

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Физико-технический колледж»  
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Совета колледжа

Протокол № 1  
от «16» марта 2020

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ МО  
«Физтех-колледж»

А.А. Летуновский



16 марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле учебной деятельности  
в ГБПОУ МО «Физтех-колледж»**

г. Долгопрудный, Московская область  
2020 г.

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации внутреннего контроля учебной деятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Физико-технический колледж» (далее – Колледж, ГБПОУ МО «Физтех-колледж»).
2. Управление – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля деятельности, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь цели педагогического коллектива.
3. Контрольно-аналитическая деятельность – это система наблюдения за соответствием процесса функционирования объектов принятым управленческим решениям разных уровней управления средним профессиональным образованием.
4. Контрольно-аналитическая деятельность обеспечивает успешное достижение поставленной цели. Процесс контроля состоит из установления стандартов, измерения фактически достигнутых успехов и проведения коррекции в случае, если полученные результаты существенно отличаются от установленных стандартов.
5. Функция контроля дает возможность вовремя выявить проблемы и предотвратить развитие негативных тенденций.
6. В Колледже создана четкая система контроля образовательного процесса, которая базируется на основополагающих принципах:
  - согласованность процесса управления Колледжем с общей концепцией развития образования;
  - четкое определение стратегической цели развития Колледжа, тактических заданий, промежуточных и конечных результатов;
  - разработка программ контрольно-аналитической деятельности Колледжа с точным определением критериев качества и эффективности управления;
  - использование самоанализа, самодиагностики и соответствующего педагогического инструментария в практике внутреннего контроля учебной деятельности Колледжа.
7. Составной частью целевого контроля является экспертиза управления образовательным процессом в Колледже, которая направлена на повышение его эффективности, координацию деятельности педагогических кадров с единственной целью – предоставления им адресной помощи.
8. Качественная и эффективная контрольно-аналитическая деятельность руководства Колледжа позволит реализовать системный подход к процессу контроля как функции управления и обеспечить условия высокого профессионального и педагогического мастерства педагогических работников, их методической, этической, технической подготовки, а также влияние на становление личности студента Колледжа.
9. Внутренний контроль в Колледже – это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц Колледжа по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.
10. Целью внутреннего контроля Колледжа 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.
11. Внутренний контроль решает следующие задачи:
  - прогнозирование тенденций образовательного процесса в Колледже;
  - анализ выполнения директивных решений вышестоящих организаций и руководства Колледжа, 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.

12. 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.

13. Основными предметами внутреннего контроля в Колледже могут быть:

- контроль осуществления обязательного уровня образования;
- контроль научно-методического уровня и уровня профессиональной компетенции педагогических работников;
- контроль качества образовательного процесса, контроль уровня знаний, умений и навыков студентов;
- контроль состояния воспитательной работы и уровня воспитанности студентов и посещаемости занятий;
  - контроль ведения деловой документации;
- контроль выполнения государственных законодательных актов, нормативных документов, инспекторских проверок, программ и учебных планов, решений педагогического совета, методических рекомендаций, локальных актов по Колледжу;
- контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм, охраны труда, пожарной безопасности, работы по предупреждению травматизма;
  - контроль состояния учебно-материальной и финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль работы библиотеки Колледжа (учебники, учебно-методическая и художественная литература).

1.14. Целевыми объектами контроля являются:

- ход определенных процессов в Колледже;
- результаты хода определенных процессов в Колледже;
- деятельность отдельных субъектов: формы, методы, технологии, содержание;
- результаты деятельности отдельных субъектов.

## **2. Общие требования к организации внутреннего контроля. Основные функции внутреннего контроля**

2.1. Контроль должен отвечать следующим принципам:

- целенаправленность;
- 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 Колледжа);
- 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 и законодательства);
- объективность (проверка деятельности педагогических работников осуществляется на основе действующих ФГОС, образовательных программ, разработанных в ГБПОУ МО

«Физтех-колледж», 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, предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК);
- 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 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).

2.2. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий без разрешения (согласия) преподавателя по графику относятся:

- администрация Колледжа;
- Председатель ПЦК;
- методист;
- преподаватели и мастера производственного обучения, работающие в Колледже;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования.

