

БЕКІТІЛГЕН

педагогикалық кеңесте

« 01 » 09 2020 жылы

№ 1 хаттама

Педагогикалық кеңестің
Төрағасы колледжі директоры



УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете

протокол № 1 от « 01 » 09 2020 года,

Председатель педагогического совета

Директор колледжа

А.К.Жаркенов

**КОЛЛЕДЖДІ БАСҚАРУДЫҢ ІШКІ ЖОСПАРЫ
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК КАЗЕННЫЕ КӘСІПОРЫНЫ
«ҚОСТАНАЙ АВТОМОТИВТІК КӨЛІК КОЛЛЕДЖІ»
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА**

**ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«КОСТАНАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Қостанай қ.

Ғылыми-әдістемелік кеңестің отырысында қаралды және бекітілді, хаттама № _____ «_____» _____ 20 ____
ж. _____ Төрайым _____ В.В.Бибик

Рассмотрен и одобрен на заседании научно-методического совета, протокол № _____ от "_____"
_____ 20 ____ г. Председатель _____ Бибик В.В.

1. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ - это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного пространства, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.	
ЦЕЛЬ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ	<ul style="list-style-type: none">✓ Обеспечение успешной работы всех структурных подразделений колледжа.✓ Обеспечение эффективной взаимосвязи между структурными подразделениями.✓ Оценить уровень компетентности субъектов образовательного пространства.✓ Обеспечить выполнение целей колледжа в намеченные сроки.✓ Оценить условия для успешности учебно-воспитательного процесса.
ЗАДАЧИ	<ol style="list-style-type: none">1. Диагностирование профессиональной компетентности педагогических работников, оказание методической помощи.2. Обеспечение взаимодействия администрации и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса.3. Выявление положительного педагогического опыта.4. Своевременное осуществление коррекции результатов.5. Создание благоприятных условий для обучения и воспитания студентов колледжа.
ПРИНЦИПЫ	<ul style="list-style-type: none">✓ Научность;✓ Актуальность;✓ Плановость;✓ Открытость;✓ Аналитический подход;✓ Взаимоуважение;✓ Методическая направленность.
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль качества преподавания.2. Контроль уровня обученности обучающихся.3. Контроль качества условий, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс.4. Контроль качества воспитанности.
ВИДЫ КОНТРОЛЯ	<ol style="list-style-type: none">I. Тематический – глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, ЦК, отдельного педагога, группы, отделения.II. Обзорный – всестороннее изучение деятельности коллектива, ЦК, отдельного педагога.

	<p>га, группы, отделения.</p> <p>III. Текущий – проверка тех направлений деятельности, которые находятся на постоянном контроле или носят оперативный характер (ежедневный, недельный, месячный).</p>
ВОЗМОЖНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, уровень обсуждения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Персональный – НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание 2. Обзорный – педсовет, НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание 3. Предметно-обобщающий – НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание 4. Группо-обобщающий – НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание 5. Предупредительный – НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание 6. Предварительный – НМС, совет при директоре, ЦК, административное совещание
АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ (ЭТАПЫ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение цели, предмета, объекта (планирование, вид контроля, метод, формирование группы, инструктаж) 2. Диагностика (контрольная работа, тест, анкета, опрос, визуальная проверка и пр.) 3. Корректировка (анализ информации, беседы и т.д.) 4. Заключение (формулирование выводов, оказание помощи, выработка рекомендаций, подведение итогов)
ФОРМЫ ОБОБЩЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ	<p>Аналитические справки, критериальные листы оценивания, протоколы коллегиальных органов</p>

2. ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

2.1 ОБЗОРНЫЙ КОНТРОЛЬ

Сроки контроля	Форма контроля	Вид, содержание и цель контроля	Объекты контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма подведения итогов контроля
Сентябрь 2020	Обзорный	Обзорный контроль: 1. Мониторинг наличия и качества учебно-планирующей документации Цель: контроль и анализ наличия и качества учебно-планирующей документации	Преподаватели и мастера п/о	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре, административное совещание	Протокол совета при директоре
Декабрь 2020	Обзорный	Обзорный контроль: 1. Анализ использования демонстрационного, наглядного, раздаточного материала на учебных занятиях Цель: проанализировать использование наглядного и демонстрационного материала, а также дополнительных возможностей платформы Moodle 2. Анализ качества учебно-методических материалов в образовательной системе «Moodle» Цель: проанализировать качество учебно-методических материалов в образовательной системе «Moodle»	Преподаватели и мастера п/о	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре, административное совещание	Протокол совета при директоре
Январь 2021	Обзорный	Обзорный контроль: 1. Анализ выполнения планов работы цикловых комиссий за первый семестр	Председатели ЦК	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	НМС, административное совещание	Протокол совета при директоре

