

Новоушицький коледж  
Подільського державного аграрно-технічного університету

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.О. директора коледжу  
\_\_\_\_\_ О.М. Алььонов  
22.10.2014

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**  
**ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради.  
Протокол № 2 від «21» жовтня 2014 року.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ В КОЛЕДЖІ**

### **I. Загальні положення внутрішнього контролю**

Внутрішній контроль за навчально-виховним процесом у коледжі впроваджується відповідно до:

- Законів України «Про освіту»; «Про вищу освіту».
- Державної національної програми «Освіта» (Україна XXI ст.). – К., 1997
- Наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах від 02.06.1993р.
- Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 06.10.2010 №930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за №1255/18550.
- Наказу Міністерства освіти і науки України №1135 від 08.08.2013 "Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників".

Внутрішній контроль за навчально-виховним процесом у коледжі здійснюється відповідно до діючих планів, а саме:

- педагогічної ради;
- методичної ради;
- виховної роботи;
- методичної роботи;
- роботи завідуючих відділеннями;
- роботи адміністративної ради;
- роботи циклових комісій;
- спортивно-масової роботи;
- графіка проведення директорських контрольних робіт.

### **II. Мета внутрішнього контролю за навчально-виховним процесом**

Метою внутрішнього контролю є:

- вчасне виявлення недоліків навчально-виховного процесу коледжу;
- оперативний і ефективний вплив на якість навчання і виховання студентів;
- сприяння підвищенню професійної компетентності викладачів, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості;
- поліпшення навчально-виховної роботи коледжу.

### III. Форми внутрішнього контролю в коледжі

Контроль за станом навчально-виховного процесу здійснюється такими формами:

- колективний контроль;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- адміністративний плановий контроль;
- адміністративний регульований контроль (позаплановий).

До процесу колективної форми контролю залучаються усі ступені управління: адміністрація, голови циклових комісій, досвідчені викладачі, студенти, батьки.

До взаємоконтролю через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів залучаються голови циклових комісій, досвідчені педагоги і куратори академічних груп.

Самоконтроль делегується найдосвідченішим викладачам і кураторам академічних груп з обов'язковим періодичним звітуванням за пропонованими схемами.

Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, завідувачі відділень, методист, завідувач методичним кабінетом, голови циклових комісій відповідно до плану внутрішнього контролю.

**Адміністративний плановий контроль** включає такі види:

- **оглядовий контроль** (це короткотерміновий, який передбачає отримання інформації про діяльність навчального закладу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів));
- **попереджувальний контроль** (використовується в роботі з молодими викладачами). Його мета – запобігти можливим помилкам викладача на початку педагогічної роботи.
- **персональний контроль** (це вивчення системи роботи викладача. Він передбачає повне вивчення діяльності педагогічного працівника, рівня його наукової підготовленості і професійної майстерності, його вміння володіти передовими методами викладання, навчальними технологіями та впровадження ним досягнень психолого – педагогічної науки.

*Сюди входить:*

- Дотримання виконання Закону України про вищу освіту та Закону України про мову.
- Аналіз планування навчальної роботи: робочих навчальних програм;

плану роботи куратора навчальної групи; плану роботи гуртка; якості оформлення навчально-методичної документації та навчальних журналів; якості навчально-методичного комплексу з дисципліни; оформлення та дієвість комплексу з організації самостійної діяльності студента; стан матеріально-технічної бази кабінету та дотримання санітарно-гігієнічного режиму; відвідування студентами занять; ефективність педагогічної праці.

- **тематичний контроль** (він дає змогу перевірити окремі компоненти поточної роботи педагогічного колективу.

. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності навчального закладу (7-12 днів).

**Основні напрямки тематичного контролю:**

- реалізація прав студентів на освіту, збереження контингенту студентів;
- рівень освіченості і розвитку студентської молоді;
- якість навчального процесу;
- стан національної освіти;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я студентів;
- рівень вихованості і стан виховної роботи;
- виконання навчальних програм, їх практичної частини;
- реалізація ключових завдань коледжу і управлінських рішень;
- стан викладання провідних і “другорядних” тем.

Тематичний контроль спрямовується не тільки на вивчення фактичного стану справ з конкретного питання, але і на втілення в існуючу практику технології розвиваючого навчання, нових форм і методів роботи, досвід майстрів педагогічної праці.

Теми контролю визначаються відповідно до Програми розвитку навчального закладу, проблемно-орієнтовного аналізу роботи коледжу за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в коледжі, регіоні, країні.

Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи коледжу.

В ході тематичного контролю:

- проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- здійснюється аналіз практичної діяльності викладача, класного куратора, керівників гуртків і секцій, студентів;
- проводиться відвідування навчальних занять, позакласних заходів, занять гуртків, секцій, аналіз документації.

Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директорі чи його заступниках, засіданнях МО.

За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення досягнень студентів, рівня вихованості і розвитку студентів.

Наприклад, якість практичного навчання на відділенні, чи організацію роботи зі слабо встигаючими студентами при викладанні загальноосвітніх дисциплін, перевірка якості викладання окремих дисциплін, проведення лабораторних, практичних занять з метою надання методичної або практичної допомоги викладачам.

Для здійснення такого контролю *розробляється пам'ятка:*

Зміст перевірки.

Форми і методи перевірки.

1. Якість оформлення робочих навчальних програм з навчальної, технологічної та переддипломної практики. Відповідність їх навчальному плану, державному стандарту.

2. Атестація робочих місць, кабінетів і лабораторій.

Перевірка наявності паспортів робочих місць, інструкційно-технологічних карт, відповідність наявного обладнання до типового, його кількість

3. Якість оформлення звітної документації.

Аналіз оформлення звітів-щоденників, зошитів для лабораторних і практичних занять, публічний захист звітів

4. Визначення рівня практичної підготовки студентів, формування професійних умінь і навичок.

Аналіз відповідності бази практики, відвідування та аналіз занять, спостереження на заняттях, індивідуальна бесіда, аналіз екзаменаційної документації.

5. Дотримання правил охорони праці.

Аналіз наявної документації з охорони праці: інструкцій, положень; спостереження за дотриманням правил охорони праці на заняттях; журнали проведення інструктажів з дотримання техніки безпеки.

- **фронтальний контроль** (дозволяє отримувати широку інформацію і на цій підставі проаналізувати стан справ у конкретному випадку. Він передбачає глибоке вивчення всебічної діяльності викладача або групи викладачів (забезпечення дисципліни, рівень знань, позааудиторну діяльність). Вивчити кращий досвід викладача з метою його поширення. Найчастіше такий вид контролю використовується при вивченні системи роботи викладача,

підготовки його до атестації. Тому головами циклових комісій, методистами коледжу розробляється програма фронтальної перевірки роботи викладача.

Зміст перевірки.

Форми і методи перевірки.

1. Дотримання Положень про коледж, посадової інструкції викладача та Правил внутрішнього трудового розпорядку. Спостереження занять та інших видів робіт. Аналіз навчально-методичної та виховної роботи викладача.

2. Підготовка викладача до занять та позааудиторних заходів.

Перевірка навчально-методичної документації, робочих навчальних програм, навчально-методичного комплексу з дисципліни та навчально-методичного комплексу організації самостійної навчальної діяльності студентів.

3. Виконання викладачем навчальних програм, лабораторних, практичних та інших запланованих видів робіт. Аналіз навчальних журналів.

4. Якість занять, їх сучасність, науковість, професійно-формуюча роль.

Відвідування та аналіз занять.

5. Стан занять умінь і навичок студентів. Уміння застосовувати їх на практиці. Спостереження на заняттях. Аналіз оцінки знань студентів. Проведення директорських контрольних робіт.

6. Формування знань студентів у ході навчання, позааудиторна робота .

Спостереження на заняттях, відвідування факультативів, гуртків, участь студентів в олімпіадах, наукових конференціях тощо.

7. Виховання свідомого ставлення до навчальної дисципліни. Робота над формування правової свідомості. Відвідування та аналіз занять. Спостереження за студентами, співбесіди, анкетування

8. Робота викладача з попередження незадовільної успішності. Індивідуальна робота з студентами. Вивчення причин незадовільної успішності, аналіз заходів з її подолання, співбесіда.

9. Робота з обдарованими студентами. Аналіз участі студентів у олімпіадах, конкурсах, науково-дослідних роботах; індивідуальних завдань.

10. Робота викладача з батьками, органами студентського самоврядування.

Співбесіди, анкетування, аналіз позааудиторних заходів.

11. Результати навчальної роботи викладача. Аналіз результатів контрольних робіт, аналіз модульної оцінки навчальної діяльності студентів.

12. Підвищення кваліфікації викладача. Виконання графіка підвищення кваліфікації, участь у педагогічних семінарах, конференціях; стажування.

