

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-27-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»	Количество страниц: 10

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 32
от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайлова

«28 » 12 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности внутриколледжного контроля качества образовательного процесса в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее - ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен для сотрудников всех структурных подразделений, отвечающих за организацию, осуществление и обеспечение учебного процесса в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», в т. ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России;
- Уставом колледжа.

2.2. Внутриколледжный контроль – основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и объектами управления.

3. ЦЕЛИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутриколледжный контроль осуществляется с целью:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- совершенствования деятельности колледжа;
- улучшения качества образования;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышения мастерства педагогических работников;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса.

4. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

4.1. Задачами внутриколледжного контроля являются:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС, рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно – обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;

5. ВИДЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Видами внутриколледжного контроля являются:

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности);
- персональный (направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Внутриколледжный контроль осуществляется с информационно-аналитическими, контрольно-диагностическими, коррективно-регулятивными функциями.

6.2. Внутриколледжный контроль осуществляется директором колледжа, заместителями директора, заведующим практическим обучением, методистом, председателями цикловых методических комиссий.

6.3. В формате взаимопосещений контроль осуществляется преподавателями профильных учебных дисциплин, МДК ПМ.

6.4. Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;
- 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 с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.5. Внутриколледжный контроль в колледже осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность преподавателей и обучающихся. С этой целью методист колледжа разрабатывает график внутриколледжного контроля качества образовательного процесса и необходимую методическую документацию.

6.6. График внутриколледжного контроля качества образовательного процесса утверждается директором колледжа.

6.7. Руководство внутриколледжным контролем качества образовательного процесса осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.8. По результатам посещения учебного занятия проверяющий заполняет паспорт учебного занятия и проводит его комплексный анализ (Приложение 1), не позднее 3-х дней с даты проведения учебного занятия проводит с преподавателем собеседование, дает методические рекомендации по проведенному занятию.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Для подведения итогов внутриколледжного контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административные планёрные совещания (при директоре, заместителе директора);
- заседания методического совета;
- аналитическая справка;
- служебная записка.
- приказ по колледжу.

8. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

[illegible]

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ	
Дата проведения учебного занятия	
ФИО преподавателя	
Квалификационная категория, разряд	
Учебная группа	
Количество студентов по списку	
Количество присутствовавших студентов	
Наименование дисциплины	
Тема занятия	
Цель посещения занятия	
Форма организации занятия: лекция, семинар, лабораторная работа, теоретическое, практическое занятие	
Тип занятия по его дидактическим целям: – освоение новых знаний; – формирование умений и навыков; – повторение, закрепление и систематизация знаний; – проверка и оценка знаний;	

КОМПЛЕКСНЫЙ АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Деятельность преподавателя и студентов оценивается в баллах:

3 балла - направление деятельности реализовано на оптимальном уровне;

2 балла - направление деятельности реализовано на допустимом уровне;

1 балл - направление деятельности реализовано на критическом уровне;

0 баллов - направление деятельности не реализовано.

№ п/п	Критерии оценки деятельности преподавателя	Оценка в баллах
1.	Организационный блок	
1.1	Своевременное начало занятия	
1.2	Санитарно-гигиеническое состояние аудитории	
1.3	Наличие необходимого оборудования, пособий для проведения занятия	
1.4	Наличие журнала учебных занятий группы	
1.5	Контроль за посещаемостью учебных занятий	
1.6	Соответствие темы занятия рабочей программе	
1.7	Наличие поурочного плана занятия	
1.8	Рациональное использование времени занятия	
1.9	Выполнение намеченного плана	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	27/
2.	Целевой блок	
2.1	Формулирование темы занятия	
2.2	Определение целей деятельности	