		Цель: проанализировать выполнение планов работы цикловых комиссий за первый семестр				
Февраль 2021	Обзорный	Обзорный контроль: 2. Анализ качества проведения тематических классных часов Цель: проанализировать уровень подготовки и проведения тематических классных часов, активность участия студентов и роль классного руководителя как организатора классного часа	Классные руководители	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре, административное совещание	Протокол совета при директоре
Май 2021	Обзорный	Обзорный контроль: 1. Анализ проведения профессиональной практики Цель: проанализировать уровень подготовки и проведения профессиональной практики, активность участия студентов в выполнении практической работы	Руководители практик	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре, административное совещание	Протокол совета при директоре
Июнь 2021	Обзорный	Обзорный контроль: 1. Годовой анализ планов работы цикловых комиссий Цель: проанализировать выполнение планов работы цикловых комиссий за год 2. Анализ выполнения учебной нагрузки педагогических работников Цель: проанализировать выполнения учебной нагрузки преподавателями колледжа за год	Председатели ЦК	Директор, заместители директора, зав. отделениями, методисты	Педсовет, Совет при директоре, административное совещание	Протокол педсовета и совета при директоре

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Номер недели/сроки	Вид, содержание и цель контроля	Объекты контроля	Ответственные за контроль	Форма обсуждения	Оформление результатов
СЕНТЯБРЬ					
1,2 неделя	<p>Персональный: 1. Оказание методической помощи вновь прибывшим и молодым преподавателям</p> <p>Цель: <i>ознакомление с педагогическим почерком педагога, выявление поля проблем практической деятельности и оказание методической помощи</i></p>	Вновь прибывшие и молодые преподаватели	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
ОКТАБРЬ					
1,2 неделя 3,4 неделя	<p>Группо-обобщающий контроль: 1. Анализ условий адаптации студентов первого курса колледжа</p> <p>Цель: <i>оценить эффективность организации образовательного и воспитательного процесса в группах 1 курса, выявление проблемных зон, определение последующих путей</i></p> <p>Персональный контроль: 2. Анализ качества проведения учебных занятий аттестуемых преподавателей</p> <p>Цель: <i>проанализировать эффективность использования методических форм, методов и</i></p>	Студенты 1 курса Аттестуемые педагоги	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол

	<i>приемов обучения аттестуемыми педагогами</i>				
НОЯБРЬ					
1,2 неделя	Группо-обобщающий контроль: 1. Анализ условий адаптации студентов второго курса колледжа Цель: <i>оценить эффективность образовательного процесса по организации мотивации к обучению в группах второго курса</i>	Студенты 2 курса	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
3,4 неделя	Предметно-обобщающий контроль: 2. Анализ использования ИКТ на учебных занятиях Цель: <i>проанализировать эффективность и систему ИКТ в учебном процессе и выявление проблем</i>	Преподаватели и мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
ДЕКАБРЬ					
3,4 неделя	Персональный контроль: 2. Анализ качества подготовки и проведения учебных дисциплин Цель: <i>проанализировать качество подготовки и проведения учебных дисциплин педагогов, стоящих на персональном контроле</i>	Преподаватели и мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
ФЕВРАЛЬ					
1,2 неделя	Персональный контроль: 1. Анализ материалов по контролю и оценке учебных достижений обучающихся» Цель: <i>проанализировать нали-</i>	Преподаватели и мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол

