начала;
- вмешиваться в ход проведения занятия;
- беседовать во время занятия (урока) со студентами, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю/мастеру производственного обучения, студентам и к занятию (уроку) выражением лица, мимикой и т. п.
- уходить до звонка с занятия (руководство техникума может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях);
- выходить во время занятия (урока) (за исключением экстремальных

случаев);

- во время письменных работ без предварительного согласия преподавателя/мастера производственного обучения наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по кабинету;

- проводить фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии (уроке) без согласия педагогического работника и руководства техникума.

1.9. Результаты внутритехникумовского контроля учебно-воспитательной работы оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий (уроков), проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т. д.)

- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (цикловая (методическая) комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т. д.); дата и подпись ответственного за написание справки.

1.10. После посещения занятий обязательно собеседование с преподавателем/мастером производственного обучения по следующим направлениям:

- самоанализ занятия (урока) преподавателем /мастером п/о;
- анализ занятия (урока) руководителем, посетившим занятие (урок);
- согласование выводов преподавателя/мастера производственного обучения и руководителя по результатам посещения занятия (урока).

1.11. Для осуществления системного учёта внутритехникумовского контроля на каждого преподавателя/мастера производственного обучения рекомендуется завести папку (паспорт) с материалами о результатах мониторинга их работы. В папке должны содержаться заключения о результатах проверки, сведения о различных сторонах деятельности преподавателя/мастера производственного обучения, предоставленные лицами, проводившими контроль.

1.12. По результатам внутритехникумовского контроля могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых (методических) комиссий техникума, педагогическом, методическом советов.

1.13. Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- наблюдение;
- анализ;
- экспертиза;
- беседа;

- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- оперативный разбор (анализ только что проведенного занятия (урока) или внеаудиторного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- проверка знаний и умений студентов;
- отчет о деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутритехникумовский контроль основывается на существующей системе управления техникума и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

2.2. Администрация техникума, планируя работу по повышению эффективности внутритехникумовского контроля, должна уделять внимание посещению занятий. Высокое качество образовательного процесса возможно тогда, когда у руководителей есть достаточно фактов и наблюдений для анализа деятельности педагогических работников и соответствующих выводов.

2.3. Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов при создании структуры техникума. В зависимости от того, кто выполняет контролирующую функцию, в техникуме различают административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей/мастеров производственного обучения, а также самоконтроль.

2.4. Административный контроль – контроль, осуществляемый руководством техникума. Руководство техникума планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников техникума.

Как правило, основной объем функций контроля директор техникума делегирует своим заместителям, оставляя в большинстве случаев за собой контроль за:

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», требований нормативно-правовых документов;
- выполнением решений педагогических советов;
- соблюдением правил охраны труда;
- сохранностью материально-технической базы и зданий;
- ведением документации строгой отчетности; (трудовых книжек работников, личных дел студентов и сотрудников, финансовой документации и т.д.).

2.5. Заместитель директора контролирует:

- качество образовательного процесса и выполнение учебных планов и рабочих программ, ведение документации;
- повышение квалификации и стажировки педагогов;
- подготовку и проведение аттестации педагогических и руководящих

работников техникума;

- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку студентов, объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогов и выполнение решений педагогических, методических советов;
- работу классных руководителей и мастеров производственного обучения по воспитанию студентов;
- внедрение педагогических инноваций и проведения исследовательско-экспериментальной деятельности педагогов;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- работу библиотеки, состояние воспитательного процесса, работу с сиротами (и под опекой), качество работы обслуживающего персонала т.д.;
- рациональное расходование материалов и финансовых средств, а также ведение учебной документации, работу цикловых (методических) комиссий,
- состояние здоровья и физической подготовки студентов;
- профилактическую работу с педагогически запущенными студентами.

2.6. Заместители директора могут организовывать и проводить мониторинг, который предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительская дисциплина и т.д.).

