

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
"Владимирский базовый медицинский колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
И.М. Морозова
(Приказ от 14.09.2023 г. № 110А-ОД)



ПОЛОЖЕНИЕ о внутриколледжном контроле

г. Владимир 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Колледжа,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (ФГОС СПО);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Целью внутриколледжного контроля является всесторонний мониторинг деятельности учебного заведения, предупреждение, выявление и устранение недостатков при выполнении требований к функционированию всех процессов, к качеству результатов образовательного процесса, поиск резервов улучшения образовательного процесса, укрепление дисциплины и усиление ответственности сотрудников, преподавателей и студентов за результаты своей деятельности, обобщение и распространение передового опыта.

1.3. Основной задачей внутриколледжного контроля является сбор информации для систематического анализа хода и качества выполнения требований нормативных документов в области среднего медицинского образования, а также решений руководства колледжа, регламентирующих все виды деятельности колледжа и его структурных подразделений, включая места ведения образовательной деятельности.

1.4. Принципы внутриколледжного контроля:

- плановость и систематичность - контроль осуществляется в соответствии с запланированным ходом образовательного процесса и планами работы структурных

подразделений. Регулярность контроля позволяет своевременно выявлять и исправлять ошибки и недоработки, применять меры к их устранению путем соответствующего корректирующего/предупреждающего действия и улучшения образовательного процесса;

- объективность - анализ и оценка не только результата, но и самого процесса труда преподавателя и работника, контроль и дифференцированная оценка деятельности работника, оценка соответствия деятельности преподавателя и работника всем предъявляемым требованиям.

- комплексность - контроль охватывает все взаимодействующие процессы и виды учебной деятельности в колледже;

- индивидуальность - ориентация на индивидуальные особенности преподавателя и сотрудника (стаж работы, личностные качества и т.д.), создание психологопедагогических условий для развития и совершенствования каждого преподавателя в отдельности, сохранения и дальнейшего развития индивидуальности преподавателя и его потенциальных возможностей (оптимизация педагогического процесса применительно к творчески работающим преподавателям);

- педагогическая тактичность - контроль осуществляется в спокойной, деловой обстановке. Все замечания, указания и оценки делаются в тактичной и доброжелательной форме.

1.5. Функции контроля.

Проверочная - диагностика уровня преподавания учебных дисциплин, оценка эффективности методов, форм и средств преподавания, оценка ведения планово-отчетной документации в соответствии с требованиями; оценка результатов учебной деятельности студентов;

Воспитательная - укрепление у преподавателей и сотрудников колледжа чувства ответственности за качественное осуществление своей деятельности, за вклад в качество образовательного процесса, побуждение к самосовершенствованию, самообразованию, самоконтролю;

Методическая - оказание методической помощи в совершенствовании и коррекции содержания и организации образовательного процесса;

Мотивационная - создание атмосферы успеха и признания преподавателей и работников, популяризации их достижений в коллективе, поощрение и стимулирование инновационной деятельности преподавателей, поощрение самостоятельности, инициативы, творчества преподавателей.

1.6. Формы контроля.

По признаку исполнения контроль делится на:

самоконтроль - самоанализ и корректировка собственной педагогической деятельности преподавателем;

взаимоконтроль - проверка результатов работы преподавателя другим преподавателем через взаимопосещения;

административный контроль - контроль, осуществляемый представителем администрации; может быть плановым (в соответствии с программой и графиком контроля) и внеплановым;

функциональный контроль - контроль деятельности преподавателей со стороны председателя учебно-методической комиссии, контроль руководителем структурных подразделений деятельности подчиненных.

1.7. Методы контроля.

Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами являются:

- наблюдение (внимательное изучение, исследование чего-либо); анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденций развития);
- беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
- анкетирование (способ исследования путем опроса); тестирование оперативный анализ отчет;
- хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);
- устный или письменный опрос (метод контроля результатов учебной деятельности)

1.8. Внутриколледжный контроль осуществляют:

- Директор колледжа;
- Заместители директора по направлениям деятельности;
- Руководители структурных подразделений и отделов;
- Заведующие отделениями;
- Заведующие практикой;
- Методист;
- Председатели учебно-методических объединений.

