

Принято общим собранием  
КГБ ПОУ «КМТ»  
Протокол № 1 от 03.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Колледж машиностроения  
и транспорта»  
17.12.2020 № 49-од

## ПОЛОЖЕНИЕ № О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом КГБ ПОУ «КМТ»

1.2. Контроль в КГБ ПОУ «КМТ» – целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению мониторинга на единой плановой и методической основе.

1.3. **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.

1.4. **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.

1.5. **Принципы** внутриколледжного контроля:

• *планомерность 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 психолого-педагогических 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.

## 1.6 **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; оценка деятельности работников структурных подразделений в соответствии с планами и внутренними нормативными документами;

•*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.

## 1.7 **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.

## 1.8 **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)

1.9. Внутриколледжный контроль осуществляют:

- Директор
- Заместители директора по направлениям деятельности
- Мастера производственного обучения
- Методист

## 2. Основные направления внутриколледжного контроля

Основными направлениями внутриколледжного контроля в КГБ ПОУ «КМТ» являются:

2.1 Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки;

2.1.1 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).

2.1.2 **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

**2.1.3 Организация контроля** реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки в КГБ ПОУ «КМТ»

2.1.3.1 К началу учебного года заместитель директора по учебной работе составляет Сводный график посещений учебных занятий преподавателей ответственными лицами на учебный год. В сводном графике посещений отражены:

- Посещаемые преподаватели

- Ответственные лица, осуществляющие контрольные посещения

- Цели посещений

- Сроки посещений

При составлении Сводного графика и выборе посещений для контроля учитываются:

- результаты анализа посещений занятий преподавателей за предыдущий отчетный год/методический и административно

- организационный/;

- показатели качества результатов обучения за предыдущий период;

- педагогический стаж преподавателя;

- наличие категории и профессиональная компетентность преподавателя;

- сроки работы преподавателя в колледже;

- отзывы студентов, родителей и других заинтересованных лиц.

-расписание занятий

По производственной необходимости Сводный график посещений может корректироваться в течение учебного года.

2.1.3.2 По согласованию с директором колледжа и на основании предложений научно-методического совета может утверждаться Список преподавателей находящихся на самоконтроле, из числа преподавателей колледжа с высшей категорией и/или особо отмеченных по результатам организационно-педагогической работы за предыдущий учебный год.

Посещения учебных занятий преподавателей, находящихся на самоконтроле осуществляются коллегами только с обучающими целями по предварительной договоренности.

В соответствии со Сводным графиком в течение года осуществляются плановые проверки деятельности преподавателей ответственными лицами, указанными в п. 1.9 данного положения.

2.1.3.3 **Результаты** контроля оформляются в виде

Анализа занятия, форма которого разрабатывается научно-методическим отделом или отчета о посещении сотрудниками отдела практики, структура которого определяется заместителем директора по УМ и НР в соответствии с целями и содержанием контроля. Записи по результатам посещений должны содержать:

- Ф.И.О., должность осуществляющего контроль;
- Ф.И.О., должность проверяемого;
- сроки;
- место контроля, вид контролируемой деятельности, тема занятия, вид практики и т.д.;
- цель контроля;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, проведены собеседования, просмотрена документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись исполнителя;
- подпись контролируемого.

Заведующие отделениями осуществляют персональный, групповой и тематический контроль учебной деятельности преподавателя, использование преподавателем различных методов и средств обучения, соответствие содержания обучения требованиям потребителей, контроль деятельности студентов на занятии, их дисциплину, взаимодействие преподавателя и студентов, а также своевременность и качество ведение учебных журналов и путевок.

По результатам проведения контроля оформляется Анализ занятия, разработанный для должностного лица.

Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся заведующим отделением в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящийся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической

деятельности преподавателей.

Оформленные Анализы сдаются заместителю директора по учебной работе.

Результаты контроля заведующих отделениями и анализ предпринятых действий заслушиваются на еженедельных совещаниях у заместителя директора по учебной работе и ежемесячно на совещании у директора. Количество посещений преподавателей заведующими отделениями не менее 2 раз в месяц. Заведующая учебной частью осуществляет контроль использования аудиторного фонда колледжа, а также дисциплинарный контроль деятельности преподавателей и студентов, ведение учебных журналов. Результаты контроля фиксируются в Журнале регистрации

замечаний и докладываются заместителю директора по УПР. Мастера производственного обучения осуществляют контроль:

-наличия и использования материально-технического оснащения и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях;

-процесса отработки практических манипуляций и выработки практического опыта,

-соблюдения правил техники безопасности и охраны труда;

-наличие перечня, алгоритмов и критериев оценки выполнения всех видов практических манипуляций на практических занятиях по междисциплинарным курсам, на учебной практике и на базах производственных практик. По результатам проведения контроля ведутся записи в виде отчета. Содержание и форма записей по контролю определяются заместителем директора по практическому обучению с учетом требований пункта 2.1.2.3 данного Положения. Количество посещений преподавателей мастерами производственного обучения – не менее 4 раз в месяц.

Старший мастер осуществляют контроль:

-организации и результатов обучения на практических занятиях по междисциплинарным курсам и учебным практикам;

-организации и результатов производственного обучения по профессиональным модулям на базах медицинских организаций;

-соответствия содержания учебной и производственной практик требованиям образовательных программ по специальностям в части выработки и закрепления практического опыта и формирования установленных ФГОС СПО компетенций;

-соответствия баз производственных практик требованиям образовательных программ;

-оформления установленной учебной и отчетной документации преподавателями, студентами и руководителями практик;

-выполнения требований распорядительных и нормативных документов колледжа руководителями практик.

По результатам посещения практических занятий по междисциплинарным курсам и учебным практикам оформляются Анализы занятий. Данные о посещении каждого преподавателя заведующие практикой кратко вносят в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей. Анализы сдаются заместителю



директора по учебной работе для контроля исполнения Сводного графика посещений.

По результатам посещений производственных практик оформляются отчеты. Содержание и форма отчетов по контролю производственных практик определяются заместителем директора по УПР с учетом требований пункта 2.1.3.3 данного Положения.

Количество посещений мастеров старшим мастером – не менее 2 раз в месяц, руководителей практик – по графику практик.

Заместитель директора по УПР контролирует выполнение графика посещений работниками, ежеквартально обобщает результаты контрольных посещений. Старший мастер и мастера производственного обучения, анализируют действия, принятые по результатам посещений, составляет краткую аналитическую справку для директора колледжа и регламентированного совещания при заместителе директора по УПР. Записи поддерживаются в рабочем состоянии. Методисты осуществляют мониторинг образовательного процесса с целью анализа соответствия учебно-методических и дидактических материалов требованиям программ, оценки адекватности содержания, целей, методов обучения и критериев оценки результатов обучения, а также с целью оказания консультативной помощи преподавателям в улучшении организационно-педагогической и методической работы. Количество посещений преподавателей методистам – не менее 2 раз в месяц. По результатам посещения практических занятий методистами оформляются Анализы занятий, разработанные методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся в Листы мониторинга посещений преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей. Оформленные Анализы занятий методистам хранятся в методическом кабинете.

2.1.3.4 Заместители директора по УПР, учебно-методической и научной работе, старший мастер посещают учебные занятия не менее 6 раз в учебном году. По результатам посещений заместители директора по направлениям оформляют Анализ занятия, разработанный для должностного лица. Результаты посещений кратко заносятся в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в учебно-методическом отделе. Оформленные Анализы занятий сдаются заместителю директора по учебной работе для контроля выполнения Сводного графика посещений.

2.1.3.5 Заместитель директора по УМ и НР работе в конце каждого семестра анализирует выполнение сводного графика посещений занятий, обеспечивает текущую коррекцию графика, включает информацию в ежегодный аналитический отчет и готовит проект Сводного графика на следующий учебный год с учетом данных анализа.

2.1.3.6 Заместитель директора по УМ и НР работе ежегодно проводит комплексный анализ заполненных Листов мониторинга посещений преподавателей для оценки динамики индивидуальной педагогической работы преподавателей.

2.1.3.7 Заместитель директора по УМ и НР обеспечивает координацию работы по реализации данного вида контроля и комплексный ежегодный анализ эффективности контроля в целом.

2.1.4 В учебном году персональным контролем педагогической деятельности должны быть охвачены 100% преподавателей.

2.1.6 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности/за исключением производственной необходимости;

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

- знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

2.1.7 По производственной необходимости администрация и ответственные за образовательный процесс должностные лица вправе осуществлять административный контроль каждого преподавателя вне сводного графика и без предварительного информирования преподавателей.

2.2 Контроль качества результатов обучения /знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций студентов, качества подготовки выпускников в части освоения требуемых видов профессиональной деятельности.

2.2.1 По содержанию и способам организации контроль результатов обучения студентов может быть:

- входным (вступительные испытания, проверка знаний и умений перед обучением по теме, учебной дисциплине, модулю т.д. )

- текущим (в ходе образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям –осуществляется преподавателями)

- промежуточным (промежуточная аттестация по результатам образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям)

- итоговым (Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа)

2.2.2 Текущий контроль, промежуточная аттестация студентов и государственная итоговая аттестация выпускников регламентированы «Положением о промежуточной аттестации КГБ ПОУ «КМТ».

2.2.3 Контроль и анализ показателей результатов текущей успеваемости студентов осуществляют:

Заведующий учебной частью путем:

- наблюдения за формированием знаний и умений, первичного практического опыта студентов при посещении занятий с заполнением анализа посещенного занятия.