2.3	Реалистичность поставленных целей	
2.4	Актуализация целей познавательной деятельности	
2.5	Конкретизация результатов познавательной деятельности	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	15/
3.	Мотивационный блок	
3.1	Вариативность приёмов мотивации к познавательной деятельности	
3.2	Использование эмоциональных приёмов мотивации	
3.3	Использование волевых приёмов мотивации	
3.4	Использование социальных приёмов мотивации	
3.5	Использование других приёмов мотивации	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	15/
4.	Содержательный блок	
4.1	Формирование интереса к теме занятия	
4.2	Доступность изложения материала	
4.3	Современность изучаемого материала	
4.4	Логичность в изложении материала	
4.5	Системность изложения материала	
4.6	Подтверждение теоретических положений примерами из практики	
4.7	Установление межпредметных связей, связей с профессией	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	21/
5.	Технологический блок	
5.1	Эффективность выбора технологий для данного типа учебного занятия Педагогические технологии, применяемые на занятии (нужное выделить): ☐ технология уровневой дифференциации обучения; ☐ технология модульного обучения; ☐ технология проблемно-развивающего обучения; ☐ технология проектного обучения; ☐ технология развития критического мышления; ☐ технология учебной дискуссии; ☐ технология деловой игры; ☐ технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала; ☐ технология индивидуализации обучения; ☐ технология адаптивного обучения; ☐ технология коллективного обучения; ☐ рейтинговые технологии; ☐ компьютерные технологии обучения; ☐ технология саморазвивающего обучения; ☐ другая;	
5.2	Коррекция занятия в соответствии с возникающими ситуациями	
5.3	Создание проблемных ситуаций	
5.4	Использование активных форм обучения	
5.5	Использование интерактивных форм обучения	
5.6	Формирование навыков систематизации учебного материала в форме опорных конспектов, схем, таблиц, диаграмм	
5.7	Работа с учебниками, рабочими тетрадями, дидактическими материалами	
5.8	Использование наглядных пособий	
5.9	Использование ТСО: интерактивная доска, компьютер, проектор (нужное подчеркнуть или указать другое)	
5.10	Проведение поэтапного закрепления материала	
5.11	Наличие вопросов репродуктивного, продуктивного, конструктивного характера (дифференцированный подход к закреплению)	
5.12	Своевременность определения домашнего задания	
5.13	Наличие инструктажа по выполнению домашнего задания	
5.14	Дифференциация домашнего задания	

	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	42/
6.	Контрольно-оценочный блок	
6.1	Дифференцированный подход при опросе	
6.2	Вариативность форм опроса	
6.3	Чёткая формулировка заданий	
6.4	Соблюдение времени, отводимого на выполнение заданий в процессе опроса	
6.5	Своевременность количественной оценки деятельности студента	
6.6	Наличие качественной характеристики ответа (определение достоинств и недостатков ответа)	
6.7	Организация самостоятельной работы и эффективность её проверки	
6.8	Наличие обратной связи с обучающимися	
6.9	Коррекция знаний, умений, навыков на различных этапах занятия	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	27/
7.	Рефлексивный блок	
7.1	Мотивация к осознанию значения рефлексивной деятельности	
7.2	Вариативность в организации рефлексии	
7.3	Стимулирование студентов к самоцелеполаганию	
7.4	Участие студента в количественной и качественной самооценке итогов опроса	
7.5	Самоанализ урока преподавателем	
7.6	Определение коррекционных мероприятий по результатам урока	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	18/
8.	Реализация личностно-ориентированного подхода в образовании	
8.1	Реализация воспитательных целей	
8.2	Педагогическая культура и такт	
8.3	Создание атмосферы взаимопонимания	
8.4	Партнёрская стратегия взаимоотношений	
8.5	Стимулирование саморазвития личности обучающегося	
8.6	Учёт индивидуальных особенностей студентов	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	18/
9.	Оценочный блок	
9.1	Организованность, соблюдение дисциплины	
9.2	Внимание	
9.3	Проявление интереса к теме	
9.4	Активность студентов при опросе	
9.5	Самостоятельность суждений	
9.6	Владение терминологией предмета	
9.7	Развитие навыков коллективной работы	
	<i>Итоговый балл по блоку:</i>	21/

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ: 204

Оценка занятия:

$$\text{Коэффициент продуктивности} = (\text{общее количество баллов} : 204) \times 100\%.$$

выше 75 % - занятие проведено на оптимальном уровне;

65 - 75% занятие проведено на допустимом уровне;

ниже 65% - занятие проведено на уровне ниже допустимого.

Выводы и рекомендации:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.

ФИО, должность работника, посетившего занятие: _____

Ознакомлен _____ (_____) _____
(подпись преподавателя)

« _____ » 20 ____ г.