

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено
на Совете филиала

10.09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калмыцкого
филиала МГЭУ
Г.П. Айдарова

«10» 09 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩЕМ КОНТРОЛЕ
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебной группе

или на отделении.

1.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в той или иной группе или отделении.

1.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной учебной группе или на отделении:

- деятельность всех преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и студентов;
- социально-психологический климат в учебной группе.

1.4. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия.

1.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

1.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

2. Цели и задачи классно-обобщающего контроля

2.1. Целью классно-обобщающего контроля является всестороннее совершенствование деятельности учебного заведения путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса и работы его подразделений, обобщения и распространения передового опыта, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

2.2. Главными задачами классно-обобщающего контроля являются:

- анализ хода и качества выполнения решений правительства в области среднего профессионального образования, нормативных документов министерств и ведомств по подчиненности учебного заведения, а также приказов и распоряжения администрации, решения совета, педсоветов, планов учебно-воспитательной работы, выполнение Положения о Филиале;

- всестороннее изучение уровня работы педагогического коллектива по выполнению задач, стоящих перед учебным заведением, создания материально-технических, психолого-педагогических условий для равноправного партнерства студентов и преподавателей, студентов друг с другом,

- оказание научно-методической помощи преподавателям в повышении качества подготовки специалистов, повышение педагогического мастерства преподавателей;

- проверка осуществления права студента на получение качественного образования.

2.3. Повышение эффективности результатов учебно-воспитательного процесса.

3. Проведение классно-обобщающего контроля

3.1. Основным документом, определяющим содержание, формы и методы классно-обобщающего контроля, является программа проверки, разрабатываемая для проведения контрольного мероприятия с учетом целей и содержания. В программу включаются: цель и продолжительность проверки, методические указания по ее проведению, перечень вопросов, проверка по которым даст возможность получения исчерпывающих сведений в соответствии с поставленной целью.

3.2. Перед проведением контрольных мероприятий директор Филиала или по его поручению заместитель директора проводят тщательный инструктаж лиц, назначенных для проведения контроля. В ходе инструктажа проверяющим сообщаются предварительные сведения, характеризующие объект контроля, его место в деятельности учебного заведения и решаемые им задачи, систематизированное изложение основных требований, предъявляемых к объекту контроля в действующей нормативной

документации филиала, методике проведения проверки, порядок завершения и оформления ее результатов.

3.3. К проведению проверок могут привлекаться, при необходимости, наиболее компетентные лица в состав комиссии (если предусмотрено ее создание) по согласованию с руководством.

3.4. В ходе проверок следует создавать деловую атмосферу, соблюдать необходимую требовательность и доброжелательность, исключая предвзятость и необъективность в оценке деятельности проверяемых. Проверяющие обязаны своевременно знакомить проверяемых с результатами и материалами проверок до подготовки окончательного заключения по итогам контроля. Контроль должен стимулировать работников к творческой деятельности, работе над самообразованием и реализации инновационных методов.

3.5. Директором Филиала обеспечивается единообразный учет материалов контроля, их качественное оформление, своевременная разработка и реализация мероприятий, вытекающих из результатов проверки.

По итогам проверки подготавливается заключение, включающее краткое и конкретное изложение основных причин недостатков (успехов), предложения о мерах, необходимых для устранения выявленных недостатков, распространения положительного опыта и улучшения соответствующей работы. Результаты контроля могут выноситься на обсуждение на производственном совещании, заседании кафедры (цикловой комиссии), педагогического совета, научно-методического совета; по ним могут издаваться приказы, а также разрабатываться методические и другие материалы.

3.6. Директор Филиала организует контроль работы по устранению выявленных в ходе проверки недостатков. Ответственность за своевременное устранение недостатков несут руководители структурных подразделений, где осуществлялась проверка.

4. Методы классно-обобщающего контроля

4.1. Классно-обобщающий контроль позволяет выяснить воздействие разных преподавателей на студентов одной и той же группы и методом сравнения определить глубину этого воздействия. При организации этого контроля используются разные методы:

- наблюдение при посещении всех уроков по расписанию (2-3 дня);
- административные контрольные работы;
- беседы с преподавателями, родителями, студентами;
- анкетирование студентов;
- работа с документацией (классный журнал, план воспитательной работы группы, тетради студентов).

4.2. Выбор методов проверки определяется целями и задачами, которые ставит перед собой проверяющий.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМР

В.В. Новгородова

Зам.директора по СВР

А.Б. Дакинова

Начальник УМО

А.Л. Полякова

Юрисконсульт

Г.А. Хойнов