

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки
Донецкой Народной
Республики
от «16» сентября 2016 г. № 933

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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.

Контрольно-аналитическая деятельность обеспечивает успешное достижение поставленной цели. Процесс контроля состоит из установления стандартов, измерения фактически достигнутых успехов и проведение коррекции в случае, если полученные результаты существенно отличается от установленных стандартов.

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

Контроль является основным элементом руководства. Следовательно, современная педагогическая наука ориентируется на создание в каждом образовательном учреждении среднего профессионального образования четкой системы контроля образовательного процесса, которая базируется на основополагающих принципах:

- согласованность процесса управления образовательного учреждения среднего профессионального образования с общей концепцией развития образования;

- четкое определение стратегической цели развития образовательного учреждения среднего профессионального образования, тактических заданий, промежуточных и конечных результатов;

- разработка программ контрольно-аналитической деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования с точным определением критериев качества и эффективности управления;

- использование самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования.

Составной частью целевого контроля является экспертиза управления образовательным процессом в образовательном учреждении среднего профессионального образования, которая направлена на повышение его эффективности, координацию деятельности педагогических кадров с единственной целью – предоставление им адресной помощи.

Качественная и эффективная контрольно-аналитическая деятельность руководителей образовательных учреждений среднего профессионального образования позволит 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 образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Внутренний контроль в образовательном учреждении среднего профессионального образования – это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц образовательного учреждения среднего профессионального образования по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.

Внутренний контроль в образовательного учреждения среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Письма Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 4619 от 14.10.2015 «Об инструктивно-методических рекомендациях Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов в ОУ СПО и по ведению Журналов учебных занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Письма Государственного учреждения «Учебно – методический центр среднего профессионального образования» № 99 от 13.04.2016г. «О планировании деятельности методических (цикловых) учреждения среднего профессионального образования и др.

Целью внутреннего контроля образовательного учреждения среднего

профессионального образования 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.

Внутренний контроль решает следующие задачи:

- прогнозирование тенденций учебного процесса в образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства образовательного учреждения среднего профессионального образования, 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.

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

Основными предметами внутреннего контроля в образовательном учреждении среднего профессионального образования 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 образовательному учреждению среднего профессионального образования;

– 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 образовательного учреждения среднего профессионального образования (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

Целевыми объектами контроля являются:

– ход определенных процессов в образовательном учреждении среднего профессионального образования;

– результаты хода определенных процессов в образовательном учреждении среднего профессионального образования;

– деятельность отдельных субъектов: формы, методы, технологии, содержание;

– результаты деятельности отдельных субъектов.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Контроль должен отвечать следующим принципам:

- **целенаправленность** (точный выбор цели на решение основных заданий образовательного учреждения среднего профессионального образования);
- **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 образовательного учреждения среднего профессионального образования);
- **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 Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ГОС 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, структурного подразделения и т. д.);

- **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).

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

- администрация образовательного учреждения среднего профессионального образования;

- заведующий кабинетом (методист) образовательного учреждения среднего профессионального образования;

- председатели предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий;

- преподаватели и мастера производственного обучения, работающие в образовательного учреждения среднего профессионального образования;

- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

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

- родители студентов образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- внешние эксперты;
- представители Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Государственного учреждения «Учебно – методический центр среднего профессионального образования» ;
- представители предприятий (организаций);
- руководители территориальных учебно – методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, заместители руководителей Республиканских учебно – методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Посещение учебных и внеаудиторных занятий определяется графиком внутреннего контроля, который утверждается приказом по образовательным учреждениям среднего профессионального образования.

График взаимопосещения разрабатывается и согласовывается на предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссиях.

Посещать открытые занятия (уроки) и внеаудиторные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и др. разрешается всем участникам.

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

Проверяемый педагог 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.

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.

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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы образовательного учреждения 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.

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 п/о и руководителя по результатам посещенного занятия (урока).

Для осуществления системного учёта внутреннего 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.

По результатам внутреннего контроля заместителем директора могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий образовательного учреждения среднего профессионального образования, педагогическом, методическом советов.

Основные функции внутреннего контроля

Различают несколько *функций контроля педагогической деятельности*, как вида управленческой деятельности:

Проверочная – обеспечивает возможность знать и изучать действительное состояние процесса обучения и своевременно принимать меры по его совершенствованию, улучшению работы структур и подразделений ОУ СПО, а также деятельности преподавателей и студентов;

Обучающая – позволяет адекватно реагировать на деятельность педагога, вскрывать недостатки, изучать положительный опыт, совершенствовать содержание, формы и методы учебной работы, повышая в конечном итоге ее качество;

Воспитательная – позволяет стимулировать работу преподавателей/мастеров производственного обучения и студентов, способствовать развитию личностно и социально значимых качеств педагогов и студентов, трудолюбия, чувства ответственности, воли и настойчивости, побуждать к самостоятельности, поискам более совершенных методов организации образовательного процесса.

