

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	3.01.10 / СМК-П-8.2.3-01 Изменения в Положение "О внутриколледжном контроле "	Стр. 1 из 1
---	---	----------------

С целью обеспечения деятельности структурных подразделений и должностных лиц колледжа в соответствии с требованиями внешних и внутренних нормативных документов ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в **Положение 3.01.10 "О внутриколледжном контроле"** (редакция 03 от 09.09.2019) **внесены следующие изменения:**

подпункт 2.1.3 Организация контроля реализации образовательного процесса читать в следующей редакции:

"2.1.3 Организация контроля реализации образовательного процесса по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям ОПСПО, по дополнительным образовательным программам, специальностям и уровням подготовки в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

2.1.3.1 К началу учебного года начальник учебного отдела колледжа/филиала составляет Сводный график посещений учебных занятий преподавателей (далее – Сводный график) ответственными лицами на учебный год. В сводном графике посещений отражены:

- посещаемые преподаватели;
- ответственные лица, осуществляющие посещения;
- цель посещений;
- сроки посещений.

При составлении Сводного графика и выборе посещений для контроля учитываются:

- результаты анализа посещений занятий преподавателей за предыдущий учебный год;
- показатели качества обучения студентов за предыдущий период;
- педагогический стаж преподавателя;
- наличие квалификационной категории и профессиональная компетентность преподавателя;
- стаж работы преподавателя в колледже;
- отзывы студентов, законных представителей студентов и других заинтересованных лиц;
- расписание занятий.

По производственной необходимости Сводный график посещений может корректироваться в течение учебного года, допускается перенос сроков посещения занятий в рамках учебного года.

2.1.3.2 На основании предложений зам. директора по научно-методической работе и/или начальника научно-методического отдела (в филиалах – начальника научно-методического отдела/методиста) зам. директора по ПО (в филиалах – директором филиала) утверждается список преподавателей, находящихся на самоконтроле, из числа преподавателей колледжа/филиала с высшей категорией и/или особо отмеченных по результатам организационно-педагогической работы за предыдущий учебный год и/или преподавателей, чьи учебные занятия были признаны высокоэффективными в течение последних 3-х лет.

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

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	3.01.10 / СМК-П-8.2.3-01 Изменения в Положение "О внутриколледжном контроле "	Стр. 2 из 1
---	---	----------------

2.1.3.3 Результаты контроля оформляются в виде Анализа занятия, форма которого разрабатывается научно-методическим отделом колледжа.

Данные о посещении каждого преподавателя вносятся в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящийся в научно-методическом отделе (в филиалах – в научно/методическом отделе/учебном отделе) для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей, для использования информации о состоявшихся посещениях при подготовке к планируемым посещениям занятий.

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, форма которого разрабатывается научно-методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся заведующим отделением в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя.

Оформленные Анализы сдаются начальнику учебного отдела колледжа/филиала.

Количество посещений преподавателей заведующими отделениями не менее 7 раз в учебный год.

Заведующий учебной частью осуществляет контроль выполнения расписания, использования аудиторного фонда колледжа, а также дисциплинарный контроль деятельности преподавателей и студентов, ведение учебных журналов. Результаты контроля фиксируются в Журнале регистрации замечаний и докладываются начальнику учебного отдела.

Заместитель директора по профессиональному образованию, начальник учебного отдела колледжа (в филиалах – начальник учебного отдела) 1 раз в семестр контролируют выполнение графика посещений работниками отдела, обобщает результаты контрольных посещений, анализируют действия, принятые по результатам посещений.

Мастера производственного обучения осуществляют контроль:

- наличия и использования материально-технического оснащения и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях,
- процесса отработки практических манипуляций по алгоритмам и выработки практического опыта,
- соблюдения правил охраны труда и техники безопасности,
- 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 оформляется форма которого разрабатывается научно-методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся заведующим отделением в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя.

Количество посещений преподавателей мастерами производственного обучения – не менее 4 раз в месяц.

Заведующие практикой осуществляют контроль:

- организации, реализации и результатов обучения на практических занятиях по междисциплинарным курсам и учебным практикам;
- организации, проведения и результатов производственного обучения по профессиональным модулям на базах медицинских организаций;

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	3.01.10 / СМК-П-8.2.3-01 Изменения в Положение "О внутриколледжном контроле "	Стр. 3 из 1
---	---	----------------

- 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;
- ведения путевок успеваемости и посещаемости студентов в части соответствия тем практических занятий содержанию программ профессиональных модулей /см. Положение о журналах учебных дисциплин и путевках успеваемости и посещаемости/.
- выполнения требований распорядительных и нормативных документов колледжа руководителями практик.
- выполнения дисциплинарных требований в деятельности преподавателей и студентов при проведении практических занятий и всех видов практик.