2.3. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий по согласованию с директором Колледжа относятся:

- родители студентов Колледжа;
  - внешние эксперты;
  - представители предприятий (организаций);
  - руководители территориальных УМО педагогических работников ОУ СПО.
4. Посещать открытые уроки и внеурочные мероприятия в рамках научно- практических конференций, методических семинаров и др. разрешается всем участникам.
5. Не допускается посещение занятия и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам, а также студентами других групп (без разрешения педагогического работника).

6. Проверяемый педагогический работник 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.

2.7. Проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией преподавателя/мастера производственного обучения;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через анализ занятий (уроков), вне классных мероприятий;
- анализировать результаты педагогической деятельности;
- анализировать результаты методической, исследовательско-экспериментальной и инновационной деятельности педагогического работника;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.8. Проверяющие не имеют права:

- появляться на занятии (внеклассном мероприятии) после его начала;
- вмешиваться в ход его проведения;
- беседовать во время занятия со студентами, задавать им вопросы и т.д.;

- выражать свое отношение к преподавателю/мастеру производственного обучения, студентам и к занятию выражением лица, мимикой и т.п.;
- уходить до звонка, администрация Колледжа может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях;
  - выходить во время занятия (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 без согласия педагогического работника и директора Колледжа.

2.9. Результаты внутреннего контроля учебно-воспитательной работы Колледжа оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель и сроки контроля;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение занятий, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации);
  - констатация фактов;
  - выводы;
  - рекомендации или предложения;
- форма подведения итогов проверки (цикловая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т.д.);
  - дата и подпись ответственного за написание справки.

2.10. После посещения занятий обязательно собеседование с преподавателем/мастером производственного обучения по следующим направлениям:

- самоанализ занятия преподавателем/мастером п/о;
- анализ занятия руководителем, посетившим занятие;
- согласование выводов преподавателя/мастера п/о и руководителя по результатам посещенного занятия.

11. Для осуществления системного учёта внутреннего контроля на каждого преподавателя/мастера производственного обучения 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.

12. По результатам внутреннего контроля могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение цикловых комиссий Колледжа, педагогического, методического советов.

13. Основные функции внутреннего контроля 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 Колледжа, а также деятельности преподавателей и студентов;
- обучающая – позволяет адекватно реагировать на деятельность педагогического работника, 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 педагогических работников и студентов, трудолюбия, чувства ответственности, воли и настойчивости, побуждать к самостоятельности, поискам более совершенных методов организации образовательного процесса.
  - организующая – обеспечивает выполнение требований ФГОС СПО.

2.14. Оптимальное эффективное функционирование системы внутреннего контроля

обеспечивается только при соблюдении определенных принципов:

- стратегической направленности контроля - отражает и поддерживает общие цели Колледжа;
- 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 - своевременность информирования коллектива о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах контроля.

2.15. 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 внеклассного мероприятия проведенного организаторами или участниками и т.д.);
  - проверка знаний и умений студентов;
  - отчет о деятельности за определенный период.

### **3. Организация и планирование внутреннего контроля**

1. Внутренний контроль основывается на существующей системе управления Колледжем и осуществляется должностными лицами в пределах предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

2. Администрация Колледжа, планируя работу по повышению эффективности внутреннего контроля, должна уделять внимание посещению занятий. Для обеспечения надлежащего уровня управления Колледжем директору следует уделять образовательному процессу 50% своего рабочего времени, заместителю директора по учебной работе - 75%. Высокое качество образовательного процесса возможно тогда, когда у руководителей есть достаточно фактов и наблюдений для анализа деятельности педагогических работников и соответствующих выводов.

3. Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов при создании структуры образовательного учреждения. В зависимости от того, кто выполняет контролируемую функцию, в Колледже различают административный контроль, коллективный и взаимоконтроль преподавателей/мастеров производственного обучения, а



также самоконтроль.

3.4. Административный контроль – контроль, осуществляемый руководством Колледжа. Руководство Колледжа планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Колледжа.

Как правило, основной объем функций контроля директор Колледжа делегирует своим заместителям, оставляя в большинстве случаев за собой контроль над:

- работой административно-управленческого персонала;
- выполнением решений Педагогических советов, Методических советов;
- соблюдением правил охраны труда;
- ведением документации строгой отчетности (трудовых книжек работников, личных дел студентов и сотрудников, финансовой документации и т.д.).