### ***- групово-узагальнюючий контроль***

Метою групово-узагальнюючого контролю є вивчення групи, виявлення рівня адаптації студентів до вимог коледжу, загального рівня знань, умінь та навичок для того, щоб спланувати роботу з студентським колективом та спрямувати її на досягнення максимального успіху в навчанні та вихованні особистості, а також виявити рівень підготовки студентів.

Групово-узагальнюючий контроль дає змогу одержати інформацію про стан навчально-виховної роботи в конкретній групі. З цією метою вивчається увесь комплекс навчальної та позааудиторної роботи в групі. Спостерігаючи за діяльністю кожного викладача, порівнюючи і співставляючи прийоми і методи їх роботи, завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи одержує матеріал про вплив викладачів на студентів даної групи. При групово-узагальнюючому контролі керівник відвідує заняття, виховні години у групі протягом тижня. Такий підхід дозволяє простежити за активністю студентів на різноманітних заняттях, дає можливість звернути увагу викладачів на роботу з обдарованими студентами та тими, що потребують посиленої педагогічної уваги.

Вивчення стану викладання дисципліни.

*Завдання контролю:*

- Визначити діяльність викладача, її результативність.
- Проконтролювати діяльність викладача (виконання програм, рівень підготовленості студентів і т. п.).
- Надати своєчасну допомогу викладачу.
- Вивчити та узагальнити позитивний досвід викладача.

*Етапи контролю:*

- Встановлення мети.
- Вибір об'єкта контролю.
- Планування контролю.
- Визначення суб'єкта контролю (виконавця).
- Збір та оброблення інформації.
- Проведення підсумків контролю.
- Вироблення пропозицій і рекомендацій.

*Методи контролю:*

- Спостереження.
- Анкетування.
- Адміністративні перевірки.
- Індивідуальні бесіди (з студентами, батьками, колегами).

- Вивчення документації (журналів, планів роботи, студентських зошитів і т. п.).

*Види контролю:*

*Тематичний* — відвідування всіх занять, відведених на вивчення теми в даній групі, з метою ознайомлення із системою роботи викладача, оцінки оптимальності вибраних структур занять, сполучення форм, методів і засобів навчання.

*Паралельний* — відвідування занять протягом робочого тижня в одній групі з метою порівняння ефективності організаційної діяльності викладачів і вивчення системи роботи кожного студента, його самостійності, активності, ініціативи, якості виконання завдань та рішення навчальних завдань заняття.

*Комплексний* — відвідування занять різних викладачів протягом дня в одній групі з метою оцінки обсягу інформації, яку отримує студент протягом навчального дня, сумарного обсягу домашніх завдань, виконання студентами єдиних вимог, інтенсивності їхньої праці на різних заняттях, стилю та порівняльної методики заняття. Оцінка працездатності студентів однієї й тієї ж самої групи в різних викладачів.

*Вибірковий* — відвідування занять за планом адміністрації (без попередження викладача з метою перевірки його готовності до заняття (іноді)).

*Цільовий* — відвідування занять із запрошенням спеціаліста (оцінка знань і розумових умінь студентів, методів роботи викладача, сформованості практичних умінь студентів і т. п.).

*Фронтальний* — відвідування занять з метою глибокої та всебічної перевірки зі всіх питань діяльності викладача чи групи викладачів. Його може бути проведено за такою орієнтовною програмою:

- виконання Закону України «Про освіту»;
- підготовка до заняття та якість складених робочих навчальних програм, планів до занять;
- виконання навчальних програм (теоретичної і практичної частини);

рівень проведення занять;

- визначення та реалізація освітньо-виховно-розвиваючих завдань занять;
- дидактична обробка навчального матеріалу та визначення форм, методів і засобів навчання;
- здійснення керівництва пізнавальною діяльністю студентів у ході занять;
- рівень сформованості знань, умінь і навичок (розумових і практичних) студентів;
- володіння викладача новими педагогічними технологіями під час організації навчання;
- розвиток в студентів пізнавального інтересу та потреби в знаннях;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;



- робота викладача з попередження відставання студентів, робота з невстигаючими;
- диференціація та індивідуалізація навчання;
- здійснення зв'язку урочної, домашньої, позаурочної та позааудиторної роботи;
- стан зошитів студентів (система письмових робіт, співвідношення репродуктивних і творчих самостійних робіт);
- оформлення журналу навчальних занять;
- виховна робота зі студентами;
- самоосвіта викладача;
- результативність діяльності викладача в цілому.