1.9. Основные направления внутриколледжного контроля в ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж» являются:

- Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки;
- Контроль качества результатов обучения /знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов, качества подготовки выпускников в части освоения требуемых видов профессиональной деятельности/;
- Контроль функционирования всех структурных подразделений колледжа, включая места ведения образовательной деятельности, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж» и его местах ведения образовательной деятельности.
- Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки.
- Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки включает:

- контроль организации и проведения всех видов учебных занятий при реализации образовательных программ среднего медицинского образования и дополнительных образовательных программ;
- контроль соответствия содержания учебных занятий требованиям образовательных программ по специальностям и уровням подготовки;
- контроль соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО;
- контроль соответствия методов обучения и методов контроля результатов обучения этапу образовательного процесса;
- контроль организационно-педагогических, материально-технических, санитарно-гигиенических и социально-психологических условий для усвоения знаний, приобретения практического опыта и формирования, развития общих и профессиональных компетенций студентов и слушателей;
- оценку соответствия содержания, целей и методов обучения на всех видах учебных занятий, соответствие критериев и контрольно-оценочных средств приобретенного практический опыт студентов;
- оценку достаточности и соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям внутренних нормативных документов;
- оценку эффективности теоретических и практических занятий по отдельным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей;
- своевременность и качество ведения учебной документации; оценку уровня квалификации преподавателей;
- контроль организации и проведения всех видов практического обучения, качества проведения всех видов производственной практики;
- контроль состояния учебно-материальной базы, степени оснащённости учебных кабинетов и лабораторий оборудованием и расходными материалами для достижения результатов обучения;
- контроль соблюдения правил противопожарной безопасности и охраны труда на

занятиях и при проведении производственной практики;

- контроль соответствия баз производственной практики требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям и уровням подготовки (паспортизация баз практики).

1.10. Содержание контроля реализации образовательного процесса в зависимости от целей может подразделяться на:

Персональный контроль деятельности конкретного преподавателя:

- контроль деятельности начинающих преподавателей с целью их профессионального становления и личностного роста;
- контроль деятельности преподавателей с целью повышения качества преподавания контроль адаптации групп нового приема;
- организация и методика проведения учебного занятия (теоретического, практического);
- соответствие содержания занятия рабочей программе по дисциплине, модулю, практике;
- образовательной программе среднего профессионального образования/ дополнительной образовательной программе по специальности и уровню подготовки;
- реализация профильных связей для достижения целей учебных занятий и обучения в целом;
- реализация воспитательных и развивающих целей;
- взаимодействие преподавателя и студентов;
- деятельность студентов на занятии;
- другое.

Групповой контроль группы педагогических работников (УМО) или студентов:

- обобщающий - проверяется работа всех преподавателей, реализующим образовательный процесс по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю, работающих в одной и той же группе/бригаде;
- тематический - контроль одного направления работы, одного из аспектов деятельности преподавателя:

- формирование умений самостоятельной познавательной деятельности студентов в аудиторной или внеаудиторной работе.
- реализация требований ФГОС СПО и образовательной программы по конкретной дисциплине или профессиональному модулю;
- формирование знаний и умений студентов по конкретной дисциплине, формирование общих и профессиональных компетенций в ходе образовательного процесса по профессиональному модулю;
- результативность отработок и дополнительных образовательных услуг и Т.д

Комплексный контроль - контроль в полном объеме всей системы работы преподавателя или группы преподавателей. Как правило, этот вид контроля проводится при аттестации преподавателя на квалификационную категорию. Основные направления комплексного контроля:

-качество организации и содержания образовательного процесса; -внеаудиторной работы
качество ведения учебной документации качество знаний и умений студентов;

- приобретения практического опыта в ходе междисциплинарного курса и учебной практики;
- степень сформированности общих и профессиональных компетенций по итогу профессионального модуля и т.д.

Основными методами контроля реализации образовательного процесса являются:

- наблюдения посещения и анализ занятий и внеаудиторных мероприятий;
- собеседования с преподавателями и студентами анализ учебно- методических и дидактических материалов преподавателя, учебных записей студентов, результатов

учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов и т.д.;

- анализ портфолио студентов;
- экспертиза плановой и отчетной документации, обязательных записей хода образовательного процесса проверка и анализ всех видов учебной документации анкетирование.

2. Объекты внутриколледжного контроля

- 2.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.
- 2.2. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных планов, календарного учебного графика.
- 2.3. Ведение документации Колледжа (планы, журналы учебных занятий).
- 2.4. Уровень знаний, умений и навыков студентов, качество знаний.
- 2.5. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа.
- 2.6. Соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов, текущего контроля их успеваемости.
- 2.7. Работа предметно-цикловых методических комиссий, структурных подразделений и т.д.
- 2.8. Реализация воспитательных программ и их результативность.
- 2.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 2.10. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов.

3. Планирование внутриколледжного контроля

3.1. Планирование контроля осуществляется в виде самостоятельного раздела годового плана работы Колледжа. При этом учитываются задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.

3.2. При планировании контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон учебно-воспитательного процесса, качество проведения учебных занятий, практического обучения, организация воспитательной работы;
- планомерный охват контролем всех отделений и направлений учебновоспитательной работы Колледжа;
- проверка исполнения предложений по итогам предыдущих проверок, решений, ранее принятых по результатам контроля;
- распределение участков контроля между членами администрации Колледжа в соответствии с их должностью, специальностью и практическим опытом;
- мероприятия по итогам контроля;

- другие вопросы организации контроля.

