

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «УМК»

А.В. Данильченко

« 31 » августа 2016 г.



## Положение

о внутренней системе оценки качества образовательного процесса в  
государственном профессиональном образовательном учреждении  
«Ухтинский медицинский колледж»

Ухта, 2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05. 12 № 413; Приказом Минобрнауки № 462 от 14.06.2013 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»; Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; Уставом ГПОУ «Ухтинский медицинский колледж».

1.2. Внутренняя система оценки качества образования (внутренний контроль) является основным источником информации для анализа состояния учебной работы ГПОУ «Ухтинский медицинский колледж» (далее - колледж), достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Внутренний контроль – это проведение директором колледжа и его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации в области образования и воспитания.

1.4. Цель внутреннего контроля: достижение соответствия функционирования и развития образовательного процесса требованиям ФГОС с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию колледжа.

1.5. Внутренний контроль проводится открыто и объективно.

## **2. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса, оказание методической помощи преподавателям.

2.3. Анализ достижений в обучении для прогнозирования перспектив развития колледжа.

2.4. Выявление передового педагогического опыта работы, обобщение и распространение его в педагогическом коллективе.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Составление Плана внутреннего контроля, утверждаемого директором колледжа на учебный год.

3.2. На основании Плана внутреннего контроля составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

3.3. Директор колледжа издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

3.4. Объектом внутреннего контроля является организация образовательного процесса в колледже:

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- реализация образовательных программ, учебных планов, графиков проведения учебной и производственной практики;
- ведение документации;
- уровень знаний, умений и освоения компетенций студентами, качество знаний;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости;
- работа методических комиссий;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.

### 3.5. Ключевые направления внутреннего контроля:

- качество учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- качество условий реализации ППССЗ;
- качество результатов освоения ППССЗ, выраженных в профессиональных и общих компетенциях.

### 3.6. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутреннего контроля состоит из следующих этапов:

- проведение инструктивно-методического совещания по вопросам организации контроля;
- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- выбор форм, методов и вида контроля;
- объективная оценка состояния дел;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебной работы;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

### 3.7. Контроль осуществляет директор, заместители директора, методист, председатели методических комиссий или созданная для этих целей комиссия (далее - проверяющий).

### 3.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки заседания педагогического совета, инструктивно-методических совещаний;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации образовательного процесса.

### 3.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателей, если в графике внутреннего контроля указаны сроки. В случаях, не требующих отлагательства, директор колледжа и его заместители могут

посещать уроки без предварительного предупреждения.

3.10. По итогам проверки издаются аналитические справки.

3.11. Результаты проверки оформляются в журнале контроля.

3.12. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, заседания Совета руководства, инструктивно-методические совещания, заседания методических комиссий.

#### **4. ВИДЫ КОНТРОЛЯ**

4.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта контроля (уровень знаний и умений студентов, качество работы педагога).

4.2. Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта контроля в целом (ведение учебной документации: календарно-тематическое планирование, наличие конспекта занятия, ведение журналов учета теоретического обучения и производственного обучения, ведение тетрадей для выполнения контрольных, лабораторных и практических работ; качество преподавания по дисциплинам; дифференцированный подход в преподавании; использование ИКТ; соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности).

#### **5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника. Он может быть тематическим и фронтальным.

5.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня профессиональной компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивность его педагогической деятельности.

5.3. В ходе персонального контроля при оценке деятельности педагогического работника учитывается:

– выполнение учебных программ в полном объеме;

- качество знаний обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации.

5.4. Обобщающий контроль группы осуществляется при изучении совокупности факторов, влияющих на формирование коллектива группы в процессе образовательной деятельности. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность педагогических работников, работающих в одной группе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей обучающихся, динамика успеваемости обучающихся по годам или в течение одного года, состояние дисциплины и культуры поведения.

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

5.6. При обобщающем контроле группы проверяется:

- работа преподавателей по комплексно-методическому обеспечению дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;
- подготовка разноуровневых дидактических материалов для проведения контроля знаний обучающихся;
- уровень знаний, умений и компетенций студентов;
- выполнение единых требований к студентам;
- сотрудничество преподавателей, мастеров производственного обучения и студентов;
- выполнение учебных программ;
- владение преподавателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся;

- социально-психологический климат в группе;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения.

5.4. Предметно-обобщающий контроль осуществляется при изучении

- состояния и качества преподавания отдельных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;
- выполнения требований ФГОС по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам;
- разработки комплексно-методического обеспечения по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам;
- применения передового педагогического опыта на уроках по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам;
- применения ИКТ в образовательном процессе.

5.5. Тематически-обобщающий контроль имеет своей главной целью изучение работы разных преподавателей и разных групп, но по отдельным направлениям образовательного процесса (подготовка учебно-методических рекомендаций для организации самостоятельной работы учащихся, лабораторно-практических работ; применение педагогами ИКТ в учебном процессе; разработка УМК по предметам; разработка контрольно-оценочных средств).

5.6. В процессе внутреннего контроля используются следующие методы контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- устный и письменный контроль;
- изучение передового педагогического опыта;
- диагностические методы.

## 6. ФУНКЦИИ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

Должностное лицо, осуществляющее внутренний контроль, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания дисциплин,

междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;

- проверяет ведение учебной документации;
- координирует совместно с проверяемым сроки освоения обучающимися образовательных программ;
- организует письменные проверочные работы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- контролирует состояние программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- контролирует выполнение требований ФГОС по реализуемым образовательным программам;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами в области образования, разрабатывает план проверки;
- проводит предварительное собеседование с преподавателями по тематике проверки;
- запрашивает информацию у преподавателей об уровне освоения образовательных программ;
- контролирует организацию самостоятельной учебной работы преподавателей с обучающимися согласно учебным планам;
- контролирует создание преподавателями безопасных условий проведения по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- оказывает и/или организует методическую помощь преподавателям в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## **7. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО**

Должностное лицо, осуществляющее внутренний контроль, имеет право:

- привлекать к контролю для проведения качественного анализа деятельности проверяемого работника преподавателя, имеющего высшую или первую квалификационную категорию;
- по итогам проверки вносить предложение о направлении на курсы повышения квалификации или стажировку;
- рекомендовать по итогам проверки педагогу трансляцию собственного педагогического опыта;



- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности техникума.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО**

Должностное лицо, осуществляющее внутренний контроль, несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности преподавателя и мастера производственного обучения;
- за срыв сроков проведения проверки;
- за качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- за доказательность выводов по итогам проверки.

## **9. ПРАВА ПРОВЕРЯЕМОГО**

Проверяемый педагогический работник 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;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений техникума при несогласии с результатами контроля.
- 

## **10. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Для осуществления внутреннего контроля в колледже необходимо наличие следующей документации:

- единый план внутреннего контроля;
- отчет о выполнении внутреннего контроля;
- аналитические справки;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, инструктивно-методических совещаниях, заседаниях методических комиссий;

– журнал контроля, содержащий следующую информацию: ФИО проверяющего; должность; дата, тема и цель проверки; ФИО проверяемого (преподаваемая дисциплина, междисциплинарный курс, стаж педагогической работы, учебная нагрузка, квалификационная категория); источники информации (анкетирование, беседа, результаты проверочных работ, количество посещенных занятий, проверка документации); выводы по проверке; предложения и рекомендации; повторный контроль; примечание (ознакомление с результатами проверки).

Документация хранится в течение 5 лет.

*Решено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 9 от 31.08.2016г.*