

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания
педагогического совета филиала
от « 30 » 08 . 2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

_____ А. В. Сыроватский
2017



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего контроля в Ивантеевском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал)

1.2. Внутренний контроль - система планомерной, целенаправленной и объективной проверки, учета и анализа состояния учебно-воспитательного процесса.

1.3. В основе внутреннего контроля лежит анализ результатов работы руководителей отделений и отделов, преподавателей, мастеров производственного обучения и отдельных направлений работы филиала.

1.4. Ответственность за организацию и эффективную деятельность системы контроля несут заместитель директора филиала по учебной работе, руководители отделений и отделов.

1.5. Отдельные вопросы учебно-воспитательного процесса по поручению администрации филиала проверяют и анализируют председатели цикловых (методических) комиссий, наиболее опытные и подготовленные педагогические работники.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целями контроля являются:

- повышение качества подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- совершенствование форм, методов и приемов обучения;
- повышение педагогического, методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- укрепление производственной дисциплины и повышение ответственности педагогических работников за результаты своей деятельности.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- проверка выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), нормативных актов, регулирующих среднее профессиональное образование (СПО), учебных планов и программ;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, качества подготовки выпускаемых специалистов;
- соблюдение преподавателями и мастерами производственного обучения обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно - воспитательной работы и учебной практики;
- постоянный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, овладением методами самостоятельного приобретения знаний;
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в учебно - воспитательной работе и совершенствовании ими педагогического, методического и профессионального мастерства;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы педагогических работников филиала;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы филиала и принимаемых управленческих решений.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЯ

3.1. Планирование внутреннего контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела общего плана работы филиала на учебный год. При этом учитываются задачи, поставленные перед учебными заведениями органами управления образованием и университетом, а также основные направления работы педагогического коллектива в учебном году, решения педагогических советов и предложения цикловых (методических) комиссий.

3.2. В плане (программе) контроля указываются цели, сроки, содержание и методы контроля, формы работы по результатам контроля, ответственные за проведение контроля.

- 3.3. Все ответственные за контроль лица составляют отдельный план (программу) контроля порученных направлений работы (примерные образцы форм приведены в Приложениях №1 и № 2 к настоящему Положению).
- 3.4. Составляется график посещения учебных занятий, учебной и производственной практики, воспитательных мероприятий, занятий кружков, клубов, секций.

4. СОДЕРЖАНИЕ (НАПРАВЛЕНИЯ) КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль направлен на изучение и анализ:

- 4.1.1. выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации; соответствия документации и организации образовательного процесса требованиям ФГОС СПО;
- 4.1.2. состояния преподавания теоретического и практического обучения, учебной и производственной практики;
- 4.1.3. выполнения учебных планов и программ;
- 4.1.4. качества общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня развития компетенций обучающихся;
- 4.1.5. организации учебной деятельности, труда и отдыха обучающихся, состояния их дисциплины, отношения к учебе;
- 4.1.6. методического обеспечения и проведения курсового проектирования;
- 4.1.7. состояния санитарно-гигиенических условий обучения;
- 4.1.8. состояния воспитательной работы с обучающимися; вовлечения обучающихся в работу кружков по интересам, кружков технического творчества, клубов, спортивных секций;
- 4.1.9. состояния работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- 4.1.10. организации и состояния индивидуальной работы с обучающимися на уроках и во внеурочное время;
- 4.1.11. организации системы самостоятельной работы обучающихся; работы по

- развитию творческих способностей;
- 4.1.12. ведения планирующей, учетной и отчетной документации преподавателями и мастерами производственного обучения;
- 4.1.13. организации и эффективности методической работы;
- 4.1.14. системы работы мастеров производственного обучения, преподавателей, воспитателей, методиста, их педагогического опыта, в том числе по классному руководству, работе с родителями;
- 4.1.15. состояния комплексного методического обеспечения и учебно - материальной базы по каждой специальности, библиотечного фонда, различных методов и средств воспитательной работы, эффективности их использования;
- 4.1.16. использования инновационных форм и методов обучения, применения информационных технологий в учебном процессе.