Организирующая – обеспечивает выполнение требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Оптимальное эффективное функционирование системы внутреннего контроля обеспечивается только при соблюдении определенных принципов:

стратегической направленности контроля - отражает и поддерживает общие цели образовательного учреждения среднего профессионального образования;

актуальности - соответствует контролируемому виду деятельности, объективно измеряет и оценивает то, что действительно важно на сегодня;

законности – основывается на наличии нормативов и директивных документах, а также четких, объективных, убедительных для студентов критериев оценки их работы;

контроля по критическим точкам – основывается на узловых моментах деятельности, по которым можно определить, имеются ли отклонения от планов;

существенных отклонений - сосредоточивается на отклонениях, имеющих некоторую критическую величину или относящихся к разряду исключительных;

своевременности контроля - заключается в проведении измерений или оценок с определенной частотой, которая адекватно соответствует контролируемому явлению;

простоты контроля - соответствует потребностям и возможностям людей, взаимодействующих с системой контроля и реализующих ее;

целенаправленности контроля - направление работы на достижение цели;

доброжелательности - предполагает уважение прав и обязанностей участников контроля, взаимообогащение субъектов контроля, объективности при проведении контролируемых процедур;

гласности и объективности - своевременность информирования коллектива о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах контроля.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль основывается на существующей системе управления образовательного учреждения среднего профессионального

образования и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов при создании структуры образовательного учреждения. В зависимости от того, кто выполняет контролирующую функцию, в образовательном учреждении среднего профессионального образования различают *административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей/мастеров производственного обучения*, а также *самоконтроль*.

Административный контроль – контроль, осуществляемый руководством образовательного учреждения среднего профессионального образования. Руководство образовательного учреждения среднего профессионального образования планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», 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.).

В ведении *заместителей директора* находятся определенные процессы функционирования образовательного учреждения и их непосредственные организаторы и исполнители.

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 образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку студентов, объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогов и выполнение решений
- педагогических, методических советов;
- работу кураторов (классных руководителей) и мастеров п/о 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 предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий,
- состояние здоровья и физической подготовки студентов;
- профилактическую работу с педагогически запущенными студентами.

Администрация вправе перераспределить контролирующие функции на ответственных должностных лиц в пределах их компетенций.

Заместитель директора может 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.)

Коллективный контроль и взаимоконтроль педагогов 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. Цель такого контроля – оказание необходимой помощи в виде советов, рекомендаций, экспертного заключения компетентных опытных коллег, решающих с педагогом общие задачи. Коллективный контроль приносит наибольшую пользу, когда необходима широкая экспертная оценка работы педагога, например, при аттестации педагогических кадров.

Педагоги могут выполнять функцию контроля по отношению друг к другу. В этом случае говорят о взаимоконтроле. Взаимный контроль оказывается наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации. Передавая свой опыт, каждый из коллег изучает, как идет его освоение другими. Взаимоконтроль может осуществляться между специалистами равной квалификации, например, председателями предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий.

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. При этом педагог должен иметь четкие внешние основания для оценки собственных результатов, а именно:

- состояние организационно-педагогических условий успешной работы образовательного учреждения в целом;
- состояние образовательного процесса (выполнение учебных планов и рабочих программ, качество знаний и уровень освоения компетенций, организация внеаудиторной, самостоятельной работы студентов);
- качественные показатели эффективности работы образовательного учреждения среднего профессионального образования (выполнение требований нормативных документов, решений педагогических, методических советов, предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий, непрерывность самообразования преподавателей/мастеров п/о, уровень качественных показателей студентов, выполнение государственных образовательных стандартов среднего

профессионального образования, рост профессионального мастерства преподавателей/ мастеров производственного обучения и т.п.);

- состояние учебно-материальной базы (работа учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рациональное использование наглядных пособий, ТСО, других информационных средств обучения, ведение документации и т.п.).

Необходимыми условиями эффективности внутреннего контроля являются:

Высокая компетентность контролирующих, тщательное предварительное изучение ими методики контроля, ознакомление с соответствующими нормативно-правовыми документами (требованиями ГОС 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 предметно-цикловых, 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.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ЭТАПАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Форма контроля – это способ организации контроля.

Контроль по этапам деятельности

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.

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

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.

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.

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.

Контроль по проверяемым объектам.

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.

Контроль за результатами работы академических групп – 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.

