

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»)

Утверждено приказом директора  
ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»  
от «01» 07 2015г. № 69-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриколледжном контроле**

**I. Общие положения.**

1.1. Контроль в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении представляет целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

1.2. Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**II. Цели и задачи внутриколледжного контроля.**

2.1. Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива.

2.3. Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса.

2.5. Поэтапный контроль над процессом усвоения знаний студентами, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.

2.6. Осуществление контроля над выполнением плана работы колледжа, принимаемых управленческих решений.

2.7. Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

2.8. Оказание помощи педагогическим работникам колледжа в повышении их профессионализма.

### **III. Объекты внутриколледжного контроля.**

3.1. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков. Ведение документации колледжа (планы, классные журналы, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.3. Уровень знаний умений и навыков студентов, качество знаний.

3.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа.

3.5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля успеваемости.

3.6. Работа предметных (цикловых) комиссий, структурных подразделений, творческих групп, экспериментальных площадок и т.д.

3.7. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.8. Организация питания и медицинского обслуживания студентов, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.9. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

### **IV. Алгоритм осуществления внутриколледжного контроля.**

4.1. Внутриколледжный контроль осуществляется в соответствии с единым графиком контроля, утвержденным директором колледжа.

4.2. На основании единого графика составляется месячный план контроля.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- определение объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению замечаний и недостатков;
- определение сроков для ликвидации замечаний и недостатков или повторного контроля.

4.4. Внутриколледжный контроль осуществляют директор колледжа, заведующий отделом по учебной работе, руководители структурных подразделений или созданная для этих целей комиссия.

4.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и план – задание, которое

определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и анализ результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в графике внутриколледжного контроля указаны сроки. В экстренных случаях директор колледжа, его заместитель или заведующий учебным отделом могут посещать уроки без предварительного предупреждения.

## **V. Формы и методы внутриколледжного контроля.**

5.1. Основными формами внутриколледжного контроля являются персональный и обобщающий.

5.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

5.2.1. В ходе персонального контроля изучаются соответствие уровня компетентности педагога требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности:

- уровень знаний преподавателя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета, по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- уровень овладения преподавателем педагогическими технологиями, умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента студентов; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры студентов;

- качество знаний (уровень обученности) студентов;

- сохранение контингента студентов.

5.2.2. В ходе персонального контроля при оценке деятельности преподавателя учитываются:

- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков студентов;

- степень самостоятельности студентов;

- лично-ориентированный подход к студентам в процессе обучения;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способствовать анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации преподавателя.

5.2.3. Основанием для проведения персонального контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния образовательного процесса для подготовки управленческих решений;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

5.2.4. Проверяемый преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

5.2.5. При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных групп, тетрадями студентов, планами воспитательной работы и т.д.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, экзамены и т.д.);

- анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы педагога;

- выявлять результаты участия студентов в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование студентов, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.3. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации об уровне и состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

5.3.1. Группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, семестра.

5.3.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в учебной группе:

- деятельность всех преподавателей;

- включение студентов в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- уровень знаний, умений и навыков студентов;

- грамотность оформления документации;

- выполнение единых требований к студентам;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество преподавателей и студентов;

- выполнение учебных программ (теоретической и практической частей);

- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- работа по предупреждению неуспеваемости студентов;

- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа в учебной группе;
- социально-психологический климат в группе.

## VI. Подведение итогов внутриколледжного контроля.

6.1.1. Результаты внутриколледжного контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

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

6.1.2. В зависимости от формы, целей, уровня образовательного процесса по итогам внутриколледжного контроля проводятся производственные совещания, рабочие совещания, заседания педагогического, методического советов, ЦМК. Результаты контроля любой формы учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.1.3. По результатам внутриколледжного контроля директор принимает решение:

- об издании приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника;
- о поощрении педагогического работника;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Настоящее положение разработано:

Методист



М.В. Кислинская

«28» 05 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом по УР



А.А.Оглобличев

«28» 05 2015 г.

Специалист по кадрам



Р.М. Арсланбаева  
«28» 05 2015 г.

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
ГАПОУ РБ  
«Белорецкий медицинский колледж»  
протокол от «30» 06 2015 г. № 7  
Секретарь Н.В. Рыжкина  
(подпись)

РАССМОТРЕНО  
на Совете колледжа  
ГАПОУ РБ  
«Белорецкий медицинский колледж»  
протокол от «28» 05 2015 г. № 6  
Секретарь Г.М. Закирова  
(подпись)