

Министерство образования и науки РТ
(наименование Учредителя)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Международный колледж сервиса»**

Принято
на заседании
педагогического Совета
протокол № 4
от 28 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Международный колледж сервиса»
(наименование учреждения)
Ковалёва Ф.Р.
(подпись, Ф.И.О.)
mas 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за качеством образовательного процесса

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 Совета ОУ, Педагогического совета, Административного совета, и проведение проверок с целью установления соответствия подготовки специалистов требованиям ФГОС СПО по профессии и ФГОС СПО по специальности.

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, решений Совета ОУ, 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 кафедр, 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 струк-

турных 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:

- Совета колледжа, Педагогического совета, директора по отношению ко всем структурным подразделениям;

- заместителей директора и заведующего учебной части в объеме должностных обязанностей;

- научно-методического совета и кафедр (по анализу и рецензированию учебных программ (профессиональных модулей), тестовых контрольных материалов, учебных и учебно-методических пособий и т.д.);

Зам. директора по УТР _____  / 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. учебной части, зам. директора по УПР, методисты, зав. кафедрами	журнал контроля	планерное совещание при директоре, заседания научно-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, зав. кафедрами, зав. учебной части	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по НИР	
	* тематический					
	посещение учебных занятий по циклам <u>цель</u> "Состояние преподавания"	директор, зам. директора по УПР, методисты, зав. кафедрами, зав. учебной части	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по НИР, методист	
	* персональный					
аттестация	аттестационная комиссия	протоколы аттестационной комиссии	заседание аттестационной комиссии	зам. директора по НИР		
молодых специалистов	методист	журнал посещения занятий	научно-методический совет	методист		
отдельных преподавателей	зав. кафедрами		заседания кафедр			
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	зав. учебной части
	* проведение лабораторных работ	зав. кафедрами	справка по контролю	административное совещание	зам. директора по УПР
	* курсовое и дипломное проектирование				зам. директора по НИР
	* производственная практика	зам. директора по УПР	журнал посещения занятий		зав. производственной практикой
	* использование и оснащение лабораторий				
Методическая работа	1. Проведение и оформление документации педагогического совета, научно-методического совета, заседаний кафедр, семинаров	директор, секретарь педсовета, зам. директора по УПР, зам. директора по НИР, зав. кафедрами, методист	журнал контроля	педагогический совет, научно-методический совет	директор зам. директора по НИР
	2. Проведение открытых занятий	методист	справка	Метод. совет	зам. директора по НИР
	3. План выполнения методических разработок	методист	годовой отчет	педагогический совет	зам. директора по НИР
	3. План выполнения методических разработок	методист	годовой отчет	педагогический совет	зам. директора по НИР