- проверки учебных журналов с целью анализа успеваемости студентов с отметкой в Журнале контроля заведующих отделением и в учебных журналах.

- сбора информации от преподавателей и студентов Обязательными записями по контролю текущей успеваемости студентов являются учебные журналы, путевки успеваемости по практическим занятиям, сводные ведомости успеваемости и посещаемости студентов за каждый семестр.

мастера производственного обучения путем:

- наблюдения за формированием умений, практического опыта и формированием компетенций студентов при посещении практических занятий по междисциплинарным курсам и учебным практикам, производственных практик с оформлением отчета о посещении.

•сбора информации от преподавателей, руководителей практик от образовательной организаций и студентов.

2.2.4 Текущий контроль знаний и умений студентов со стороны заместителей директора по учебной работе и заместителя директора по УПР может по производственной необходимости или потребности проводиться в виде независимых срезов знаний с анализом и сопоставлением полученных результатов. Соответствующие мероприятия утверждаются специальным планом или решением директора. Анализ результатов контроля докладывается на регламентированных мероприятиях колледжа.

2.2.5 Анализ результатов контроля проводится заместителем директора по УПР, полученные сведения докладываются на заседаниях Совета колледжа, Педагогическом Совете.

2.3 Содержание и организация контроля функционирования всех структурных подразделений колледжа, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в КГБ ПОУ «КМТ».

2.3.1 Данное направление контроля определяется деятельностью:

-руководителей всех структурных подразделений КГБ ПОУ «КМТ» по мониторингу функционирования основных, управленческих и поддерживающих процессов и их сопоставлению с заданными требованиями и целями развития колледжа;

-высшего руководства по контролю функционирования всех процессов и колледжа в целом.

2.3.2Для реализации этого направления контроля используются следующие методы:

- Посещения и наблюдения;
- Деловые беседы;
- Изучение документации и рабочих записей (анализы занятий, протоколы, планы, отчеты, служебные записки исполнителей и пр.);
- Анкетирование и тестирование;
- Подготовка отчетно-аналитической информации для рабочих совещаний, Советов
- Оперативный анализ на регламентированных мероприятиях;
- Аналитическая отчетность;
- Сбор информации анализ сводных таблиц результативности функционирования процессов, оценка динамики и тенденций развития колледжа;
- Другое

2.3.3 Планирование контроля конкретного участка образовательного или поддерживающего процесса базируется на общих принципах, функциях и формах КГБ ПОУ «КМТ».

Основными элементами контроля воспитательной и социальной работы являются:

- организация воспитательной работы по направлениям
- уровень воспитанности студентов, соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- уровень общественной активности студентов;

- качество работы кураторов;
- качество профилактической работы со студентами;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательной деятельности;
- качество работы студенческого актива;
- уровень социальной защиты и профессиональная адаптация студентов и работников;
- организация и результаты профориентационной работы и работы по трудоустройству выпускников.

Основными элементами контроля научно-методической работы являются:

- повышение квалификации преподавателей и работников колледжа;
- повышение уровня педагогического мастерства;
- экспертиза качества педагогической и профессиональной деятельности преподавателя при аттестации на квалификационную категорию;
- выполнение плана создания учебно-методических разработок;
- работа учебно-методических объединений
- работа с начинающими преподавателями;

Основными элементами контроля экспериментальной и научно-исследовательской работы являются:

- уровень научной образованности преподавателей;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность студентов и преподавателей;
- организация и проведение научно-исследовательских студенческих конференций;
- публикации в периодической печати;
- создание учебно-методических пособий для студентов
- создание методических рекомендаций для преподавателей.

И т.д. по направлениям.

2.3.3 За планирование, содержание, реализацию и анализ результатов контроля по отдельным направлениям несут ответственность заместители директора, руководители структурных подразделений и отделений. За организацию и обеспечения контроля функционирования филиалов в соответствии с разделами данного положения несет директор филиала.

2.3.4 Периодичность осуществления, рабочие записи и документация реализуемого контроля определены в таблице.

**КГБ  
ПОУ "  
КМТ" Р**

Подписан: КГБ ПОУ "КМТ"  
 DN:  
 E=2538027250-253801001.250103205624-1  
 @25.atlas-2.ru, ИНН=002538027250,  
 СНИЛС=04124030080,  
 ОГРН=1022501912586, Т=Директор,  
 STREET=ул Амурская д.90, G=Галина  
 Григорьевна, SN=Попова, C=RU, S=25  
 Приморский Край, L=Город Владивосток,  
 O="КГБ ПОУ ""КМТ""", CN="КГБ ПОУ ""  
 КМТ"""  
 Основание: я подтверждаю этот документ  
 своей удостоверяющей подписью  
 Местоположение: место подписания  
 Дата: 2021.02.08 13:38:59+10'00'  
 Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1