	Токмокский медицинский колледж	
	Система менеджмента качества	
	СМК-ОП(03)-02	

СОГЛАСОВАНО  
 На заседании Педсовета ТокМК  
 Протокол № 15 от «16» 06 2022 г.




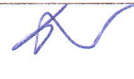


**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ТокМК

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриколледжном контроле в ТокМК**

Лист согласования

Дата	Занимаемая должность	ФИО	Замечания и предложения	Подпись
	юрисконсульт	Абдураббуров С.Э.		
	зам. дир по УР	Андожанова С.Х		
	зав. отделом	Ахмедов И.А.		
	методичек	Велиев		

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании», государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом ТокМК, Положением об СМК ТокМК.

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

1.3. Целями 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 профессионального образования, а также решений руководства колледжа, регламентирующих все виды деятельности колледжа и его структурных подразделений.

1.5. Принципы внутриколледжного контроля:

-плановность 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 и 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 и профессиональных дисциплин, оценка эффективности методов, форм и средств преподавания, оценка ведения планово-отчетной документации в соответствии с требованиями; оценка результатов учебной деятельности студентов; оценка деятельности преподавателей и 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 корректировке 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 занятий;
- административный контроль – контроль, осуществляемый представителем администрации; может быть плановым (в соответствии с программой и графиком контроля) и внеплановым;
- функциональный контроль – контроль руководителями 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
- Руководители структурных подразделений/заведующие отделов
- Заведующие отделениями
- Заведующие практикой
- Методисты

## 2. Основные направления внутриколледжного контроля

Основными направлениями внутриколледжного контроля вТокМК являются:

2.1 Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным и профессиональным дисциплинам образовательных программ среднего профессионального образования.

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.



2.3 Контроль функционирования всех структурных подразделений колледжа, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в ТокМК.

2.4. Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным и профессиональным дисциплинам образовательных программ специальностей.

2.4.1. Контроль реализации образовательного процесса по отдельным учебным и профессиональным дисциплинам образовательных программ, включает:

- контроль организации и проведения всех видов учебных занятий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) и дополнительных образовательных программ;
- контроль соответствия содержания учебных занятий требованиям ОПОП СПО по специальностям;
- контроль соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных и профессиональных дисциплин требованиям ГОС 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;
- оценку соответствия содержания, целей и методов обучения на всех видах учебных занятий, соответствие критериев и контрольно-оценочных средств, приобретенного практического опыта студентов;
- оценку достаточности и соответствия комплексного учебно-методического обеспечения учебных и профессиональных дисциплин требованиям внутренних нормативных документов;
- оценку эффективности теоретических и практических занятий по отдельным учебным и профессиональным дисциплинам;
- 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 оснащенности 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 ОПОП СПО по специальностям.

2.4.2 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 ;
- 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;

**Групповой контроль** группы педагогических работников или студентов:

-обобщающий – проверяется работа всех преподавателей, реализующих образовательный процесс по конкретной учебной или профессиональной дисциплине;

-тематический – контроль одного направления работы, одного из аспектов деятельности преподавателя;

-формирование умений самостоятельной познавательной деятельности студентов в аудиторной или внеаудиторной работе;

-реализация требований ГОС СПО и программы по конкретной учебной или профессиональной дисциплине;

-формирование знаний и умений студентов по конкретной дисциплине, формирование общих и профессиональных компетенций в ходе образовательного процесса по профессиональной дисциплине;

-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 соответствие занимаемой должности и 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 в ТокМК 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.

**2.4.3 Организация контроля реализации образовательного процесса по отдельным учебным и профессиональным дисциплинам ОПОП СПО.**

2.4.3.1 К началу учебного года учебная часть колледжа составляет 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 учебный год /методический и административно-организационный/;

- результаты рейтинговой оценки деятельности преподавателей за предыдущий период;

- показатели качества результатов обучения за предыдущий период;

- педагогический стаж преподавателя;



- наличие квалификационной категории и профессиональная компетентность преподавателя;
- сроки работы преподавателя в колледже;
- отзывы студентов, родителей и других заинтересованных лиц.
- расписание занятий

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

2.4.3.2 По согласованию с директором колледжа и на основании предложений учебно-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 с графиком в течение года осуществляются плановые проверки деятельности преподавателей ответственными лицами, указанными в п. 1.9 данного положения.

2.4.3.3 Результаты контроля оформляются в виде анализа занятия, форма которого утверждается методическим отделом или отчета о посещении сотрудниками отделения, структура которого определяется заместителем директора по учебной работе 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, тему 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.

Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся в Лист мониторинга посещений занятий преподавателя (*приложение 2*), хранящийся в методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

**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.
- наличия и использования материально-технического оснащения и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях.
- процесса отработки практических манипуляций по алгоритмам и выработки практического опыта,

По результатам проведения контроля оформляется анализ занятия, разработанный для должностного лица. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся заведующим отделением в Лист мониторинга (*приложение 2*) посещений занятий



преподавателя, хранящийся в методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

Оформленные анализы сдаются заместителю директора по учебной работе колледжа. Результаты контроля заведующих отделениями и анализ предпринятых действий заслушиваются ежемесячно на совещании у заместителя директора по учебной работе. Количество посещений преподавателей заведующими отделениями не менее 1 раза в месяц.

**Учебная часть** 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 заместителю директора по УР.

**Заместитель директора по учебной работе** ежемесячно контролирует выполнение графика посещений работниками отдела и колледжа, обобщает результаты контрольных посещений, анализирует действия, принятые по результатам посещений, составляют краткую аналитическую справку для Совета ТокМК. Записи поддерживаются в рабочем состоянии.

