

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473  
«Об утверждении локальных  
актов учреждения»



Н.В. Хижняк

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»  
«20» декабря 2024 г.  
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**

с. Черниговка

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриколледжного контроля и составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям;
- Уставом КГА ПОУ «ЧСК» и иными локальными нормативными актами.

1.2. Внутриколледжный контроль образовательного процесса - система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом. Внутриколледжный контроль – это главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности коллектива Колледжа. Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в колледже (далее Учреждение) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Внутриколледжный контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности Учреждения и проводятся с целью:

- осуществления контроля решений Совета Учреждения, педсовета и методического совета Учреждения, приказов Учреждения;
- дальнейшего совершенствования образовательного процесса, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказания методической помощи педагогическим работникам Учреждения, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

1.4. Внутриколледжный контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному графику.

1.5. Основные задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение передового педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и информационных технологий преподавателями колледжа;
- оказания методической помощи педагогическим работникам колледжа, повышения их квалификации;
- периодическая проверка выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, рабочих программ по учебным дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин.

#### 1.6. Функции внутриколледжного контроля:

- Информационно-аналитическая;
- Контрольно-диагностическая (психологическая диагностика и тестирование);
- Коррективно-регулятивная (академия педагогического мастерства).

#### 1.7. При оценке преподавания в ходе внутриколледжного контроля учитывается:

- Выполнение требований ФГОС среднего профессионального образования;
- Уровень знаний и умений студентов;
- Совместная деятельность преподавателя и студента;
- Состояние учебной документации;
- Уровень проведения теоретических и практических занятий;
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самоконтролю за результатами педагогической деятельности;
- Направленность профессионального сознания преподавателя на реализацию индивидуальных возможностей каждого студента;
- Умение обобщать свой опыт.

Руководство внутриколледжным контролем осуществляет директор Колледжа. Наряду с директором внутриколледжный контроль осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями.

## **2. Содержание и методы внутриколледжного контроля**

2.1. Внутриколледжный контроль должен быть направлен на изучение и анализ следующих основных сторон образовательного процесса:

- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и программ, планирующей, учётной и отчётной документации;
- состояния физического воспитания студентов и знания основ безопасности жизнедеятельности;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы студента;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы преподавателями;
- системы работы преподавателей и руководителей практики, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой учебной дисциплине и специальности.

2.2. В зависимости от поставленных задач внутриколледжный контроль может осуществляться как фронтальный (глубокое и всестороннее изучение постановки учебно-воспитательного процесса), так и тематический (углубленное изучение какого-либо определённого вопроса). В зависимости от объекта проверки, он может быть персональным (изучение деятельности одного преподавателя), предметно-обобщающим (проверка работы преподавателей одной учебной дисциплины или одной специальности), классно-обобщающим (изучение работы преподавателей, работающих в одной учебной группе).

2.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- посещение и анализ уроков практического и теоретического обучения, внеаудиторных воспитательных мероприятий и прочее;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности преподавателями и студентами;

- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

### **3. Планирование внутриколледжного контроля**

#### **3.1. Правила внутриколледжного контроля:**

- Составляется единый план проведения внутриколледжного контроля;
- Директор издает приказ о сроках проведения; устанавливает сроки предоставления итоговых материалов;
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию;
- План-задание устанавливает специфические особенности проверки, и должно обеспечить достаточную информированность проверяющих (общая цель посещения, направлена на повышение эффективности учебного процесса, изучение системы работы преподавателя и способов решения им конкретных педагогических задач; ознакомление со стилем и системой работы преподавателя и оказания ему методической помощи; обобщить богатый педагогический опыт);
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля (см. график контроля).

3.2. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день.

3.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей и объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль

#### **3.4. Требования к внутриколледжному контролю:**

- К осуществлению внутриколледжного контроля привлекаются квалифицированные управленческие и педагогические работники;
- Проверяемый работник имеет право: знать сроки контроля и критерии оценки; знать цель, виды, формы и методы контроля; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

3.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки аналитической справки. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.6. По итогам проверки составляется итоговый документ. Он должен содержать:

- Основание проверки;
- Источники информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы);
- Количество посещенных занятий; лекций; практических занятий;
- Выводы и предложения по итогам проверки.

Выводы должны показать, что: заключения основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями; объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности; вопрос всесторонне изучен в контексте данной инспекционной проверки.

3.7. По итогам внутриколледжного контроля в зависимости от его задач и целей, а так же с учетом реального положения дел:

- Проводятся педагогические советы; методические советы;
- Проводятся советы отделения по результатам контроля: результаты проверки документации; кружковая работа; итоги успеваемости; результаты осмотра кабинетов;
- Результаты могут учитываться при аттестации, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

#### **4. Учёт внутриколледжного контроля**

4.1. Для осуществления учета внутриколледжного контроля заводится журнал, в котором отражается организация и результаты контроля.

4.2. Журнал внутриколледжного контроля (Приложение 1) хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.3. Директор колледжа по результатам внутриколледжного контроля принимает решения:

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

## Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:  
Директор КГА ПОУ «ЧСК»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Хижняк  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Журнал внутриколледжного контроля

[illegible]

**Анализ посещенного занятия преподавателя**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Предмет, дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Оборудование, санитарно-гигиеническое состояние кабинета: \_\_\_\_\_

Аспекты наблюдения \_\_\_\_\_

Планирующая документация \_\_\_\_\_

Методическое сопровождение \_\_\_\_\_

Ход занятия \_\_\_\_\_

Метод преподавания \_\_\_\_\_

Выводы и предложения по повышению эффективности занятия \_\_\_\_\_

Общая оценка занятия \_\_\_\_\_

Заместитель директора

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Преподаватель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО