

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2016 № 97/1

Положення
про організацію контролю за навчально-виховним процесом
у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права
ім. С.В.Литвиненка

1. Загальні положення

1.1. Контроль – це вивчення та аналіз навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених проблем.

1.2. Основними завданнями контролю за навчально-виховним процесом у вищому навчальному закладі є:

1.2.1. Забезпечення високого рівня знань, умінь і навичок студентів.

1.2.2. Всебічне вивчення діяльності кожного працівника вищого навчального закладу, попередження недоліків у навчанні та вихованні.

1.2.3. Надання систематичної допомоги головам циклових (предметних) комісій, викладачам, керівникам груп, керівникам гуртків та іншим працівникам вищого навчального закладу в покращенні організації та проведення аудиторних занять, методичної роботи, виховних заходів тощо.

1.2.4. Виявлення та розповсюдження сучасних педагогічних технологій.

1.2.5. Підвищення відповідальності голів циклових (предметних) комісій, викладачів, керівників груп та інших працівників вищого навчального закладу за рівень підготовки та проведення занять і виховних заходів, за виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

1.2.6. Виявлення ефективності від нововведених форм і методів навчання і виховання.

1.3. Контроль повинен відповідати вимогам:

1.3.1. Відображати пріоритети вищого навчального закладу відповідно до поставлених перед ним завдань.

1.3.2. Орієнтуватися на досягнення результатів, що відповідають державним стандартам вищої освіти.

1.3.3. Відповідати тому виду діяльності, який є основним для вищого навчального закладу.

1.3.4. Забезпечувати своєчасність, надійність та гнучкість контрольних функцій.

1.3.5. Відзначатися простотою проведення.

1.3.6. Бути економічним, толерантним і доброзичливим.

2. Види, форми та методи контролю

2.1. Види контролю:

- попередній;
- поточний;
- підсумковий.

2.1.1. Попередній контроль. Здійснюється до початку навчального семестру або на початковій стадії навчання. Він має два різновиди: діагностичний і терапевтичний.

Діагностичний контроль включає: порівняння забезпеченості навчально-виховного процесу навчально-методичною документацією та літературою з критеріями і вимогами щодо акредитації вищого навчального закладу; тестування й анкетування студентів, що дозволяє виявити ті чи інші недоліки.

Терапевтичний контроль дозволяє не тільки виявити недоліки і відхилення від нормативів, а й вжити певних заходів.

2.1.2. Поточний контроль. Здійснюється під час проведення навчально-виховного процесу. Дозволяє своєчасно виявити та виправити відхилення від установлених вимог, вжити заходів щодо їх усунення.

2.1.3. Підсумковий контроль. *Мета* – визначити достовірність та відповідність отриманих результатів навчально-виховної роботи встановленим вимогам. Дозволяє визначити рівень роботи та вжити заходів щодо її покращення на перспективу.

2.1.4. Ефективною формою отримання необхідних оперативних даних щодо виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, графіків навчального процесу, відвідування та успішності студентів, виконання планів є проведення оперативного контролю.

2.2. Залежно від об'єктів контролю розрізняють форми і методи:

2.2.1. Контроль за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін – перевірка виконання проводиться з кожної навчальної дисципліни протягом року.

2.2.2. Контроль за якістю викладання дисциплін.

2.2.2.1. Оглядовий:

- на початку вивчення курсу – з метою виявлення професійного рівня педагогічного колективу;

- у кінці вивчення курсу з метою перевірки впровадження в навчальний процес усіх завдань і результатів вирішення педагогічних проблем.

2.2.2.2. Попередній – під час вивчення складної теми.

2.2.2.3. Тематичний:

- перевірка викладання окремих навчальних дисциплін, їх розділів, тем, інших видів навчальної роботи (самостійної роботи, виробничої практики, методичної роботи, якість знань студентів, роботи гуртків і клубів за інтересами;

- роботи циклової (предметної) комісії, кабінетів навчальних (лабораторій).

2.2.3. Персональний – всебічне вивчення педагогічної діяльності окремого викладача або майстра виробничого навчання.

2.2.4. Фронтальний:

2.2.4.1. перевірка всіх структурних підрозділів (відділень, циклових (предметних) комісій, бібліотеки, господарської частини) для виявлення ефективності системи їх роботи в підготовці висококваліфікованих фахівців;

2.2.4.2. мобілізація уваги колективу на вирішення поставлених проблем (методичних, педагогічних, дидактичних).

2.2.5. Групово-узагальнюючий – виявлення впливу викладачів на студентів окремої групи.

2.2.6. Контроль за рівнем знань, навичок, умінь студентів – проведення контрольних зрізів, тематичного контролю, атестації.

2.2.7. Контроль за станом документації – контролювання роботи викладачів і майстрів виробничого навчання за якісним складанням планів занять, індивідуальних робочих планів, планів роботи циклової (предметної) комісії, педагогічної ради, методичного кабінету, кабінетів навчальних (лабораторій).

2.2.8. Контроль за станом навчально-матеріальної бази, наочних посібників, технічних засобів навчання – перевірка забезпечення робочих місць студентів і викладачів технічними засобами навчання, наочними посібниками тощо.

3. Організація та планування контролю

Організація контролю проводиться в такій послідовності:

- планування контролю;
- підготовка до нього;
- спостереження;
- перевірка;
- контроль;
- аналіз;
- співбесіда;
- оформлення результатів контролю;
- прийняття заходів.

Планування організації контролю є дійовим засобом підвищення ефективності роботи викладачів і майстрів виробничого навчання.

Внутрішній контроль у вищому навчальному закладі здійснюється за планами, що затверджуються директором вищого навчального закладу.

План-графік проведення внутрішнього контролю роботи вищого навчального закладу повинен включати: об'єкт, мету, зміст і вид контролю, терміни проведення, відповідальних осіб та відомості про те, де розглядаються підсумки контролю.

Найважливішим об'єктом контролю є навчальні заняття. Для його проведення складається план-графік внутрішнього контролю за якістю викладання навчальних дисциплін і виховною роботою.

Основним документом, що визначає об'єкт, мету, термін і зміст контролю, є програма.

Програма перевірки розробляється для проведення кожного контрольного заходу з урахуванням його мети і змісту.

Контроль організовує директор вищого навчального закладу. Він розподіляє контрольні функції між окремими працівниками:

- заступниками директора;
- завідувачами відділень;
- методистами;
- головами циклових (предметних) комісій.

Примірні норми контролю на навчальний рік

(у год.)

Посадові особи	Навчальні заняття	Виховні заходи
Директор	30	15
Заступники директора	40	20
Методист	45	20
Завідувачі відділень	45	30
Голови циклових (предметних) комісій	20	10

4. Самоконтроль

Самоконтроль – важливий засіб підвищення виконавчої дисципліни. Викладачі та інші працівники вищого навчального закладу виконують свої обов'язки, виходячи з посадових інструкцій, а також доручень, які передбачені в різних планах робіт, рішеннями педагогічної ради, циклових (предметних) комісій.

Самоконтроль – невід'ємна частина в роботі викладача, що допомагає йому підвищувати культуру й ефективність своєї діяльності.

5. Результати контролю

5.1. Результати контролю за роботою викладача занотовуються в картці контролю.

5.2. Результати контролю обговорюються на засіданнях адміністративної ради, педагогічної ради, методичної ради, циклових (предметних) комісій, методичного об'єднання керівників груп, органів студентського самоврядування.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2016 № 97/1

ПЛАН-ГРАФІК
проведення внутрішнього контролю роботи вищого навчального закладу
на 2016__/2017__ навчальний рік

№ з/п	Об'єкт контролю	Мета контролю	Зміст контролю	Вид контролю	Графік контролю									Відомості про те, де розглядаються підсумки контролю		
					Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень		Червень	
1	Графік навчального процесу	Забезпечення виконання навчальних планів	Своєчасність та якість складання графіку, відповідність навчальним планам, хід виконання	Поточний, підсумковий												На засіданнях педагогічної ради
2	Робочі навчальні програми дисциплін	Забезпечення виконання програм навчальних дисциплін	Своєчасність, якість складання робочих навчальних програм дисциплін згідно з вимогами та їх виконання	Попередній, підсумковий												На засіданнях циклових (предметних) комісій
3	Розклад навчальних занять	Забезпечення виконання навчальних планів і графіка навчального процесу	Своєчасність та якість складання розкладу навчальних занять	Попередній												На засіданнях педагогічної ради
4	Навчальні заняття	Якість викладання навчальних дисциплін	Відповідність якості викладання навчальних дисциплін сучасним вимогам	Поточний												На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, цикло-

																			вих (пред- метних) комісій
5	Журнал и на- вчаль- них занять	Дотриман ня вимог ведення журналів на- вчальних занять	Виконання вимог ведення журналів навчальних за- нять, накопичення оцінок, відповідність записів у журналах робочим програмам навчальним дисциплін	По- точ- ний, під- сум- ковий															На засі- даннях методи чної ради, адмініс- тративн ої ради, циклов их (пред- метних) комісій
6	Якість знань студенті в	Відповід- ність успішност і, якості знань студентів вимогам і критеріям щодо акредитац ії вищих на- вчальних закладів	Успішність та якість знань студентів за результатами перевірочних робіт, се- местрового контролю та державної атестації студентів	По- точ- ний															На засі- даннях педагог ічної ради, методи чної ради, циклов их (предме тних) комісій
7	Самос- тійна робота студенті в	Оцінка рівня ор- ганізації самос- тійної роботи студентів	Наявність комплексу методичного забезпечення самостійної роботи студентів і контроль її виконання сту- дентами	По- точ- ний, під- сум- ковий															На засі- даннях педагог ічної ради, циклов их (пред- метних) комісій

8	Комп'ют еризація управ- ління та орга- нізації навчаль- ного	Забезпечен ня впрова- дження сучасних комп'ютер- них техно- логій, відповідніс	Рівень забезпе- чення комп'ютер- ною технікою, прикладними програмами з дисциплін й ефективність їх використання	Попере дній, поточн ий, підсум- ковий															На засіданн ях педаго- гічної ради, методич ної ради,
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		ролі гуртків в підвищенні професійної підготовки фахівців	якість складання планів роботи гуртків, їх виконання	редній, поточний, підсумковий														засіданнях педагогічної ради, циклових (предметних) комісій
12	Практична підготовка	Забезпечення виконання програм практики	Дотримання графіка проходження практики. Виконання програм практики, якість складання звітної документації з практики	Попередній, поточний, підсумковий														На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, циклових (предметних) комісій
13	Курсові та дипломні роботи (проекти)	Підвищення якості виконання	Актуальність тематики, дотримання вимог до їх виконання, якість рецензування та організація захисту	Попередній, поточний, підсумковий														На засіданнях педагогічної ради, циклових (предметних) комісій

14	Профорієнтаційна робота і підготовка до прийому вступників	Забезпечення комплектування контингенту студентів вищого навчального закладу	Організація профорієнтаційної роботи, виконання плану підготовки до нового навчального року	Попередній, підсумковий														На засіданнях педагогічної ради
15	Працевлаштування випускників	Забезпечення працевлаштування випускників і відповідність вимогам і критеріям щодо акредитації вищого навчального закладу	Формування банку даних робочих місць, зв'язки з підприємствами й організаціями, кількість студентів, які продовжують навчання у навчальних закладах III-IV рівнів акредитації,	Поточний, підсумковий														На засіданнях педагогічної ради, циклових (предметних) комісій

			робота циклових (предметних) комісій, відділень з питань працевлаштування, зв'язок з випускниками														
16	Підвищення кваліфікації викладачів	Забезпечення виконання плану підвищення кваліфікації викладачів	Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів, використання матеріалів підвищення кваліфікації у навчальному процесі	Поточний, підсумковий													На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, циклових (предметних) комісій
17	Циклові (предметні) комісії	Забезпечення виконання планів роботи, прийнятих рішень в підвищенні рівня підготовки фахівців	Своєчасність та якість складання планів роботи, їх виконання, реалізація методичної проблеми, розповсюдження педагогічного досвіду викладачів	Попередній, поточний, підсумковий													На засіданнях педагогічної ради, методичної ради
18	Відділення	Рівень організації навчального та виховного процесу на відділенні	Своєчасність та якість складання планів роботи та їх виконання. Виконання графіку навчального процесу, розкладу занять, якість ведення навчальної документації, складання звітності, організація роботи з викладачами і студентами	Попередній, поточний, підсумковий													На засіданнях педагогічної ради
19	Методичний кабінет	Забезпечення організації наукової	Своєчасність та якість складання планів роботи, їх виконання	Поточний, підсумковий													На засіданнях педагогічної

