

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського коопераційного коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 28 серпня 2018 р.

Наказ №3 від 31.08.18



**Положення
про організацію контролю за освітнім процесом
у Житомирському коопераційному коледжі бізнесу і права**

1. Загальні положення

Контроль – це вивчення та аналіз освітнього процесу у коледжі з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених проблем.

Основними завданнями контролю за освітнім процесом у коледжі є:

1.1. Забезпечення програмних результатів навчання студентів.
1.2. Всебічне вивчення діяльності кожного працівника коледжу, попередження недоліків у навчанні та вихованні.

1.3. Надання систематичної допомоги головам циклових комісій, викладачам, керівникам студентських груп, керівникам гуртків та іншим працівникам коледжу в покращенні організації та проведення аудиторних занять, методичної роботи, виховних заходів тощо.

1.4. Виявлення та розповсюдження сучасних педагогічних технологій.

1.5. Підвищення відповідальності голів циклових комісій, викладачів, керівників студентських груп та інших працівників коледжу за рівень підготовки та проведення занять і виховних заходів, за виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

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

1.7. Контроль повинен відповісти вимогам:

- Відображати пріоритети коледжу відповідно до поставлених перед ним завдань.
- Орієнтуватися на досягнення результатів, що відповідають Державним стандартам вищої освіти.

- Відповідати тому виду діяльності, який є основним для коледжу.
- Забезпечувати своєчасність, надійність та гнучкість контрольних функцій.
- Відзначатися простотою проведення.
- 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 фактичного початку навчального семестру або на початковій стадії навчання. Він має два різновиди: діагностичний і терапевтичний.

Діагностичний контроль включає: порівняння забезпеченості освітнього процесу навчально-методичною документацією та літературою з критеріями і вимогами щодо акредитації коледжу; тестування та 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 освітнього 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.

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

2.2.1. Контроль за виконанням навчальних планів і навчальних програм дисциплін – перевірка виконання проводиться зожної навчальної дисципліні протягом року.

2.2.2. Контроль за якістю викладання дисциплін.

2.2.3. Оглядовий:

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

2.2.3.2. після вивчення курсу з метою перевірки впровадження в освітній процес усіх завдань і результатів вирішення педагогічних проблем.

2.2.4. Попередній – під час вивчення складної теми.

2.2.5. Тематичний:

2.2.5.1. перевірка викладання окремих навчальних дисциплін, їх розділів, тем, інших видів навчальної роботи (самостійної роботи, виробничої практики, методичної роботи, якість знань студентів, роботи секцій Студентського наукового товариства, предметних гуртків і клубів за інтересами);

2.2.5.2. роботи циклової комісії, кабінетів навчальних (лабораторій).

2.2.6. Персональний – всебічне вивчення педагогічної діяльності окремого викладача.

2.2.7. Фронтальний:

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

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

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

2.2.9. Контроль за рівнем знань, навичок, умінь студентів – проведення контрольних зразків, тематичного контролю, атестації.

2.2.10. Контроль за станом документації – контролювання роботи викладачів за якісним складанням планів занять, індивідуальних робочих планів, планів роботи циклової комісії, педагогічної ради, методичного кабінету, кабінетів навчальних (лабораторій).

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

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

3. Організація та планування контролю

3.1. Організація контролю проводиться в такій послідовності:

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

3.2. Планування організації контролю є дійовим засобом підвищення ефективності роботи викладачів.

3.3. Внутрішній контроль у коледжі здійснюється за планами, що затверджуються директором коледжу.

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

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

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

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

3.8. Контроль організовує директор коледжу. Він розподіляє контрольні функції між окремими працівниками:

- заступниками директора;
- завідувачами відділень;
- методистом;
- головами циклових комісій.

Примірні норми контролю на навчальний рік

(у год.)

Посадові особи	Навчальні заняття	Виховні заходи
Директор	30	15
Заступник директора	40	20
Методист	45	20
Завідувач навчальною частиною	45	30
Голови циклових комісій	20	10

4. Самоконтроль

Самоконтроль – важливий засіб підвищення виконавчої дисципліни. Викладачі та інші працівники коледжу виконують свої обов'язки, виходячи з посадових інструкцій, а також доручень, які їм надаються в різних планах робіт, рішеннями педагогічної ради, циклових 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 комісій, методичного об'єднання керівників студентських груп, раді самоврядування.