5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

- 5.1.** В качестве основных форм и методов контроля могут применяться следующие:
- 5.1.1. Посещение и анализ уроков теоретического и практического обучения, учебной и производственной практики, внеучебных воспитательных мероприятий.
- 5.1.2. Анализ выполнения рабочих учебных планов и рабочих программ по журналам учебных занятий.
- 5.1.3. Анализ подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к учебным и практическим занятиям.
- 5.1.4. Наблюдение за работой мастеров производственного обучения, преподавателей, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников.
- 5.1.5. Собеседование с руководителями подразделений, мастерами производственного обучения, преподавателями, воспитателями по разным вопросам их деятельности.
- 5.1.6. Непосредственная проверка качества знаний, умений и навыков

обучающихся путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ по отдельным дисциплинам, комплексное тестирование по овладению профессиональными и специальными знаниями и умениями, по формированию компетенций; внешний контроль уровня подготовки обучающихся, в том числе Интернет-тестирование, участие в конкурсах рефератов и исследовательских работ, конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

- 5.1.7. Периодическая проверка тетрадей, конспектов, контрольных работ, проверка содержания и объема домашних заданий обучающихся.
- 5.1.8. Анализ планирующей и учетной документации, отчетов педагогических работников.
- 5.1.9. Тестирование и анкетирование обучающихся и педагогических работников.
- 5.1.10. Статистический анализ соответствия нормативным требованиям обеспеченности учебной литературой.

6. ВИДЫ КОНТРОЛЯ:

- предварительный;
- текущий;
- тематический (изучение какого-либо определенного вопроса);
- персональный (изучение работы одного преподавателя, мастера производственного обучения и т.д.);
- фронтальный;
- обобщающий (например, комплексная проверка работы всех подразделений по отдельному направлению работы, изучение работы преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих в одной группе);
- оперативный;
- итоговый.

7. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ ЛИЦА

7.1. Контроль порученных направлений работы на основании своевременно разработанных планов и графиков посещения теоретических и практических занятий, внеурочных воспитательных мероприятий проводят следующие ответственные за контроль лица:

7.1.1. Председатели цикловых (методических) комиссий контролируют планирование и ход реализации учебно-методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

7.1.2. Руководители отделений, учебной части контролируют:

- выполнение расписания учебных занятий;
- проведение консультаций и дополнительных занятий;
- выполнение педагогической нагрузки;
- соблюдение требований внутреннего распорядка;
- соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности организации образовательного процесса;
- предельно допустимую учебную загрузку обучающихся;
- посещаемость и успеваемость обучающихся;
- заполнение журналов учебных занятий в соответствии с требованиями.

7.1.3. Заведующий отделением по учебно-методической работе контролирует:

- организацию учебной и методической работы преподавателей;
- организацию творческой, учебно-исследовательской работы;
- качество организации и проведения учебных и внеаудиторных занятий, методику организации обучения;
- выполнение решений методических и педагогических советов;
- учебно-методическое оснащение и обеспечение учебного процесса, в том числе учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- соблюдение обучающимися правил поведения в учебном заведении;
- своевременность составления расписания учебных занятий;
- выполнение педагогической нагрузки;
- санитарно - эстетическое состояние учебных помещений;

- выполнение преподавателями должностных обязанностей;
- посещаемость обучающихся.

7.1.4. Заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе контролирует:

- состояние лабораторно - производственной базы (материально – техническое обеспечение, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности);
- организацию и проведение учебной и производственной практики;
- работу мастеров и руководителей практик;
- организацию и проведение профориентационной работы;
- организацию и реализацию всех воспитательных направлений в работе филиала;
- реализацию федеральных и региональных программ воспитания и направлений молодежной политики;
- реализацию социальных программ филиала.

8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

- 8.1.** По результатам контроля проводятся производственные совещания, издаются приказы и распоряжения.
- 8.2.** Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение методических советов, цикловых комиссий, педагогического совета.
- 8.3.** По результатам контроля посещенных занятий составляются анализы - отзывы и сдаются в методический кабинет.
- 8.4.** По результатам периодического тематического контроля составляется анализ результатов контроля, с которым должны быть ознакомлены все участники контроля. Например, анализ контроля учебных журналов, анализ обеспечения практических и лабораторных работ и др.).

Приложение № 1
к Положению о внутреннем контроле
от 01.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
по учебной работе

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО

(направление контроля)

№	Объект контроля	Цель контроля	Контролируемые лица	Сроки контроля	Мероприятия по завершению контроля

Приложение № 2
к Положению о внутреннем контроле
от 01.09.2017 г.
(программа контроля).

АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛАБОРАТОРНО - ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

на « _____ » _____ 20__ г.

По ЦК _____

Название дисциплины, преподаватель	Всего час на лабораторные и практические работы по учебному плану	Из них по семестрам		Планирование в КТП, наличие перечня	Наличие контрольных описаний	Раздаточные материалы	Наличие и качество отчетов студентов	Правильность заполнения журналов. Выставление оценок. Исправление результатов.	Другие замечания по организации и проведению лабораторных и практических работ	Срок устранения замечаний	Подпись преподавателя
		1 семестр	2 семестр								

Председатель ЦК _____