

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБПОУ
«Буйский техникум железнодорожного
транспорта Костромской области»
№ 105 от «21» февраля 2020 года

Регистрационный № 8/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутритехникумовском контроле качества подготовки специалистов в областном
государственном бюджетном образовательном учреждении «Буйский техникум
железнодорожного транспорта Костромской области»**

**Рассмотрено
Советом техникума
Протокол № 3
от «13»02.2020 г.**

Буй

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данного Положения является обоснование системы внутритехникумовского контроля качества подготовки специалистов в ОГБПОУ «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области» (далее – Техникум).

1.2. В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными документами среднего профессионального образования, Уставом Техникума обязательным элементом целостной системы управления качеством образования в образовательном учреждении профессионального образования является внутритехникумовский контроль качества подготовки специалистов (далее – контроль).

1.3. Положение о внутритехникумовском контроле качества подготовки специалистов является одним из основных и обязательных документов техникума и содержит цели, задачи, нормативно-правовую базу контроля и управления, основные его компоненты, требования к его осуществлению и условия его проведения.

1.4. Внутритехникумовский контроль – это целостная система целенаправленной и скоординированной деятельности всех подразделений и руководителей по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Техникума.

1.6. Положение вводится в действие с даты утверждения. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами Техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

2.1. Цели контроля:

1) осуществление контроля над исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства просвещения РФ, приказов директора и решений педагогического совета Техникума;

2) повышение качества образования в Техникуме (качество знаний, умений и навыков обучающихся; качество кадров; качество материально-технической базы; и др.), на основании результатов контроля.

2.2. Задачи контроля:

1) осуществление контроля над выполнением требований федерального государственного образовательного стандарта СПО;

2) осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, соблюдение преподавателем научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

3) поэтапный контроль по результатам освоения: компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям;

4) оказание помощи педагогическим работникам Техникума в повышении их профессионализма.

3. ПРИНЦИПЫ, ОБЪЕКТЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Основные принципы реализации контроля:

- плановость и системность;
- сочетание требовательности с чуткостью;
- сочетание контроля с оказанием методической помощи, обмен опытом работы;
- последующая проверка исполнения указаний, принятых решений по результатам предыдущей проверки.

3.2. Объекты контроля:

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- ведение документации Техникума (планы работы, журналы и т. д.);
- уровень знаний и навыков обучающихся, освоение ими профессиональных и общих компетенций, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Техникума;
- порядок проведения промежуточной аттестации, итогового и текущего контроля успеваемости;
- работа подразделений, творческих групп, экспериментальных площадок;
- реализация воспитательных программ и результативность;
- организация питания студентов, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Основными формами контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

4.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

4.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень компетенций преподавателей по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;
- уровень компетенций мастера производственного обучения;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- уровень овладения преподавателем, мастером производственного обучения педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развитие познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- качество знаний обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

4.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя/мастера производственного обучения учитываются:

- уровень знаний, умений и навыков;

- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

4.2.3. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение юридических или физических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.2.4. Проверяемый преподаватель/мастер производственного обучения имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

4.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе.

4.3.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра, месяца.

4.3.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в группе

- деятельность всех преподавателей, мастера производственного обучения;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- грамотность оформления документации;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе;
- сотрудничество преподавателей и обучающихся;
- выполнение учебных программ;
- владение преподавателем/мастером производственного обучения новыми педагогическими технологиями при организации учебно-воспитательного процесса;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;
- воспитательная работа в группе;
- социально-психологический климат в группе.

4.4. Фронтальный контроль осуществляется за деятельностью предметно-цикловой комиссии (ЦК) и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы, осуществляемой предметно-цикловой комиссией и направлен на оказание помощи в организации работы.

4.4.1. В ходе фронтальной проверки изучается:

- деятельность всех преподавателей, состояние уровня компетентности членов ПЦК требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивности педагогической деятельности;
- организационная работа ПЦК;

- реализация в практической деятельности ПЦК современных педагогических технологий;

- работа по сохранению контингента;

- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

4.4.2. При осуществлении контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (методическими разработками, тематическим планированием, журналами учебных занятий, планами работы и др.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать результаты педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены, организация и проведение индивидуальных консультаций со студентами).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЯ

5.1. Внутритехникумовский контроль организуется на основе существующей в Техникуме системы управления и осуществляется персоналом контроля, состав которого утверждается директором Техникума. В состав персонала контроля могут входить заместитель директора, руководители подразделений, председатели предметных цикловых комиссий, методист, преподаватели Техникума.

5.2. Персонал контроля осуществляет свою деятельность в пределах возложенных на них обязанностей. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля несут директор, заместитель директора по УПР и руководители структурных подразделений.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки (аудита), является план внутритехникумовского контроля, который составляется на учебный год.

6.2. В плане контроля устанавливается объект контроля, срок проведения, форма документального оформления проверки, состав комиссии и отметка о выполнении.

6.3. Результаты контроля фиксируются либо на специальных бланках, либо в специальных журналах, которые ведут персонал контроля.

6.4. Перед проведением контроля администрация Техникума проводит детальный инструктаж лиц, входящих в состав персонала контроля.

В ходе процедуры контроля следует создавать атмосферу творческого напряженного труда, соблюдать требовательность, доверие и доброжелательность, избегать предвзятости и необъективности, строго следовать контрольным инструкциям.

Персонал контроля обязан знакомить с результатами проверок проверяемых и сдавать результаты проверок точно в срок должностному лицу, указанному в инструкции по организации контроля.

Анализ и выводы по результатам контроля, утверждаются директором и направляются в структурные подразделения для внесения корректирующих воздействий для обеспечения требуемого качества.

6.5. Итоги проверок выносятся на обсуждение предметных цикловых комиссий, методического совета, административного совещания при директоре

Техникума, педагогического совета, по ним могут издаваться приказы, разрабатываться методические материалы.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНТРОЛЯ

7.1. Результаты контроля оформляются на специальных бланках, в которых отражаются:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т. д.);
- констатация фактов;
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- дата и подпись проверяющего.

7.2. По результатам контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Пронумеровано, скреплено и

заверено печатью б

(всемирно) используя

Директор

Г.А. Чустрова

«21»

2020 г.