3.3. Директор, его заместители, председатели ПЦК посещают занятия в соответствии с графиком контроля качества занятий, лабораторно- практических работ и курсового проектирования, утверждаемым директором колледжа на учебный год.

При планировании рекомендуется предусматривать посещение учебных занятий директором и заместителями директора - не менее одного, заведующими отделениями - не менее двух учебных занятий в течение учебного месяца. Методисту и председателям ПЦК рекомендуется посетить не менее 3 занятий в месяц.

Указанные лица могут посещать уроки преподавателей без предварительного предупреждения в экстренном случае (письменная жалоба о нарушениях прав студентов, законодательства об образовании).

3.4. При проведении оперативных проверок преподаватель предупреждается не менее чем за один день.

4. Организационные формы, виды и методы внутриколледжного контроля

4.1. В зависимости от поставленной цели внутриколледжный контроль может осуществляться в следующих формах: тематический контроль; фронтальный контроль; персональный контроль.

4.1.1. Тематический контроль обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ПЦК, библиотеки, персонально преподавателя и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

Тематически-обобщающий контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

Обобщающе-групповой предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

Предметно-обобщающий контроль предполагает проверку качества преподавания определенной дисциплины или профессионального модуля в разных группах и разными педагогическими работниками.

4.1.2. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение коллектива,

ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, воспитателя, сотрудника.

4.1.3. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

4.2. Внутриколледжный контроль может осуществляться в виде: **плановых** проверок - в соответствии с утвержденными планом внутриколледжного контроля и графиком контроля качества занятий, лабораторно-практических работ и курсового проектирования на учебный год, которые доводятся до членов педагогического коллектива до 01 октября текущего года;

- **оперативных** проверок - в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- **мониторинга** - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- **административной** работы - директором Колледжа, его заместителями, руководителями структурных подразделений с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.3. В качестве внутриколледжного контроля могут применяться следующие методы:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- посещение и анализ уроков производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций и др.;
- посещение и анализ уроков преподавателей со стажем работы в образовательном учреждении менее 3-х лет;
- анализ выполнения учебных планов и программ;

- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки обучающихся путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных ее уровнях;
- проверка знаний и соблюдение правил техники безопасности педагогическими работниками, мастерами производственного обучения и обучающимися;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.

5. Процедура организации и проведения внутриколледжного контроля

5.1. Основанием для проведения внутриколледжного контроля выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

- определение целей контроля;
- объекты 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.

5.3. Директор издает приказ о сроках и целях 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 итоговой справки, назначает членов комиссии.

5.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 учебных занятий и других мероприятий.

5.5. При осуществлении внутриколледжного контроля члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными . обязанностями преподавателя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ учебных занятий, внеурочных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников, работодателей. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в самых необходимых случаях, по согласованию с директором Колледжа и строго в соответствии с установленными правилами и нормами;
- делать выводы и вносить предложения для принятия управленческих решений.

5.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации Колледжа.

5.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения педагогических работников, если в плане указаны сроки контроля.

5.8. Критерии контроля:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений и навыков студентов;
- сохранение контингента студентов;
- степень самостоятельности студентов;
- дифференцированный и индивидуальный подход к студентам в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать преподавателем содержание учебного материала;
- способность преподавателя к анализу педагогической ситуации;
- умение преподавателя корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

6. Подведение итогов внутриколледжного контроля

5.9. Результаты оперативных проверок оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цели и сроки;
- состав комиссии;
- вид работы, проведенной в процессе проверки (посещение уроков, проведение контрольных работ, срезов, просмотр документации и т.д.)
 - констатация фактов;
 - выводы;
 - рекомендации и предложения;
 - где подведены итоги проверки (предметно-цикловая комиссия, совещание, индивидуальная беседа и т.д.);
 - дата и подпись ответственного за написание справки.

5.10. В зависимости от формы, целей реального положения дел по итогам внутриколледжного контроля проводятся заседания педагогического совета, оперативные совещания, рабочие совещания с представителями педагогического коллектива и т.д.

- Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

- По результатам внутриколледжного контроля директором Колледжа или заместителем по учебной работе периодически могут издаваться дополнительные приказы и распоряжения. Вопросы, требующие коллективного анализа и решения, выносятся на обсуждение ПЦК.

- Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педагогический совет;
- административное совещание;
- приказ, распоряжение по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка.

5.11. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых документов на административном совещании, педагогическом совете, совете Колледжа и т.п.;
- об издании соответствующего приказа с указанием мероприятий и сроков по устранению недостатков или о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о распоряжении (приказе) о поощрении и (или) наказании работников в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся, их родителей, а также обращений и запросов других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Рассмотрено на заседании

Совета колледжа

Протокол от 14.09.2023 г. № 12