

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «ДТПП»

С.В. Синезубова

Приказ № 244 от 30.12.2021 г.

**Положение**  
**по организации внутреннего контроля учебной**  
**деятельности ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и**  
**перерабатывающей промышленности»**

Локальный акт № 19/УПР

г. Донецк – 2021г.

## 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 отличаются 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 ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» с общей концепцией развития образования;
- четкое определение стратегической цели развития ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности», тактических заданий, промежуточных и конечных результатов;
- разработка программ контрольно-аналитической деятельности техникума с точным определением критериев качества и эффективности управления;
- использование самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной деятельности ГБПОУ «ДТППП».

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 ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» (далее – ГБПОУ «ДТППП» или техникум) - 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 техникуме 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 22.07.2015г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Письма Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 4619 от 14.10.2015г. «Об инструктивно-методических рекомендациях Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов в образовательном учреждении среднего профессионального образования и по ведению Журналов учебных занятий в образовательном учреждении среднего профессионального образования», Письма Государственного учреждения «Учебно-методический центр среднего профессионального образования» № 99 от 13.04.2016г. «О планировании деятельности методических (цикловых) комиссий», и др.

**Целью** внутреннего контроля ГБПОУ «ДТППП» 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 образовательного 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 и 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 ГБПОУ «ДТППП» являются:

- контроль осуществления обязательного уровня образования;

- контроль состояния преподавания и уровня знаний, умений и навыков студентов;

- контроль состояния воспитательной работы и уровня воспитанности студентов и 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 техникуму;

- 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 техникума (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

Целевыми объектами контроля являются:

✓ ход определенных процессов в образовательном учреждении среднего профессионального образования ГБПОУ «ДТППП»;

✓ результаты хода определенных процессов в ГБПОУ «ДТППП»;

✓ 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 техникума);

- **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 техникума);

- **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 комиссии (далее-ЦК), 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 внеурочных мероприятий (без разрешения (согласия) педработника, по графику) относятся:**

- администрация ГБПОУ «ДТПШП»;
- методист техникума;
- председатели цикловых комиссий;
- преподаватели и мастера производственного обучения, работающие в техникуме;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

**К лицам, имеющим право посещения учебных занятий (уроков) и внеурочных мероприятий (по согласованию с директором техникума) относятся:**

- родители студентов;
- 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, который утверждается приказом по техникуму.

График взаимопосещения разрабатывается заместителем директора и утверждается директором техникума.

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), внеклассных 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 (в пределах их компетенций);
- делать выводы и принимать управленческие решения.

**Проверяющие не имеют права:**

- появляться на занятии (уроке), (внеклассном мероприятии) после его начала;
- вмешиваться в ход его проведения;
- 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 техникума 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 ГБПОУ «ДТПШ».

Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы техникума 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 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 в методическом кабинете 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 директором могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых комиссий техникума, педагогического совета.



## 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 техникума, 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;

**Организующая** - 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 техникума;

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

- **законности** - основывается на наличии точных и удобных для применения 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 проведенного занятия (урока) или внеаудиторного мероприятия с его организаторами или участниками и т. д.);
- проверка знаний и умений студентов;
- отчет о деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Внутренний контроль основывается на существующей системе управления ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» и осуществляется должностными лицами в пределах, предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

В ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности» различают административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей/мастеров производственного обучения, а также самоконтроль.

**Административный контроль** - контроль, осуществляемый руководством техникума. Руководство техникума планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников техникума.

### ***Директор техникума контролирует.***

- работу административно - управленческого персонала;
- выполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», требований нормативно-правовых документов;
- выполнение решений педагогических советов;
- соблюдение правил охраны труда;
- сохранность материально-технической базы зданий;
- ведение 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.

### **Заместители директора по (направлениям) контролируют:**

- 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 техникума;
- 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 советов;
- работу 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);
- ведение учебной документации, работу 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, исполнительная 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 исполнение 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 методических комиссий.

**Самоконтроль** означает работу преподавателя/мастера производственного обучения на доверии. Доверие оказывается лучшим сотрудником в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в техникуме. 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 техникума 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 техникума (выполнение требований нормативных документов, решений педагогических советов, 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 государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и учебными планами, рабочей программой, методическими документами по рассматриваемым вопросам, решениями педагогического совета, 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, председателей 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 для студентов 1 курса в начале учебного года по профильным дисциплинам. Такой контроль является объективным и независимым выявлением уровня остаточных школьных знаний студентов с целью формирования стратегий учебной работы с первокурсниками. Контроль производится с помощью средств диагностики учебных дисциплин.

Результаты входного контроля оформляются в виде справки и анализируются на заседании ЦК совместно с преподавателями, которые проводили занятия. По результатам входного контроля разрабатываются меры по оказанию индивидуальной помощи студентам, корректировке учебного процесса.

*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 дисциплине, 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, междисциплинарных курсов 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, 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.

*Образцы соответствующих документов представлены в приложениях 1-4.*



Приложение 1  
к Положению об организации внутреннего  
контроля учебной деятельности ГБПОУ  
«ДТППП»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «ДТППП»

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЛАН - ГРАФИК**  
внутреннего контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса  
в ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности»  
на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Содержание	Форма контроля	Срок	Ответственный за контроль	Форма обсуждения
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Заместитель директора

к Положению об организации внутреннего  
контроля учебной деятельности  
ГБПОУ «ДТППП»

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
ГБПОУ «ДТППП»  
Протокол №\_\_от\_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «ДТППП»

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК**  
посещения учебных занятий теоретического и практического курсов  
администрацией  
ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности»  
в \_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	ФИО мастеров п/о, преподавателей	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Заместитель директора

к Положению об организации внутреннего  
контроля учебной деятельности  
ГБПОУ «ДТППП»

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
ГБПОУ «ДТППП»  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «ДТППП»  
\_\_\_\_\_  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК**

**взаимопосещения учебных занятий преподавателей и мастеров п/о  
ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности»  
в \_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ учебного года**

№ п/п	ФИО мастеров п/о, преподавателей	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Цель взаимопосещения занятий:

1. Обмен опытом работы
2. Подготовка к аттестации
3. Совершенствование методики преподавания
4. Контроль качества преподавания
5. Совершенствование педагогического мастерства
6. Совершенствование методов контроля

Заместитель директора

*Приложение 4*  
*к Положению об организации внутреннего*  
*контроля учебной деятельности*  
*ГБПОУ «ДТППП»*

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
ГБПОУ «ДТППП»  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ «ДТППП»  
\_\_\_\_\_   
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК**

**Проведения административных контрольных работ по дисциплинам теоретического  
и практического курса обучения на \_\_\_\_\_ учебный год**

№ группы	Курс	Наименование предмета	Срок проведения

Заместитель директора