

Кропивницький будівельний коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КБФК

_____ Інна Чернишова

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію внутрішнього контролю за освітнім процесом у Кропивницькому будівельному коледжі

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою
Протокол № ____
від «__» _____ р.

Кропивницький
2019р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію внутрішнього контролю за освітнім процесом у Кропивницькому будівельному коледжі

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішнього контролю за освітнім процесом у Кропивницькому будівельному коледжі (далі – Коледж).

1.2. Внутрішній контроль – моніторинг інформації про хід і результати освітнього процесу (далі – ОП) для прийняття на цій основі управлінських рішень.

1.3. Внутрішній контроль за ОП у Коледжі впроваджується відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про вищу освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

1.4. Метою внутрішнього контролю є:

- своєчасне виявлення недоліків освітнього процесу Коледжу;
- оперативний та ефективний вплив на якість навчання та виховання студентів;
- сприяння підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості;
- покращення навчально-виховної роботи Коледжу.

1.5. Внутрішній контроль за ОП у Коледжі здійснюється відповідно до чинних планів, а саме:

- педагогічної ради;
- методичної ради;
- виховної роботи;
- методичної роботи;
- роботи завідувачів відділень;
- роботи адміністративної ради;

- роботи циклових комісій;
- графіка проведення директорських контрольних робіт.

1.6. Положення про внутрішній контроль затверджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни і доповнення.

1.7. Змістом внутрішнього контролю є основні види діяльності Коледжу:

- навчальний процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань і навичок студентів, продуктивності праці викладача, індивідуальної роботи з обдарованими студентами, якості позааудиторного навчання, наявності в студентів навичок самостійної роботи;
- виховний процес, який визначає рівень вихованості студентів, рівень громадської активності, якість роботи кураторів груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, яка передбачає визначення методичного рівня кожного викладача, куратора групи, механізм поширення педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації викладачів;
- наукова й експериментальна діяльність, яка аналізує відповідність концепції розвитку коледжу, ступінь наукової обґрунтованості нововведень, їх результативність, рівень освіченості педагогів, науково-дослідної робота студентів;
- психологічний стан, коли виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) студентів, викладачів, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо;
- забезпечення необхідних умов освітнього процесу (охорона праці, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

1.8. Функції внутрішнього контролю:

- діагностико-інформаційна – отримання інформації про стан об'єкта, необхідної для прийняття управлінських рішень;
- розвивально-мотиваційна – активізація та стимулювання діяльності персоналу, підвищення професійної компетентності учасників навчально-виховного процесу під час контролю;
- комунікативно-координаційна – забезпечення взаємодії всіх учасників навчально-виховного процесу під час реалізації управлінських рішень за наслідками контролю.

1.9. Внутрішній контроль може здійснюватися у вигляді планових або оперативних перевірок та моніторингу.

Внутрішній контроль в вигляді планових перевірок здійснюється відповідно до затвердженого плану-графіка, який забезпечує періодичність та виключає нераціональне дублювання в Коледжі перевірок.

Внутрішній контроль у вигляді оперативних перевірок здійснюється з метою встановлення фактів порушень, перевірки відомостей про порушення, зазначених у зверненнях студентів і їх батьків або інших громадян та організацій, а також з метою врегулювання конфліктних ситуацій у відносинах між учасниками освітнього процесу.

Внутрішній контроль у вигляді моніторингу передбачає збір, системний облік, обробку та аналіз інформації про організацію та результати освітнього процесу для ефективного вирішення завдань управління якістю освіти (стан здоров'я студентів, виконання режиму, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності).

2. Форми внутрішнього контролю в Коледжі

2.1. Контроль за станом освітнього процесу здійснюється такими формами:

- колективний контроль;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- адміністративний плановий контроль;

- адміністративний регульований контроль (позаплановий).

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

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

2.4. Самоконтроль делегується найдосвідченішим викладачам і кураторам груп із обов'язковим періодичним звітуванням.

2.5. Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій відповідно до плану внутрішнього контролю. Адміністративний плановий контроль включає такі види:

- оглядовий контроль – це короткотерміновий контроль, який передбачає отримання інформації про діяльність Коледжу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів);
- попереджувальний контроль, який проводиться для запобігання можливим помилкам викладача на початку педагогічної діяльності, або негативним явищам;
- 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.