Предметно-обобщающий контроль – предполагает проверку качества преподавания определенной учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса в разных группах и разными педагогами. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных качественных результатов успеваемости по определенной учебной дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.

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

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

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.

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.

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.

Контроль по видам проверок

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

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.

Примечание. Каждое образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает локальный акт по организации внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования.

ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015г. (Постановление № I-233П-НС)
2. Аргунова Т.Г., Евсеев Р.Ю., Лебедев М.К., Мотовилова С.Н., Федотова Т.В. Внутриколледжный контроль: методическое пособие / Сост.: Т.Г. – М.: ИРПО, 2006.
3. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Педагогический словарь: для студентов высш. и сред.пед. учеб. заведений. М.: Академия, 2000.

Приложение 1 к
Методическим рекомендациям по
организации внутреннего контроля
учебной деятельности
образовательного учреждения среднего
профессионального образования

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, методсовете, административных совещаниях, малом педсовете, заседаниях предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии и т. п.

Приложение 2 к
Методическим рекомендациям по
организации внутреннего контроля
учебной деятельности
образовательного учреждения среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ СПО

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК

контроля деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования

на 20__ - 20__ годы

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

Заместитель директора

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3 к
Методическим рекомендациям по
организации внутреннего контроля
учебной деятельности
образовательного учреждения среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ СПО

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ПЛАН – ГРАФИК
мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений
по результатам проверки проведенной в период
с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

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

Заместитель директора

« ____ » _____ 20__ г.

**Ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности
предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий**

1. Преподавание каких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов объединяет предметно-цикловая, цикловая (методическая) комиссия.

2. Качественный состав педагогических работников, входящих в предметно-цикловую, цикловую (методическую) комиссию, их образование, специальность, квалификация.

3. Методическая проблема, над которой работает предметно-цикловая, цикловая (методическая) комиссия и пути ее реализации.

4. Связь проблемы предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии с единой научно-методической проблемой образовательного учреждения среднего профессионального образования.

5. Содержание и анализ плана работы предметно-цикловой, (методической) комиссий. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом образовательного учреждения среднего профессионального образования, качество ведения протоколов заседаний предметно-цикловых, (методических) комиссий.

6. Выполнение закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказов, распоряжений Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, решений педсоветов, методсоветов, совещаний (оперативных) при директоре, заседаний предметно-цикловых (методических) комиссий.

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 предметно-цикловых (методических) комиссий, 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 предметно-цикловой, (методической) комиссии за преподаванием учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов данного цикла и его целенаправленность. Мероприятия по устранению недостатков.

13. Взаимопосещение занятий педагогами предметно-цикловых (методических) комиссий. График взаимопосещения и его выполнение. Цель посещения и его результативность.

14. Работа предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий по развитию и укреплению межпредметных связей.

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

16. Роль предметно-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 предметно-цикловой (методических) комиссий.
22. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (Лучшего по профессии/специальности) 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/специальностей и т.д.)
27. Организация инновационной и исследовательско-экспериментальной деятельности.
28. Результаты аттестации педагогических работников (динамика).
29. Участие в лицензировании и аккредитации профессий/специальностей.

Приложение 6 к
 Методическим рекомендациям по
 организации внутреннего контроля
 учебной деятельности
 образовательного учреждения среднего
 профессионального образования

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ (УРОКОВ) ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрено и одобрено
 на педагогическом (методическом) совете
 ОУ СПО
 Протокол № ___
 От «__» _____ 2016 г.

Утверждаю:
 Директор ОУ СПО

«__» _____

График посещения занятий теоретического обучения на 2016- 2017 учебный год

№ п/п	Ф.И.О педагога	2016				2017					
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Зам. директора _____

Условные обозначения:

- Красный - директор;
- Синий - заместитель директора;
- Голубой - зав.отделением;
- Зеленый -председатель предметно-цикловой, цикловой(методической) комиссии;
- Желтый - зав. методическим кабинетом (методист)

Приложение 7 к
 Методическим рекомендациям по
 организации внутреннего контроля
 учебной деятельности
 образовательного учреждения среднего
 профессионального образования

Рассмотрено и одобрено
 на педагогическом (методическом) совете
 ОУ СПО
 Протокол № __
 От «__» _____ 2016 г.

Утверждаю:
 Директор ОУ СПО

«__» _____

**ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ
 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА 2016- 2017**

№ п/п	Ф.И.О мастера п/о	2016				2017					
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Условные обозначения:

- Красный - директор;
- Синий - заместитель директора;
- Зеленый - старший мастер/заведующий практикой;
- Желтый - зав. методическим кабинетом (методист)