**Заведующий практическим обучением** осуществляет контроль:

- организации, реализации и результатов обучения на практических занятиях по междисциплинарным курсам и учебным практикам;
- соблюдения правил 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;
- организации, проведения 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 ГОС СПО компетенций;
- соответствия баз производственных практик требованиям образовательных программ;
- оформления установленной учебной и отчетной документации преподавателями, студентами и руководителями практик;
- успеваемости и посещаемости студентов в части соответствия тем практических занятий содержанию программ профессиональных модулей /см. Положение о журналах учебных дисциплин и 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 и практик оформляются анализы занятий, разработанные для должностного лица.

Данные о посещении каждого преподавателя заведующие практикой кратко вносят в Листы мониторинга (*приложение 2*) посещений занятий преподавателя, хранящиеся в методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей.

Анализы сдаются зам.директора по УР для контроля исполнения графика посещений. По результатам посещений производственных практик оформляются отчеты. Содержание и форма отчетов по контролю производственных практик определяются заместителем директора по УР с учетом требований пункта 2.4.3.3 данного Положения. Количество посещений преподавателей заведующими практикой – не менее 1 раза в месяц, руководителей практик – по графику практик.

Результаты дисциплинарного контроля фиксируются в Журнале регистрации замечаний



преподавателей и руководителей практик и докладывают заместителю директора по практическому обучению.

**Методист** методического отдела осуществляет 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 методистом – не менее 1 раза в месяц. По результатам посещения практических занятий методистом оформляются анализы занятий, разработанные методическим отделом. Данные о посещении каждого преподавателя кратко вносятся в Листы мониторинга посещений преподавателя, хранящиеся в методическом отделе для комплексной оценки динамики индивидуальной педагогической деятельности преподавателей. Оформленные анализы занятий методистом хранятся в методическом кабинете.

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

2.5.1 Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- знакомиться производственной
- с выводами и рекомендациями администрации.

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

2.5.3. С целью содействия подготовке студентов к процедуре первичной аккредитации специалистов со средним медицинским образованием все лица, посещающие занятия, анализируют работу преподавателей, учитывая использование в ходе учебных занятий контрольно-измерительных материалов /тестовых заданий, манипуляции./ адекватных аккредитационным требованиям, и делают соответствующие отметки в бланках анализов занятий.

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

2.6.1 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 и профессиональным дисциплинам – осуществляется преподавателями);
- промежуточным (промежуточная аттестация по результатам образовательного процесса по учебным и профессиональным дисциплинам);
- итоговым (государственная итоговая аттестация выпускников колледжа).

2.6.2 Текущий контроль, промежуточная аттестация студентов и государственная итоговая аттестация выпускников регламентированы Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ТокМК» и Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации студентов ТокМК».

2.6.3 Контроль и анализ показателей результатов текущей успеваемости студентов осуществляют заведующие отделениями путем:

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



- наблюдения за формированием умений, практического опыта и формированием общих и профессиональных 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 и медицинской организаций и студентов;
- проверки учебных журналов с целью анализа успеваемости студентов с отметкой в учебных журналах и в журнале контроля заведующих отделениями;
- сбора информации от преподавателей и студентов.

Обязательными записями по контролю текущей успеваемости студентов являются учебные журналы, успеваемость по практическим занятиям, сводные ведомости успеваемости и посещаемости студентов за каждый семестр.

2.6.4 Текущий контроль знаний и умений студентов со стороны заместителя директора по ученой работе и заведующих отделениями 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 педагогическом совете колледжа.

2.7. Содержание и организация контроля функционирования всех структурных подразделений колледжа, управленческих и обеспечивающих процессов, поддерживающих качество образовательного процесса в ТокМК.

2.7.1 Данное направление контроля определяется деятельностью:

- руководителей всех структурных подразделений ТокМК 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.

2.7.2 Объекты, цели и содержание контроля деятельности всех участков образовательного и поддерживающих процессов ТокМК приведены в таблице (см. приложение № 1). Записи по контролю поддерживаются в рабочем состоянии.

2.7.3 Для 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 и анализ сводных таблиц результативности функционирования процессов и подпроцессов, оценка динамики и тенденций развития колледжа.

2.7.4 Планирование контроля конкретного участка образовательного или поддерживающего процесса базируется на общих принципах, функциях и формах контроля, описанных в п.1 данного документа. Содержание элементов контроля по конкретным направлениям соответствует функциям и задачам отделов (Положения об отделах), должностным обязанностям работников, внутренним нормативным документам, а также приоритетным задачам развития колледжа, целям в области качества и планам работы отделов колледжа.

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 учебной и учебно-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-методического совета и ПЦК;
  - работа с начинающими преподавателями;

- Основными элементами контроля 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.

2.7.5. За планирование, содержание, реализацию и анализ результатов контроля по отдельным направлениям несут ответственность заместители директора, заведующие отделениями.

2.7.6 Периодичность осуществления, рабочие записи и документация реализуемого контроля определены в таблице (см. Приложение 1).

2.7.7 Все рабочие записи и документы контроля функционирования всех процессов колледжа используются высшим руководством как входные данные для анализа качества обучения, оценки возможностей улучшения и принятия стратегических решений для последовательного повышения качества образовательных услуг колледжа.

### **3. Контроль**

Контроль выполнения разделов настоящего Положения осуществляют руководители подразделений, директор колледжа.

#### **4. Регистрация, хранение и рассылка**

4.1 Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление внутренними нормативными документами ТокМК».

#### **5. Порядок внесения изменений**

5.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК «Управление внутренними нормативными документами ТокМК».

### **6. Приложения**

Приложение 1. Система контроля функционирования всех участков образовательного процесса ТокМК, обеспечивающих и поддерживающих качество образовательных услуг.