В ведении заместителей директора находятся определенные процессы функционирования Колледжа и их непосредственные организаторы и исполнители.

3.5. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует:

- качество образовательного процесса и выполнение учебных планов и рабочих программ, ведение документации;
- повышение квалификации и стажировки педагогических работников;
- выполнение режима учебных занятий и посещаемость занятий студентами;
- учебную нагрузку студентов, объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов в соответствии с требованиями ГОС СПО;
- работу учебных кабинетов и мастерских;
- методическую деятельность педагогических работников и выполнение решений педагогических, методических советов;
- работу классных руководителей-кураторов учебных групп и мастеров производственного обучения по воспитанию молодежи;
- внедрение педагогических инноваций и проведения исследовательско-экспериментальной деятельности педагогических работников;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- работу библиотеки, состояние воспитательного процесса, работу с сиротами (и лишенными родительского попечения), качество работы обслуживающего персонала т.д.;
- рациональное расходование материалов и финансовых средств, а также ведение учебной документации, работу предметно-цикловых комиссий;
- состояние здоровья и физической подготовки студентов;
- профилактическую работу с педагогически запущенными студентами.

6. Заместитель директора по учебно-методической работе 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.

7. Коллективный контроль и взаимоконтроль педагогических работников 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 педагогического работника 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 педагогическим работником общие задачи. Коллективный контроль приносит наибольшую пользу, когда необходима широкая экспертная оценка работы педагогического работника, например, при аттестации педагогических кадров.

Педагогические работники 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 цикловых комиссий.

3.8. Самоконтроль означает работу преподавателя/мастера производственного обучения на доверии. Доверие оказывается лучшим сотрудникам в качестве поощрения за высокие результаты педагогической деятельности. Педагогический работник может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в Колледже. Самоконтроль проводится путем самостоятельного сопоставления преподавателем/мастером производственного обучения достигнутых результатов в соответствии с требованиями стандартов и нормативов. При этом педагогический работник должен иметь четкие внешние основания для оценки собственных результатов, а именно:

- состояние организационно-педагогических условий успешной работы Колледжа 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 Колледжа (выполнение требований нормативных документов, решений педагогических, методических советов, цикловых комиссий, непрерывность самообразования преподавателей/мастеров производственного обучения, уровень качественных показателей студентов, выполнение ФГОС СПО, рост профессионального мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения и т.п.);
- состояние учебно-материальной базы (работа учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рациональное использование наглядных пособий, технических средств обучения, других информационных средств обучения, ведение документации и т.п.).

3.9. Необходимыми условиями эффективности внутреннего контроля являются:

- высокая компетентность контролирующих, тщательное предварительное изучение ими методики контроля, ознакомление с соответствующими нормативно-правовыми документами, учебными планами, рабочей программой, методическими документами по рассматриваемым вопросам, решениями педагогического, методического совета, предметно-циклового 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;
- гласность - доведение до сведения всех преподавателей/мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, председателей цикловых 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**

1. Форма контроля – это способ организации контроля.
2. Контроль по этапам деятельности:
  1. 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.
  2. Входной контроль - проводится в начале учебного года за предыдущий курс



обучения.

3. 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.

4. Промежуточный контроль - применяется в течение учебного года после прохождения определенных этапов (семестр, окончание УД, ПМ, МДК) для корректировки возможных неточностей образовательной деятельности.

5. Заключительный (итоговый) контроль - проводится после окончания учебного года с целью выявления степени решения поставленных задач, сбора информации для планирования на перспективу.

3. Контроль по проверяемым объектам:

1. Тематически обобщающий контроль - предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных учебных группах и по разным учебным дисциплинам, ПМ, МДК.

2. Классно-обобщающий контроль – 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.

3. Предметно-обобщающий контроль – предполагает проверку качества преподавания определенной учебной дисциплины, ПМ, МДК в разных группах и разными педагогическими работниками. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных качественных результатов успеваемости по определенной УД, ПМ, МДК.

4. Фронтальный контроль – это контроль состояния преподавания отдельных УД, ПМ, МДК во всех группах одной специальности/профессии; и уровня эффективности работы педагогического коллектива (или его части) за непродолжительный период.

5. Тематический контроль – это контроль работы коллектива над конкретной проблемой.

4.3.6 Персональный контроль – это комплексный контроль работы одного педагогического работника в разных учебных группах. Проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения преподавателями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок.

