

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

**Лисичанський орден Трудового Червоного Прапора
гірничий технікум**

Затверджено
наказом по технікуму
від 23.12.11р. №167-К

Директор Лисичанського
гірничого технікуму
С.І.Лотов
С.І.Лотов



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішньотехнікумівський
контроль освітньої діяльності

Ввести в дію з 1 вересня 2012/2013 навчального року

1. Загальні положення

1.1. Внутрішньотехнікумівський контроль (далі - контроль) освітнього процесу - система планомірної, цілеспрямованої та об'єктивної перевірки обліку і аналізу стану освітнього процесу, одна з форм керівництва педагогічним колективом технікуму. Контроль – це процес порівняння фактичних результатів і запланованими, вид управлінської діяльності, завдяки якому технікум втримується на вірному шляху, порівнюючи показники його діяльності з встановленими стандартами освіти, законами, постановами, положеннями, наказами органів виконавчої влади.

Основною метою контролю освітнього процесу технікуму є усестороннє вдосконалення діяльності технікуму шляхом попередження, виявлення і оперативного усунення недоліків, пошуку резервів покращення навчально-виховного процесу і роботи його підрозділів, узагальнення і розповсюдження кращого досвіду, надання конкретної допомоги педагогічним працівникам з метою підвищення якості навчання і виховання студентів, поліпшення дисципліни і посилення відповідальності усіх учасників освітнього процесу за результати своєї діяльності.

1.2. Організація контролю освітнього процесу здійснюється на підставі нормативних та інших документів :

- Закону України "Про освіту";
- Закону України "Про вищу освіту";
- Положення про державний вищий навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996р. №1074;
- Статуту технікуму;
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, яке затверджено наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993р. № 161;
- Положення про планування, організацію і проведення контрольних заходів в навчанні Лисичанського гірничого технікуму (протокол засідання педагогічної ради № 4 від 26.02.2010р.);
- інших нормативних документів, які є обов'язковими для виконання вищими навчальними закладами України.

1.3. Основними задачами контролю є систематичний аналіз ходу і якості виконання положень і вимог органів виконавчої влади та рішень керівництва технікуму; перевірка стану навчально-виховної роботи з підготовки молодшого спеціаліста, діяльності педагогічних працівників; вивчення передового педагогічного досвіду і використання інноваційних технологій навчання викладачами, матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності. Для вирішення цих задач контроль необхідно проводити систематично, поєднуючи різні його види і форми.

1.4. Основними принципами контролю є:

- актуальність підпорядкування контролю меті, задачам, які вирішуються колективом технікуму у певний період його діяльності;
- забезпечення гласності: своєчасне інформування колективу як про конкретні напрями, об'єкти, суб'єкти, мету і завдання, форми, термін контролю, так і про підсумки, висновки, рекомендації;
- аналітично-порівняльний підхід, методична направленість;
- повага до прав і обов'язків учасників контролю, доброзичливість.

1.5. Призначення контролю освітнього процесу - добиватися повної відповідності діяльності технікуму вимогам сьогодення за якістю підготовки фахівців. Внутрішньотехнікумівський контроль включає перевірку, облік і аналіз різних сторін діяльності педагогів і студентів, інших працівників технікуму, які забезпечують навчально-виховний процес, порівняння отриманих результатів з поставленою метою навчання і виховання, а також їх оцінку.

1.6. Внутрішньотехнікумівський контроль базується на чинній системі управління технікумом і здійснюється посадовими особами і суспільними організаціями у межах наданих їм прав і покладених на них обов'язків.

1.7. Керівництво контролем здійснює директор технікуму, який несе персональну відповідальність за його організацію і стан. Контроль навчально-виховного процесу - одна з найважливіших функцій директора технікуму. Вона стоїть в одному ряду з такими управлінськими функціями, як планування, організація, координація, облік і аналіз. Контроль виступає в ролі регулятора, що коригує діяльність адміністрації технікуму.

Разом з директором контроль здійснюють заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виробничого навчання, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської частини, завідувачі відділень, методист технікуму, інженер з охорони праці, голови циклових комісій, старший інспектор відділу кадрів.

2. Планування внутрішньотехнікумівського контролю

2.1. Контроль у технікумі здійснюється на єдиній плановій і методичній основі і повинен охоплювати діяльність структурних підрозділів, викладачів, співробітників та студентів.

З цією метою розробляється пов'язаний з завданнями, які вирішує технікум, аналізом стану навчально-виховного процесу за попередній період, перспективою розвитку, річний (поточний) план контролю, а також необхідна методична документація для його проведення.