По результатам посещения практических занятий по междисциплинарным курсам и учебным практикам оформляются Анализы занятий, разработанные научно-методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя заведующие практикой вносят в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе.

Анализы занятий сдаются начальнику учебного отдела для контроля исполнения Сводного графика посещений.

Заместитель директора по практическому обучению (в филиале – начальник учебного отдела) анализирует результаты всех видов посещений практических занятий и действия, принятые по результатам посещений.

Методисты научно-методического отдела колледжа (в филиалах – методист научно-методического отдела / методист учебного отдела) 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 методистами – не менее 1 раза в месяц.

По результатам посещения практических занятий методистами оформляются Анализы занятий, разработанные научно-методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя вносятся в Листы мониторинга посещений преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе. Оформленные методистами Анализы занятий хранятся у начальника научно-методического отдела колледжа (в филиалах – у зав. научно-методическим отделом / методиста учебного отдела).

Председатели учебно-методических объединений (далее УМО) ежегодно составляют график взаимопосещений преподавателей УМО на текущий учебный год и осуществляют контроль его выполнения.

Количество посещений у председателей УМО не менее 5 раз в учебном году, количество взаимопосещений преподавателями УМО не менее 3 раз в учебном году.

По результатам посещений председатели УМО и преподаватели оформляют Анализ занятия. Форма Анализа занятия разрабатывается научно-методическим отделом.

Результаты посещений заносятся в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе.

Оформленные Анализы занятий сдаются председателю УМО, при необходимости проводятся корректирующие действия, анализ эффективности контроля внутри объединения включается в отчет УМО.

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	3.01.10 / СМК-П-8.2.3-01 Изменения в Положение "О внутриколледжном контроле "	Стр. 4 из 1
---	---	----------------

Председатели УМО ежемесячно контролируют заполнение журналов в части: соответствия темы учебного занятия содержанию программы учебной дисциплины/профессионального модуля (далее – ПМ) и фиксируют полученные данные на странице "Результаты контроля по ведению журнала учебных занятий".

Начальник научно-методического отдела колледжа (в филиалах – зав. научно-методическим отделом / начальник учебного отдела) контролирует в течение учебного года выполнение графиков посещений занятий методистами.

2.1.3.4 Заместители директора посещают учебные занятия не менее 2 раз в учебном году. Начальники отделов посещают учебные занятия не менее 4 раз в учебном году.

По результатам посещений заместители директора по направлениям оформляют Анализ занятия. Результаты посещений кратко заносятся в Листы мониторинга посещений занятий преподавателя, хранящиеся в научно-методическом отделе колледжа/филиала / учебном отделе филиала.


Оформленные Анализы занятий сдаются начальнику учебного отдела колледжа/филиалов для контроля выполнения Сводного графика посещений.

2.1.3.5 **Начальник учебного отдела** в конце каждого семестра анализирует выполнение Сводного графика, 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 **Начальник научно-методического отдела** колледжа (в филиалах - зав. научно-методическим отделом/начальник учебного отдела) ежегодно проводит комплексный анализ заполненных Листов мониторинга посещений преподавателей для оценки динамики индивидуальной педагогической работы преподавателей. Результаты анализа, оценка необходимости корректирующих действий доводится до сведения педагогического коллектива.

2.1.3.7 Заместитель директора по ПО и ДПО, начальник отдела ПО и ДПО (в филиалах - зав. отделением ПО и ДПО) принимают участие в посещении занятий в соответствии со Сводным графиком. Зав. отделениями ПО и ДПО осуществляют посещения учебных занятий по ПО и ДПО, записи о результатах которых регистрируются и сохраняются.

2.1.3.8 Заместитель директора по профессиональному образованию обеспечивает координацию работы по реализации данного вида контроля и комплексный ежегодный анализ эффективности контроля в целом."

Заместитель директора по профессиональному образованию  Т.Н. Покателова

Начальник отдела по управлению качеством образования  С.Г. Гагарина

" 28 " августа 20 23 г.