2.6. Основні методи контролю:

- анкетування;
- тестування;
- спостереження;
- моніторинг;

- письмове й усне опитування;
- контрольні роботи;
- вивчення документації;
- бесіда тощо.

2.7. Принципи контролю:

- науковість – відповідність мети, змісту, методів основним психолого-педагогічним засадам, висока компетентність суб'єктів контролю;
- нормативність – відповідність стандартам, чинному законодавству;
- обґрунтованість – доцільність вибору мети, об'єктів, термінів, суб'єктів, методів і форм узагальнення результатів контролю;
- об'єктивність – високий ступінь наближення результатів контролю до фактичного рівня діяльності чи її результатів;
- технологічність – використання алгоритмів, технологій, чіткого інструментарію для здійснення оцінних дій;
- систематичність і плановість – використання моніторингових процедур для контролю за найважливішими показниками діяльності, ділянками роботи;
- етичність – дотримання етичних норм під час здійснення контрольної діяльності;
- ефективність – відсутність необґрунтованих витрат ресурсів і високий рівень дієвості, економічність і раціональність технологій і методів контролю.

3. Технологія здійснення внутрішнього контролю

3.1. Контроль за змістом та якістю освітнього процесу в Коледжі охоплює контроль планування освітнього процесу та його реалізацію, контроль методичного та інформаційного забезпечення. Контроль здійснюють представники адміністрації Коледжу відповідно до своїх повноважень.

Контроль за організацією та проведенням внутрішнього контролю

здійснює заступник директора з навчальної роботи.

Контроль за методичним забезпеченням освітнього процесу здійснює заступник директора з навчальної роботи та методист коледжу.

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

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

3.2. Внутрішній контроль здійснює директор Коледжу, за його дорученням заступники директора, завідувачі відділень, методист, голови циклових комісій або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися окремі фахівці.

3.3. Директор видає наказ про терміни та мету майбутньої перевірки, установлює термін подання підсумкових матеріалів і план-завдання, який визначає питання конкретної перевірки та необхідність забезпечити достатню поінформованість і порівняння результатів контролю для підготовки підсумкової довідки.

3.4. Тривалість фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти занять чи інших заходів.

3.5. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати педагога, якщо в місячному плані зазначені терміни контролю. В екстрених випадках директор, його заступники можуть відвідувати заняття педагогів Коледжу без попередження.

3.6. Підстави для проведення контролю:

- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- заява педагогічного працівника на атестацію;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

3.7. Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій указується:

- мета контролю;
- терміни;
- склад комісії;
- форма перевірки (відвідані заняття, проведені контрольні роботи, переглянута документація, проведені співбесіди);
- констатація фактів, які виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де заслухані підсумки перевірки (педрада, методрада, адмінрада);
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

3.8. Директор Коледжу за результатами внутрішнього контролю приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю колегіальним органом;
- про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- про залучення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- про заохочення працівників тощо.

3.9. Спірні питання, які виникають під час здійснення внутрішнього контролю, розглядає адміністрація у присутності викладача та відповідального за здійснення контролю.

4. Вивчення системи роботи викладача

4.1. Контроль якості проведення навчального процесу та підготовки фахівців із усіх спеціальностей є комплексним, враховує якісну та кількісну складові оцінювання роботи викладачів і його здійснюють на різних рівнях:

- відкриті заняття;

- взаємовідвідування;
- контрольні відвідування.

Відкриті заняття організують з метою оцінювання якості та методики проведення навчального заняття, виявлення передового досвіду викладання, обміну досвідом, оцінювання впливу якості викладання на результати навчання тощо. Відкриті заняття дають змогу контролювати й удосконалювати педагогічну майстерність викладацького складу.

Взаємовідвідування – форма взаємного контролю та навчання, ефективна форма переймання професійного досвіду колег і вдосконалення педагогічної майстерності викладачів. Графік взаємовідвідувань на кожен семестр затверджує голова циклової комісії. Результати взаємовідвідування обговорюють на засіданні циклової комісії.

Контрольні відвідування здійснює один фахівець – (заступники директора, завідувачі відділень, методист) із метою виявлення загального рівня викладання та педагогічної майстерності окремих викладачів. Результати контрольних відвідувань обговорюють з викладачем.