	секції	спортивних секцій у зміцненні здоров'я студентів, забезпечення масовості у спорті, спортивні досягнення	проведення секцій, відвідування їх студентами, якість проведення занять	підсумковий															педагогічної ради, адміністративної ради
24	Бібліотека	Роль бібліотеки у навчально-виховній роботі студентів, відповідність бібліотечного фонду вимогам і критеріям щодо акредитації вищого навчального закладу	Виконання планів, якість заходів, відвідування читальних залів бібліотеки та абонементів студентами, аналіз читачьких формулярів, збереження бібліотечного фонду	Поточний, підсумковий															На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, адміністративної ради

25	Курси підвищення кваліфікації	Забезпечення виконання навчально-тематичних планів	Своєчасність та якість складання графіку підвищення кваліфікації, його виконання, організація навчального процесу, ефективність підвищення, кваліфікації фахівців	Поточний, підсумковий															На засіданнях адміністративної ради
26	Охорона праці	Забезпечення безпечних умов праці та попередження травматизму	Наявність інструкцій з безпеки праці, журналів проведення інструктажів з охорони праці; дотримання норм і правил охорони праці та протипожежної безпеки	Попередній, поточний															На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради, профкому

27	Соціальний захист учасників в навчально-виховного процесу	Забезпечення виконання умов колективного договору	Своєчасність виплати заробітної плати та стипендії, надання матеріальної допомоги, інших пільг та виплат, передбачених колективним договором; організація оздоровлення	Поточний, підсумковий															На загальних зборах (конференції) трудового колективу, на засіданнях профкому
----	---	---	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Умовні позначення

01 – директор

02 – заступник директора з навчальної роботи

03 – завідувач підрозділу з професійної підготовки та профорієнтаційної роботи

04 – заступник директора з виховної роботи

05–10 – завідувач відділення

11–15 – методист

16–30 – голови циклових (предметних) комісій

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2016 № 97/1

ПЛАН-ГРАФІК внутрішнього контролю за якістю викладання навчальних дисциплін і виховною роботою на 2016/2017 навчальний рік

Місяць	Тижні	Прізвища, ім'я, по батькові викладача	Мета контролю	
			Код	Назва
Вересень	1–7		1	Якість проведення лекційних занять
	8–15			
	16–23		2	Методичне забезпечення та
	24–30			

Жовтень	1–7																					проведення практичних, лабораторних занять	
	8–15																						
	16–23																				3		Методика проведення семінарських занять
	24–31																						
Листопад	1–7																				4	Використання комп'ютерних технологій та технічних засобів навчання	
	8–15																						
	16–23																						
	24–30																						
Грудень	1–7																				5	Використання нетрадиційних форм і методів навчання	
	8–15																						
	16–23																						
	24–31																						
Січень	1–7																				6	Реалізація принципу науковості	
	8–15																						
	16–23																				7	Якість знань та вмінь студентів	
	24–30																						
Лютий	1–7																				8	Реалізація міждисциплінарних зв'язків	
	8–15																						
	16–23																				9	Організація самостійної роботи студентів	
	24–28																						
Березень	1–7																				10	Методика оцінки знань та вмінь студентів	
	8–15																						
	16–23																				11	Вивчення педагогічного досвіду	
	24–31																						

Квітень	1–7																				12	Реалізація виховної мети заняття		
	8–15																							
	16–23																						13	Використання нормативних та інструктивних матеріалів
	24–30																							
Травень	1–7																				14	Правове виховання		
	8–15																							
	16–23																				15	Професійне виховання		
	24–31																							
Червень	1–7																				16	Інше		
	8–15																							
	16–23																							
	24–30																							
Липень	1–7																							
	8–15																							
	16–23																							
	24–31																							

Примітка. В клітинці графіка вказувати код перевіряючого і код мети контролю (наприклад, 01–11).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2016 № 97/1

Програма і результати контролю

1. Програма контролю

Об'єкт контролю

Мета і термін контролю

Зміст контролю

Посада та підпис перевіряючого

2. Результати контролю

**3. Пропозиції щодо усунення недоліків,
узагальнення та поширення досвіду роботи**

Дата
перевіряючих

Підписи

Додаток 4

Картка контролю роботи викладача

Прізвище, ім'я, по батькові

Назва циклової (предметної) комісії

Назва навчальних дисциплін, що викладає викладач

Записи про результати контролю

Дата проведення контролю	Хто контролює (посада, прізвище, ім'я та по батькові)	З якого питання проводився контроль	Результати контролю	Відмітка про виконання викладачем зауважень, пропозицій та усунення недоліків

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради коледжу
31.08.2016 №1