2.7. Коллективный контроль и взаимоконтроль осуществляется преподавательским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе. Работа преподавателей/мастеров производственного обучения может быть проанализирована и оценена коллегами - педагогами в процессе работы коллегиальных органов управления. Коллеги могут оценить эффективность внедрения новых форм и методов преподавания и педагогических технологий, проверить выполнение индивидуального плана самообразования педагога и его участие в выполнении коллективно принятых решений.

2.8. Самоконтроль означает работу преподавателя/мастера производственного обучения на доверии. Доверие оказывается лучшим стимулом для сотрудников в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в данном образовательном учреждении. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления преподавателем/мастером производственного обучения достигнутых результатов в соответствии с требованиями стандартов и нормативов.

2.9. Необходимыми условиями эффективности внутритехникумовского

контроля являются:

- Высокая компетентность контролирующих, тщательное предварительное изучение ими методики контроля, ознакомление с соответствующими нормативно-правовыми документами (требованиями ФГОС СПО и учебными планами, рабочей программой, методическими документами по рассматриваемым вопросам, решениями педагогического, методического совета, предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии, материалами предшествующих проверок и др.).

- Рациональность организации контроля, системность и систематичность проводимых контрольных мероприятий, которые должны отражать качество всех видов учебных занятий по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

- Гласность - доведение до сведения всех преподавателей/мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, председателей цикловых (методических) комиссий, других заинтересованных лиц.

- Правильность документального оформления результатов проверок, которое должно отличаться четкостью, аналитическим характером изложения существенных сторон, как положительных, так и отрицательных, наличием конкретных рекомендаций по устранению недостатков и распространению положительного опыта.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ЭТАПАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Форма контроля – это способ организации контроля.

3.2. Контроль по этапам деятельности:

3.2.1. Предварительный контроль - осуществляется до фактического начала учебного года. Имеет опережающий, прогностический характер и проводится с целью предупреждения возможных сбоев и обеспечения условий для успешного выполнения намеченного.

3.2.2. Входной контроль - проводится в начале учебного года за предыдущий курс обучения.

3.2.3. Текущий контроль - проводится в течение учебного года. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности студентов, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения. Проводится тогда, когда можно подвести определенные итоги достигнутого с целью выявления возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

3.2.4. Промежуточный контроль - применяется в течение учебного года после прохождения определенных этапов (семестр, окончание учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса) для корректировки возможных неточностей образовательной деятельности.

3.2.5. Заключительный (итоговый) контроль - проводится после окончания учебного года с целью выявления степени решения поставленных задач, сбора информации для планирования на перспективу. Объектом являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми.

3.3. Контроль по проверяемым объектам:

3.3.1. Тематически обобщающий контроль - предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных учебных группах и по разным учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

3.3.2. Классно-обобщающий контроль предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной учебной группе по конкретному аспекту (например, подготовка выпускников к экзаменам). Позволяет установить степень слаженности работы педагогов в одной учебной группе.

3.3.3. Предметно-обобщающий контроль – предполагает проверку качества преподавания определенной учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса в разных группах и разными педагогами.

3.3.4. Фронтальный контроль – это контроль состояния преподавания отдельных учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов во всех группах одной специальности/профессии; и уровня эффективности работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

3.3.5. Тематический контроль – это контроль за работой коллектива над конкретной проблемой.

3.3.6. Персональный контроль-это комплексный контроль работы одного педагога в разных учебных группах. Проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения преподавателями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок.

3.3.7. Комплексно-обобщающий контроль - предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии) по целому ряду аспектов. Данный вид контроля требует значительных затрат времени и усилий проверяющих, тщательной предварительной подготовки.

3.3.8. Обзорный контроль – это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, наличие учебно – методического комплекса учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, состояния материально-технической базы кабинетов, лабораторий и мастерских, соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками.

3.4. Контроль по видам проверок:

3.4.1. Плановая проверка – осуществляется 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.