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

4.3. Вивчення системи роботи викладача планується заздалегідь, не менше як за 2–3 місяці. Підготовка передбачає: глибоке вивчення специфіки і особливості певного курсу, який викладається, методичні посібники з даної дисципліни, а потім вивчення системи роботи чи системи занять викладача.

У процесі вивчення системи занять викладачів основним показником є контроль якості результатів навчання (діагностика знань студентів викладачем), який дає змогу виявити відхилення між очікуваними показниками та отриманими результатами через зворотний зв'язок, а також виконує мотиваційно-стимулюючу функцію. Завданнями контролю якості результатів навчання є:

- оцінювання рівня засвоєння знань кожним студентом і академічною групою загалом;
- виявлення умінь і навичок студентів оперувати набутими знаннями;
- виявлення рівня сформованості професійної компетентності;
- контроль самостійної роботи студентів;
- виявлення причин недостатнього або поганого засвоєння матеріалу; пошук ефективних методів навчання.

5. Контроль за освітньою діяльністю студентів

5.1. Контроль за освітнім процесом у Коледжі включає також контроль за рівнем знань і вмінь студентів.

5.2. Види контролю:

Попередній – здійснюється перед вивченням нової теми або на початку нового навчального року з метою визначення обсягу та рівня знань студентів навчального матеріалу попередніх періодів навчання.

Вхідний контроль знань – діагностика початкового рівня знань студентів, що здійснюється на перших навчальних заняттях із метою виявлення рівня базових знань, умінь та навичок студентів із навчальної дисципліни.

Поточний контроль здійснюють під час проведення навчальних занять з метою перевірки засвоєння студентами навчального матеріалу, перевірки практичних навичок, умінь самостійно опрацьовувати, публічно чи письмово подати певний матеріал.

Основні форми поточного контролю:

- опитування;
- диктант;
- контрольна робота;
- презентація чи захист рефератів, творчих робіт, різних видів індивідуальних завдань тощо;
- практична перевірка (захист лабораторних робіт);

- розв’язання ситуаційних задач, професійних задач (технологічних, економічних), вирішення проблемних ситуацій, питань тощо;
- перевірка розрахунково-графічних робіт;
- доповідь, виступ на семінарському занятті, виступ на конференції;
- тестування;
- оцінювання активності студента на заняттях;
- навчальні конкурси, олімпіади з предметів.

Студент отримує інформацію про результати поточного контролю під час навчальних занять, консультацій.

Тематичний контроль – оцінювання навчальних досягнень студентів на підставі результатів опанування ними матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності студентів.

Тематичний контроль забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об’єктивності оцінки знань, навичок і вмінь студентів;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги студентів до найсуттєвішого в системі знань із кожного предмета.

Перед початком вивчення чергової теми всі студенти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять), кількістю й тематикою обов’язкових робіт і термінами їх проведення, умовами оцінювання.

Підсумковий контроль здійснюється у формі рубіжного, семестрового, контролю та державної атестації студентів. Його виконують з метою оцінювання результатів навчання, а також рівня знань і вмінь студентів, які вони повинні продемонструвати для підтвердження відповідності набутих

ними компетенцій нормативним вимогам.

Рубіжний (календарний контроль) – це контроль знань студентів після вивчення певної частини навчальної програми дисципліни.

Семестровий контроль здійснюють у формі захисту курсового проекту (роботи), семестрового екзамену або заліку з дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

Державна атестація студентів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців на основі базової та повної загальної середньої освіти, – це форма контролю за відповідністю освітнього рівня студентів навчальним програмам. Зміст, форми, терміни атестації, перелік предметів, з яких здійснюється атестація, визначається навчальними планами підготовки молодших спеціалістів.

Державна підсумкова атестація студентів Коледжу передбачає:

- на II курсі проведення державних екзаменів та зовнішнього незалежного оцінювання з української мови та літератури (результати ЗНО зараховуються як оцінки за державну підсумкову атестацію) на здобуття рівня повної загальної середньої освіти;
- на IV курсі – проведення державних екзаменів (захист дипломних проектів) є завершальним етапом навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» та спрямоване на встановлення відповідності рівня підготовки студентів до виконання професійних завдань і відповідності їхньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Підсумкову атестацію (захист дипломного проекту) здійснює кваліфікаційна комісія.