### ***Принципи роботи:***

- Науковість.
- Плановість.
- Перевірка системи роботи.
- Оперативність.
- Актуальність.
- Перевірка нормативного виконання.
- Конкретність.
- Перевірка практичного досвіду.
- Надання своєчасної допомоги.
- Гласність контролю (вона здійснюється своєчасним ознайомленням викладачів на основі контролю з ходом, змістом, терміном, методами, видами та формами контролю).

На початку навчального року в диспетчерській вивішуються й обговорюються відповідні організаційно-методичні матеріали, які є основою систематичного групового контролю.

### **Вивчення системи роботи викладача.**

1. Вивчення системи роботи викладача. планується заздалегідь, не менше як за 2—3 місяці. Підготовка передбачає: глибоке вивчення специфіку і особливості певного курсу, який викладається, методичні посібники з даної дисципліни, а потім приступати до складання індивідуального плану вивчення системи роботи чи системи занять викладача. У плані зазначаються: мета вивчення системи роботи і системи занять та термін виконання; назви тем (також кількість годин, група, дати), які передбачається вивчати за певною системою чи на окремих заняттях; тема і дата проведення бесід з викладачами на педагогічні теми; документація, пов'язана з діяльністю викладача, і термін її вивчення; які позааудиторні заходи треба відвідати; форми і методи узагальнення матеріалу, який вивчатиметься.

Вивчення системи роботи викладача підпорядковується основній проблемі, яка поставлена перед закладом на певний період.

Основною формою вивчення системи роботи викладача, як відомо, є спостереження занять. Заняття різноманітні за змістом, формою і методами їх проведення.

Спостерігаючи за ходом заняття, треба постійно пам'ятати, що формування наукових знань і світогляду студентів у процесі навчання — головне завдання викладача, майстерність якого визначається насамперед тим, наскільки успішно він формує знання студентів і переконання на основі вивченого ними фактичного матеріалу, передбаченого програмою, чи вміють студенти робити самостійні висновки, узагальнення і використовувати здобуті знання на практиці.

Потрібно спостерігати також за тим, чи додержується викладач єдиних вимог до студентів, чи вміє навчити їх переборювати труднощі в здобуванні знань.

Щоб перевірити, чи систематично викладач готується до занять, допускається несподіване відвідування, попередивши про це викладача за 10-15 хв. до початку заняття. Якщо виникає потреба перевірити максимальні можливості викладача, слід попередити його за кілька днів до здійснення кон-тролю.

4. У процесі вивчення системи занять викладачів рекомендується частіше перевіряти рівень засвоєння студентами знань. Облік знань, умінь і навичок — важлива частина навчальної роботи з учнями на уроці. Проводиться він по-різному, залежно від змісту заняття, його мети. Знання можуть перевірятись усним опитуванням, різного виду самостійними і контрольними роботами на основі виготовлених студентами приладів, таблиць, схем тощо.

Опитування буває безпосереднім і опосередкованим. Безпосереднє полягає в тому, що перевіряються знання студентів: проводиться усне чи письмове опитування, контрольна робота. Опосередковане опитування проводиться викладачем за завданнями перевіряючого.

Адміністративний регульований контроль здійснює директор у разі виникнення не передбачених планом проблем.

#### **IV. Зміст внутрішнього контролю в коледжі**

Змістом внутрішнього контролю є основні види діяльності коледжу:

- навчальний процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань і навичок студентів, продуктивність праці викладача, індивідуальної роботи з обдарованими студентами, якості позааудиторного навчання, наявності в студентів навичок самостійної роботи;

- виховний процес, коли перевіряють рівень вихованості студентів, рівень громадської активності, якість роботи кураторів груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, коли визначають методичний рівень кожного викладача, куратора групи, механізм поширення педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації викладачів;
- наукова і експериментальна діяльність (визначають відповідність цієї діяльності концепції розвитку коледжу, ступінь наукової обґрунтованості нововведень, їх результативність, рівень освіченості педагогів, науково-дослідної робота студентів);
- психологічний стан (виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) студентів, викладачів, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо;
- забезпечення необхідних умов навчально-виховного процесу (охорона праці, санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

## **V. Контроль за навчальною діяльністю студентів**

Контроль за навчально-виховним процесом у коледжі включає також контроль за рівнем знань і вмінь студентів. У коледжі використовується поточний, підсумковий, модульний контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студентів з певних розділів (тем) навчальної програми.