3.4.2. Оперативная проверка – осуществляется в целях установления фактов различных нарушений, указанных в обращениях студентов, их родителей, а также проверки таких сведений и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.5. Алгоритм последовательности осуществления контроля представлен в Приложении 1.

3.6. Ориентировочный график контроля деятельности техникума представлен в Приложении 2, ориентировочный график мероприятий по устранению недостатков и реализация предложений по результатам проверки – в Приложении 3.

3.7. Ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности методических (цикловых) комиссий приведен в приложении 4, ориентировочный график внутритехникумовского контроля – в Приложении 5.

3.8. Ориентировочный график посещения учебных занятий оформляется по установленной форме Приложения 6.

3.9. Ориентировочный график посещения занятий учебной практики представлен в Приложении 7.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО _____

на заседании педагогического совета

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Протокол от..... 20__г. № ____

Приложение 1
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.5)

АЛГОРИТМ

последовательности осуществления контроля

1. Формулирование цели контроля (проверки деятельности).
2. Обоснование цели проверки.
3. Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.
4. Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.

5. Оформление основных выводов по результатам проверки:

- указание основных успехов (недостатков);
- определение рекомендаций по совершенствованию деятельности;
- принятие управленческих решений;
- определение сроков следующего контроля (при необходимости);

6. Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, методическом совете, административных совещаниях, заседаниях цикловой (методической) комиссии и т.п.

Приложение 2
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
_____М.Г.Огородняя
«___» _____20___г.

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК
контроля деятельности ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
на 20____-20____учебный год

№ п/п	Вид деятельности в соответствии с годовым планом	Содержание контрольных мероприятий	Содержание контроля: - форма проведения; - объект контроль; - цель контроля; - методы контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Мероприятий по завершению
1	2	3	4	5	6	7

Заместитель директора
(учебно-производственная работа)

«____»_____20____г.

Приложение 3
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
_____М.Г.Огородняя
«___»_____20___г.

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений
по результатам проверки проведенной в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
в период с «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5

Заместитель директора
(учебно-производственная работа)

«____»_____20__г.

**Ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности
методических (цикловых) комиссий**

1. Преподавание каких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов объединяет методическая (цикловая) комиссия.
2. Качественный состав педагогических работников, входящих в методическую (цикловую) комиссию, их образование, специальность, квалификация.
3. Методическая проблема, над которой работает методическая (цикловая) комиссия и пути ее реализации.
4. Связь проблемы методической (цикловой) комиссии с единой научно-методической проблемой техникума.
5. Содержание и анализ плана работы методической (цикловой) комиссии. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом техникума, качество ведения протоколов заседаний методической (цикловой) комиссии.
6. Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации», приказов, распоряжений Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, решений педсоветов, методических советов, совещаний (оперативных) при директоре, заседаний методической (цикловой) комиссии.
7. Методическая работа преподавателей/мастеров производственного обучения, использование методических разработок в процессе обучения и подготовка методических рекомендаций.
8. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения, повышение профессиональной компетенции преподавателей/мастеров производственного обучения.
9. Качественные показатели студентов (за определенный период обучения).
10. Работа методической (цикловой) комиссии, по повышению качества знаний студентов, по сохранению контингента.
11. Выполнение учебных планов и рабочих программ, соответствие записей в журналах с рабочей программой, выполнение графиков лабораторных, практических работ, контрольных промежуточной аттестации, курсового, дипломного проектирования.

12. Контроль со стороны председателя методической (цикловой) комиссии за преподаванием учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов данного цикла и его целенаправленность. Мероприятия по устранению недостатков.

13. Взаимопосещение занятий педагогами методической (цикловой) комиссии. График взаимопосещения и его выполнение. Цель посещения и его результативность.

14. Работа методической (цикловой) комиссии по развитию и укреплению межпредметных связей.

15. Содержание и выполнение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских.