7. Комплексно-обобщающий контроль - предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности всего или части педагогического коллектива (например, цикловой комиссии) по целому ряду аспектов. Данный вид контроля требует значительных затрат времени и усилий проверяющих, тщательной предварительной подготовки.

8. Обзорный контроль – это контроль учебно-программной документации, обеспеченности учебно-методической литературой, наличие УМК учебной дисциплины, ПМ, МДК, состояния материально-технической базы кабинетов, мастерских, соблюдение трудовой дисциплины.

4.4. Планы проверок, графики проверок составляются методистом при непосредственном участии в планировании контроля образовательного процесса Председателей ПЦК, преподавателей.

Планы проверок составляются на год, все проверяющие должны быть ознакомлены заранее с планами проверок.

**Алгоритм последовательности осуществления контроля**

1. Формулирование цели контроля (проверки деятельности).
2. Обоснование цели проверки.
3. Разработка схемы (программы) предстоящей проверки.
4. Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной программе.
5. Оформление основных выводов по результатам проверки:
  - указание основных успехов (недостатков);
  - определение рекомендаций по совершенствованию деятельности;
  - принятие управленческих решений;
  - определение сроков следующего контроля (при необходимости);
6. Обсуждение итогов проверки на соответствующем уровне (педсовете, методсовете, административных совещаниях, малом педсовете, заседаниях цикловой комиссии и т.п.).

**Ориентировочный перечень вопросов проверки  
деятельности предметно-цикловых комиссий цикловых комиссий**

1. Преподавание каких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов объединяет цикловая, цикловая комиссия.
2. Качественный состав педагогических работников, входящих в цикловую комиссию, их образование, специальность, квалификация.
3. Методическая проблема, над которой работает цикловая комиссия и пути ее реализации.
4. Связь проблемы цикловой комиссии с единой научно-методической проблемой Колледжа.
5. Содержание и анализ плана работы цикловой комиссии. Своевременность выполнения намеченных планом мероприятий. Актуальность, результативность рассматриваемых вопросов. Связь плана комиссии с годовым планом Колледжа, качество ведения протоколов заседаний цикловых комиссий.
6. Методическая работа преподавателей/мастеров производственного обучения, использование методических разработок в процессе обучения и подготовка методических рекомендаций.
7. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей/мастеров производственного обучения, повышение профессиональной компетенции преподавателей/мастеров производственного обучения.
8. Качественные показатели студентов (за определенный период обучения).
9. Работа цикловых комиссий по повышению качества знаний студентов, по сохранению контингента.
10. Выполнение учебных планов и рабочих программ, соответствие записей в журналах с рабочей программой, выполнение графиков лабораторных, практических работ, контрольных работ, промежуточной аттестации, курсового, дипломного проектирования.
11. Контроль со стороны председателя цикловой, комиссии за преподаванием учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов данного цикла и его целенаправленность. Мероприятия по устранению недостатков.
12. Взаимопосещение занятий педагогическими работниками цикловых комиссий. График взаимопосещения и его выполнение. Цель посещения и его результативность.
13. Работа цикловых комиссий по развитию и укреплению межпредметных связей.
14. Содержание и выполнение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских.
15. Роль цикловых комиссий в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, курсового и дипломного проектирования (работ). Своевременность и актуальность рассмотренных тем выпускной квалификационной работы, курсовых и дипломных проектов (работ). Связь с производством.
16. Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.
17. Организация воспитательной работы.
18. Профориентационная деятельность.
19. Дополнительное образование:
  - Руководство техническим творчеством студентов;
  - Руководство работой предметных кружков.
20. Организация предметных недель цикловой комиссии.
21. Проведение тематических вечеров, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (Лучшего по профессии/специальности) и т.д.
22. Организация и проведение студенческих конференций.
23. Создание фондов оценочных средств.
24. Разработка учебно-методических комплексов дисциплин, ПМ, МКД.

25. Повышение уровня профессиональной компетентности (школа молодого педагога, педагогического мастерства, мастер-классы, недели профессий/специальностей и т.д.).
26. Организация инновационной и исследовательско-экспериментальной деятельности.
27. Результаты аттестации педагогических работников (динамика).
28. Участие в лицензировании и аккредитации специальностей/профессий.