Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
(ОГАПОУ «БПК»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от 10 января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Е.А. Попова
Приказ №1 от 10 января 2022 г.

Положение 2.33
О системе контроля и управления качеством методической работы

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе контроля и управления качеством подготовки специалистов.

1.2. Контроль в Белгородском педагогическом колледже представляет собой целостную систему, основанную на скоординированной и целенаправленной деятельности всех подразделений и должностных лиц по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе.

2.Цель и задачи контроля

2.1. Целью контроля методической работы преподавателей является совершенствование методической работы преподавателей колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения образовательного процесса, обобщения и распространения передового опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей за результаты своей деятельности.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- выявление трудностей в преподавании учебных дисциплин;
- активность, заинтересованность преподавателей во внутриколледжном инспектировании, развитие взаимоконтроля и самоконтроля;
- установление эффективности проведения всех форм занятий;

– вскрытие причин, снижающих качество обучения;

необходимость взаимодействия функции внутриколледжного контроля с функциями педагогического анализа, организации, планирования, регулирования;

разработка и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса, по достижению заданного качества подготовки специалистов.

3. Контроль качества методической работы педагогов

3.1. Контроль основывается на существующей системе управления колледжем.

3.2. Ответственность за эффективную деятельность системы контроля в колледже несут директор, заместитель директора по научно–методической работе, заведующий кафедрой, заведующий методическим кабинетом и методист.

3.3. Контроль в колледже осуществляется по единой плановой и методической основе и охватывает деятельность структурных подразделений, преподавателей и студентов.

3.4. С этой целью разрабатываются связанные с решаемыми колледжем задачами перспективный и текущий планы контроля, а также необходимая методическая документация для его проведения. Планы контроля утверждаются директором колледжа.

Перспективный план контроля составляется на основе плана развития колледжа и является составной частью мер, обеспечивающих его выполнение.

3.5. Перспективный план контроля включает такие вопросы, выводы по которым могут быть получены в результате проверок и длительного изучения. Текущий план контроля, раскрывая позицию перспективного плана, определяет контрольные цели, содержание и объекты проверок, форму их проведения (обзорный, предварительный, персональный, тематический, фронтальный, классно-обобщающий) сроки проведения, ответственных, где рассматривается вопрос.

3.6. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы проверки является программа. Программа проверки разрабатывается для проведения каждого контрольного мероприятия с учетом их целей и содержания. В программу включается: цель, продолжительность проверки, методические указания по её проведению, перечень вопросов, дающих возможность получения исчерпывающих сведений в соответствии с постоянной целью.

3.7. Перед проведением контрольных мероприятий директор колледжа или заместитель директора по научно-методической работе проводят инструктаж лиц, назначенных для проведения контроля. К проведению проверок могут привлекаться наиболее компетентные лица из числа преподавателей и сотрудников колледжа.

3.8. Для общего планирования и координации контроля в колледже создаются комиссии контроля. В период их деятельности в зависимости от характера и задач контроля, могут создаваться дополнительные группы экспертов и группа анализа. При контроле результатов обучения и качества преподавания в составе контрольной группы обязательно представительство руководителей ЦМК или по их решению одного из преподавателей цикловой комиссии.

3.9. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение педагогического совета, заседания ЦМК, кафедры, аппаратных совещаний; по ним могут издаваться приказы, а также методические и другие материалы. Выполнение рекомендаций по итогам проверок регистрируются в журнале.

3.10. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут заместитель директора по НМР, заведующий методическим кабинетом, методист, председатели ЦМК.

4. Формы контроля

4.1. Рекомендуются основные формы контроля методической работы преподавателей:

– контроль качества преподавания учебных дисциплин (отдельных педагогов, ЦМК);

– контроль эффективности работы преподавателей над методической темой (отдельных педагогов, ЦМК);

– контроль эффективности научно-исследовательской работы преподавателей;

– результативность работы структурного подразделения;

– контроль руководства подготовкой и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.

Систематический контроль и диагностика качества методической работы в колледже проходит через следующие формы: посещение учебных и внеклассных занятий; проверку учебно-нормативной документации; взаимопосещение занятий; проведение открытых занятий.

- **Характер и частота различных видов контроля**

5.1. Комплексные проверки системы преподавания цикла дисциплин (отдельных педагогов) проводятся по плану администрации не реже 1 раза в два-три года.

5.2. Контроль эффективности работы преподавателей над методической темой (отдельных педагогов, ЦМК) проводятся не реже 1 раз в год.

5.3. Контроль эффективности научно-исследовательской работы преподавателей проводятся не реже 1 раза в год.

5.4. Контроль результативности работы структурного подразделения проводятся не реже 1 раза в год.

5.5. Контроль руководства подготовкой курсовых и выпускных квалификационных работ проводится еженедельно и поэтапно.

5.6. Проверка состояния учебно-методической документации на уровне администрации проводится автономно и в ходе комплексных проверок не реже одного раза в три года.

5.7. При формировании комиссий для комплексных проверок, контрольных посещений занятий на всех уровнях в их состав наряду с опытными педагогами следует в порядке обмена опытом включать и молодых преподавателей. Планом должно быть предусмотрено, чтобы каждый преподавателей в течение трех лет мог не менее одного раза принять участие в контрольных мероприятиях администрации и не менее одного-двух раз - отделения, не считая взаимных посещений занятий.

5.8. По итогам контрольных посещений занятий, контроля методической работы и ее результатов готовится и проводится разбор и выставляется оценка за качество методической работы или проведенного занятия. Разбор и оценка по решению председателя комиссии может проводиться как индивидуально, так и на заседании цикла, Научно-методического совета, педсовета. На педсовете колледжа, как правило, раз в год следует обсуждать вопрос о результативности проводимых контрольных мероприятий.

6. Анализ результатов и управления качеством методической работы педагогов

6.1. Все материалы по контролю результатов и качества методической работы педагогов обобщаются цикловой методической комиссией. В зависимости от уровня и характера проведенного контроля докладываются для анализа и принятия решения заместителю директора по УМР, директору или на педсовете. Уровень доклада (информации) определяется годовым планом контроля.

6.2. В зависимости от уровня анализа обобщенных результатов контроля предусматривается два пути управления качеством методической работы:

а) организационно-методический: предусматривает издание приказов и распоряжений по реализации решений, принятых директором, методическим советом или педсоветом колледжа и установление контроля за их выполнением. Планируется проведение ряда психолого-педагогических, методических и организационных мероприятий, направленных на устранение вскрытых недостатков; проведение семинаров, открытых занятий.

б) информационно-методический: обобщение положительного опыта методической работы в подразделениях колледжа; в отдельных случаях могут издаваться методические рекомендации и советы по рассматриваемым вопросам.