### **Техніка контролю включає:**

- проведення усного опитування студентів особою, яка перевіряє або викладачем;
- проведення директорських контрольних робіт;
- перевірка студентських конспектів, записів лабораторних чи практичних занять;
- перевірка звітів-щоденників з практик;
- перевірка умінь і навичок студентів у виконанні лабораторних і практичних робіт, а також практичних навичок майбутньої професії під час проходження виробничої практики безпосередньо в лабораторіях або на об'єкті практики;
- проведення тестового контролю знань з використанням ПЕОМ.

**Підсумковий контроль** включає семестровий контроль (екзамени, заліки чи диференційовані заліки) і державну підсумкову атестацію. Основні засади такого контролю передбачають:

- перевірку ступеня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- перевірку їх самостійності, розвитку і інтелекту, набуття професійних умінь;
- визначення у студентів вміння виконувати передбачені програмою практичні роботи, самостійно проводити дослідження, експерименти.

**Модульний контроль** проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять з певної навчальної дисципліни.

Цей вид контролю ґрунтується на:

- підвищенні ефективності самостійної роботи студентів;
- індивідуалізації процесу навчання;
- активізації роботи та системності навчання студентів.

**Способами контролю за рівнем знань і вмінь студентів є:**

- проведення директорських контрольних робіт в окремих групах або у всіх групах з окремих дисциплін;
- проведення тестового контролю знань з дисциплін чи комплексного тестування;
- перевірка практичних навичок майбутньої професії під час проходження навчальної технологічної, переддипломної практик;
- проведення заліку з перевірки практичних знань та вмінь студентів випускних курсів.

## VI. Організація внутрішнього контролю

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Кількість відвіданих занять</b>	<b>Відповідальний за здійснення контролю</b>
<b>1.</b>	Вивчення системи роботи викладача	10 занять	Відповідальний за вивчення системи роботи, призначений адміністрацією, зав. відділенням, голова циклової комісії
<b>2.</b>	Групово-узагальнюючий контроль	5 днів	Заст. директора, зав. відділенням
<b>3.</b>	Вивчення стану викладання дисципліни	7 занять	Заст. директора, зав. відділенням, методист, голова

			циклової комісії
4.	Відвідування виховних заходів	5-10	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділенням, голови циклових комісій
5.	Відвідування занять викладачем-наставником	5-10	Викладач-наставник
6.	Взаємовідвідування	5-10	Викладачі

## VII. Підсумкові положення

Контроль за організацією та проведенням внутрішнього контролю здійснює заступник директора з навчальної роботи;

Контроль за методичним забезпеченням навчально-виховного процесу здійснює заступник директора з методичної роботи (методист);

Контроль за здійсненням контролю за виховною роботою в коледжі здійснює заступник директора з виховної роботи;

Контроль за діяльністю викладачів здійснюється директором коледжу, заступниками директора, завідувачими відділень, головами циклових комісій.

Результати контролю фіксуються у документах відповідно до виду контролю (див. таб.).

<i>Вид контролю</i>	<i>Види документів, де фіксуються результати контролю</i>	<i>Відповідальні</i>
Вивчення системи роботи	Журнали відвідувань навчально-виховних заходів, довідка про вивчення системи роботи викладача, що атестується	Адміністрація, голови циклових комісій, відповідальні за атестацію
Контроль за станом викладання навчальних дисциплін	Журнали відвідувань навчально-виховних заходів, довідка про стан викладання навчальних дисциплін, картка контролю викладача	Адміністрація, голови циклових комісій, викладачі-наставники

Групово-узагальнюючий контроль	Довідка про групово-узагальнюючий контроль	Адміністрація, зав. відділеннями
Контроль за взаємовідвідуванням	Картка контролю викладача	Голови циклових комісій, викладачі

***Примітка:***

Аналіз навчальних занять здійснюється відповідно до схеми аналізу заняття;  
Аналіз виховних заходів здійснюється відповідно до схеми аналізу виховного заходу.

**VIII. Інші положення**

Спірні питання, які виникають під час здійснення внутрішнього контролю, розглядаються у заступника директора з навчальної роботи в присутності викладача і відповідального за здійснення контролю.

Розглянуто та схвалено на засідання педагогічної ради. Протокол №2 від 21.10.14.