16. Роль цикловых (методических) комиссий в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, курсового и дипломного проектирования (работ). Своевременность и актуальность рассмотренных тем выпускной квалификационной работы, курсовых и дипломных проектов (работ). Связь с производством.

17. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.

18. Организация воспитательной работы.

19. Профориентационная деятельность.

20. Дополнительное образование:

- руководство техническим творчеством студентов;
- руководство работой предметных кружков.

21. Организация предметных недель цикловой (методической) комиссии.

22. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (Лучшего по профессии) и т.д.

23. Организация и проведение студенческих конференций.

24. Создание фондов оценочных средств.

25. Разработка учебно-методических комплексов.

26. Повышение уровня профессиональной компетентности (школа молодого педагога, педагогического мастерства, мастер-классы, недели профессий и т.д.).

27. Организация инновационной и исследовательско-экспериментальной деятельности.

28. Результаты аттестации педагогических работников (динамика).

29. Участие в лицензировании и аккредитации профессий

Приложение 5
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.7)

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК
внутреннего контроля

№ п/п	Содержание контроля	Сроки проведения (месяц)									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1.	Выполнение учебных планов и рабочих программ, индивидуальных планов преподавателей, мастеров производственного обучения										
2.	Контроль за осуществлением распорядка: - обучения; - труда; - отдыха.										
3.	Контроль за ведением документации педагогическими работниками, состоянием ведения журналов: а) учебных занятий; б) учебной и производственной практик.										
4.	Контроль качества занятий (уроков): - учебных занятий; - учебной и производственной практик; - воспитательных мероприятий.										
5.	Контроль за состоянием учебно-материальной базы практического обучения.										
6.	Контроль за качеством знаний, умений и навыков студентов в группах: - первого курса; - второго курса; - третьего курса; - четвертого курса.										

Продолжение Приложения 5

№ п/п	Содержание контроля	Сроки проведения (месяц)									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
7.	Работа цикловых (методических) комиссий.										
8.	Контроль работы заведующего кабинетом, лабораторией, мастерской по усовершенствованию и систематизации учебно-методических комплексов.										
9.	Контроль работы преподавателей, мастеров производственного обучения с неуспевающими студентами.										
10	Контроль проведения: - консультаций; - индивидуальных занятий; - кружков; - спортивных секций и т.д.										
11	Контроль состояния материально-технической базы учебных циклов и практик согласно учебному плану.										
12	Контроль за реализацией профессиональной направленности преподавателей общеобразовательного цикла.										
13	Контроль проведения воспитательной работы.										
14	Контроль за состоянием охраны труда.										
15	Контроль за осуществлением учебного режима и организацией дежурства в техникуме.										
16	Контроль проведения родительских собраний, заседаний родительского комитета.										

Приложение 6
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.7)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
_____М.Г.Огородняя
«___»_____20

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК
посещения учебных занятий (уроков)
на 20__-20__учебный год

№ п/п	Фамилия и инициалы педагогического работника	20 г.												20 г.																									
		09				10				11				12				01				02				03				04				05				06	
1.		к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з	к	с	ж	з		
2.																																							
3.																																							

Условные обозначения:

красный - директор; синий - заместитель директора; желтый - методист; зеленый - председатель Ц(М)К

Заместитель директора
(учебно-производственная работа)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании Педагогического (Методического) совета
ГБПОУ «Енакиевский ТСУ»
Протокол от «_»____20__г. №

Приложение 7
к Положению о
внутритехникумовском контроле
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
(пункт 4.8)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
_____М.Г.Огородняя
«_____» _____20____г

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК
посещения занятий учебной практики
на 20____-20____учебный год

№ п/п	Фамилия и инициалы педагогического работника	20 г.												20 г.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		09				10				11				12				01				02				03				04				05				06																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

Условные обозначения:

красный - директор; синий - заместитель директора; желтый - методист; зеленый - председатель ЦК

Заместитель директора (УПР)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического (Методического) совета
ГБПОУ «Енакиевский ТСУ»

Протокол от «_____» _____20____г. № _

