

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледж

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом
Совете колледжа
Протокол № 1/3
от «15» 12 2018г.

Утверждено
Директор КТЭК
Трукмен уулу Тилек



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле качества подготовки специалистов
Кара-Балтинского технико-экономического колледжа

1. Общие положения

1.1. В соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Положением Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденного Постановлением Правительство Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года №53, и Устав колледжа, обязательным элементом целостной системы управления качеством образования в образовательном учреждении профессионального образования является внутриколледжевский контроль качество подготовки специалистов (далее - контроль).

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

1.3. Внутриколледжевский контроль - это целостная система целенаправленной и скоординированной деятельности всех отделений и руководителей по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором колледжа.

1.5. Положение вводится в действие с даты его утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами колледжа.

2. Цели и задачи контроля

2.1 Цели контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Кыргызской Республики в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки КР, приказов директора и решений педагогического совета колледжа.
- повышение качества образования в колледже (качество знаний, умений и навыков студентов; качество кадров; качество материально-технической базы; и др.), на основании результатов контроля.

2.2. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением требований государственного образовательного стандарта СПО;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, соблюдение преподавателем

научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- поэтапный контроль по результатам освоения: компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям.
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;

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 колледжа (планы работы, журналы и т. д.).
- Уровень знаний и навыков студентов, освоение ими профессиональных и общих компетенций, качество знаний.
- Соблюдение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа.
- 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

Основными формами контроля являются персональный, обобщающий и фронтальный.

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

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

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

4.3. В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- уровень знаний, умений и навыков;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.

4.4. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на участие в конкурсе на замещение должности преподавателя с заключением срочного контракта на 5 лет;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение юридических или физических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.5. Проверяемый преподаватель 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.

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

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

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

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

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

4.10. В ходе фронтальной проверки изучается:

- деятельность всех преподавателей, состояние уровня компетентности членов ПЦК требованиям к их квалификации, профессионализму и продуктивность педагогической деятельности;
- организационная работа ПЦК;
- реализация в практической деятельности ПЦК современных педагогических технологий;
- работа по сохранению контингента;
- воспитательная работа, проведение внеклассных мероприятий.

4.11. 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. Внутриколледжеский контроль организуется на основе существующей в колледже системы управления и осуществляется персоналом контроля, состав которого утверждается директором колледжа. В состав персонала контроля могут входить заместители директора, руководители подразделений, председатели цикловых комиссий, методист, преподаватели колледжа.

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

6. Проведение процедуры контроля

6.1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки (аудита), является план внутриколледжеского 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 колледжа 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 цикловых комиссий, методического совета, административного совещания при директоре колледжа, 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.