	<i>чие и качество контрольно-оценочных средств, обоснованность содержания и методов контроля и оценивание результатов обучения обучающихся</i>				
	МАРТ				
1,2 неделя	Предметно-обобщающий контроль: 1. Анализ качества проведения производственного обучения Цель: <i>получить объективную информацию о качестве преподавания занятий производственного обучения</i>	Мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
3,4 неделя	Персональный контроль: 2. Анализ качества проведения учебных занятий Цель: <i>проанализировать качество подготовки и проведения учебных дисциплин педагогов, стоящих на персональном контроле</i>	Вновь прибывшие и молодые преподаватели	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
	АПРЕЛЬ				
1,2, 3,4 неделя	Персональный контроль 2. Анализ качества проведения учебных занятий аттестуемых преподавателей Цель: <i>проанализировать качество подготовки и проведения учебных дисциплин аттестуемых педагогов</i>	Аттестуемые педагоги	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Совет при директоре	Справки, протокол
	МАЙ				
3,4 неделя	Персональный контроль: 1. Анализ проведения профессио-	Руководители практик	заместители директора, зав. от-	Совет при директоре	Справки, протокол

	нальной практики Цель: проанализировать уровень подготовки и проведения профессиональной практики, активность участия студентов в выполнении практической работы		делениями, методисты		
ИЮНЬ					
1,2 неделя	Персональный контроль: документация ЦК: электронная база данных, накопительные папки. Цель: проверить наличие и качество документации ЦК, электронных баз данных, папок по итогам проведения декад	Преподаватели и мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Административное совещание	Справка, протокол
3,4 неделя	Персональный контроль: оценка общего режима заполнения учебных журналов, журналов производственного обучения, журналов классных руководителей. Цель: оценить качество заполнения учебных журналов, журналов производственного обучения, журналов классных руководителей	Преподаватели и мастера п/о	заместители директора, зав. отделениями, методисты	Административное совещание	Справка, протокол
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА					
	Персональный контроль: система требований начинающих преподавателей и мастеров п/о (посещение учебных занятий преподавателями наставниками, методической службой).	Вновь прибывшие и молодые преподаватели	Зам.директора по НМР, методисты, наставники.	Научно-методический совет	Справка, протокол

Тематический контроль: анализ состояния организации свободного времени обучающихся: посещение кружков, факультативов, спортивных секций	Руководители кружков, секций	Зам.директора по ВР, руководители групп	Совет классных руководителей	Справка, протокол
Персональный контроль: проверка учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на соответствие санитарно-гигиеническим требованиям.	Зав.лабораториями, зав.кабинетами, зав.мастерскими	Заместители директора УР, УПР, зав.хозяйством	Административное совещание	Справка, протокол
Группо-обобщающий контроль: выполнение контрольных работ	Преподаватели	Зам. директора по УР, зав. отделениями.	Административное совещание	Справка, протокол
Группо-обобщающий контроль: выполнение графика квалификационных работ по производственному обучению.	Мастера п/о	Зам. директора по УПР, зав. отделениями,	Административное совещание	Справка, протокол
Группо-обобщающий контроль: выполнение графика по курсовому и дипломному проектированию.	Руководители курсовых и дипломных проектов	Зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ЦК.	Административное совещание	Справка, протокол
Предупредительный контроль: выполнение работы родительских комитетов	Социально-психологическая служба	Зам. директора по ВР, руководители групп.	Совет классных руководителей	Справка, протокол
Персональный контроль: выполнение графика проведения открытых уроков	Председатели ЦК	Зам. директора по УР, УМР, УПР, зав.методкабинетом	Научно-методический совет	Справка, протокол
Персональный контроль: выполнение графика сдачи журналов теоретического и практического обучения в архив.	Заав.учебной частью	Зам. директора по УР, УПР, руководители групп.	Административное совещание	Справка, протокол

2.3 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Сроки	Содержание	Объекты контроля	Ответственные	Форма обсуждения	Оформление результатов
Ежедневный	Посещаемость учебных занятий. Внешний вид. Опоздания.	Студенты 1,2,3,4 курсы	Зам. директора по УР, ВР, зав. отделениями.	Административное совещание, совет классных руководителей, совет старост	Справка, протокол
Недельный	Состояние территорий и кабинетов, закрепленных за группами.	Зав.кабинетами, кл.руководители	Заведующая хозяйством, зав. отделениями, руководители групп.	Административное совещание, совет классных руководителей, совет старост	Справка, протокол
Месячный	Итоги работы групп по установленным критериям	Студенты 1,2,3,4 курсы Кл.руководители	Зам. директора по ВР, зав. отделениями	Административное совещание, совет классных руководителей, совет старост	Справка, протокол
Недельный	Информационное обеспечение сайта колледжа	ИТ служба	Зам.директора по ИТ	Административное совещание	Справка, протокол