План контролю і методична документація затверджується директором технікуму.

2.2. При плануванні контролю необхідно передбачати:

- систему перевірки усіх сторін навчально-виховного процесу, надаючи особливу увагу якості проведення навчальних занять, рівню знань і умінь студентів; стану навчально-методичних комплексів дисциплін і практик;

- координацію дій та єдність вимог з боку керівництва технікуму, контроль виконання пропозицій попередніх перевірок;

- розподіл дільниць контролю між адміністрацією технікуму відповідно до їх посади, спеціальності та практичного досвіду;

- кількість навчальних занять, що плануються для відвідування кожному члену адміністрації технікуму;

- заходи за підсумками контролю.

2.3. Річний план контролю визначає мету, зміст, об'єкти контролю, форму їх проведення (персональний, тематичний, фронтальний, поточний, предметний, групо-узагальнюючий, груповий, загальнотехнікумівський), терміни проведення, відповідальних осіб, форми обговорення.

2.4. У плани роботи посадових осіб (річні, місячні) включаються контрольні заходи, які передбачені у загальному плані внутрішньотехнікумівського контролю освітнього процесу і за які вони відповідальні.

2.5. При плануванні контролю слід передбачати обов'язкові відвідування директором технікуму не менше одного навчального заняття, заступниками директора - двох, завідувачами відділення - чотирьох, методистом технікуму – шести навчальних занять протягом навчального місяця.

2.6. Планування контролю здійснюється у вигляді самостійного розділу у складі Єдиного комплексного плану роботи технікуму на рік. При цьому враховуються вказівки Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, підсумки навчально-виховної роботи технікуму за минулий навчальний рік, рішення педагогічної ради, пропозиції методичних комісій і методичної ради тощо.

Конкретна мета, зміст і методи контролю, а також особи, що здійснюють його, вказуються у розпорядженнях щодо здійснення контролю освітньої діяльності.

3. Зміст і методи внутрішньотехнікумівського контролю освітнього процесу

3.1. Внутрішньотехнікумівський контроль направлений на вивчення та аналіз таких основних сторін навчально-виховного процесу:

- якості загальноосвітнього рівня і професійної підготовки фахівців;

- навчально-методичного, науково-методичного рівня викладання;

- стану виховної роботи;

- виконання навчальних планів і програм, плануючої, облікової і звітної документації;

- стану фізичного виховання студентів, знання студентами основ безпеки життєдіяльності і військової служби;

- організації індивідуальної і самостійної роботи студента, позааудиторної роботи, роботи гуртків;
- організації та ефективності методичної роботи, виконання індивідуальних планів роботи викладачів і майстрів виробничого навчання;
- системи роботи педагогічних працівників, передового педагогічного досвіду і впровадження нових педагогічних технологій навчання;
- фінансово-господарчої діяльності та якості роботи допоміжного персоналу (виконання посадових обов'язків, підсумки роботи, відношення до справи тощо);
- стану навчально-матеріальної бази з кожної спеціальності.

3.2. Залежно від поставленої мети контроль може здійснюватися як фронтальний (глибоке і всебічне вивчення постановки навчально-виховного процесу), так і тематичний (поглиблене вивчення якого-небудь певного питання). Під час поточного (організаційного) контролю перевіряється оформлення і заповнення журналів, виконання навчальних планів і програм, завдань Галузевих стандартів. Залежно від об'єкту перевірки він може бути: персональним (вивчення діяльності одного викладача або майстра виробничого навчання); наочно-узагальнюючим або предметним (перевірка роботи викладачів однієї дисципліни або однієї спеціальності); групо-узагальнюючим (вивчення роботи викладачів, що працюють в одній навчальній групі). Взаємоконтроль – перевірка підсумків роботи викладача іншими викладачами. Самоконтроль – самоаналіз і коригування особистої педагогічної діяльності викладачем або класним керівником.

3.3. При внутрішньотехнікумівському контролі застосовуються такі методи:

- відвідування і аналіз занять, навчальної практики, виховних заходів, гуртків, секцій, клубів за інтересами та інше;
- аналіз виконання навчальних планів і програм;
- безпосередня перевірка рівня професійної підготовки студентів шляхом проведення фронтальних контрольних і перевірочних робіт, проведення контрольних зрізів знань на різних його рівнях;
- перевірка знань та дотримання правил охорони праці і безпеки життєдіяльності студентами і викладачами, іншими працівниками;
- аналіз стану навчально-плануючої документації, звітів і статистичних даних;
- перевірка ефективності використання навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання, устаткування, комп'ютерної техніки тощо.

3.4. Контроль освітньої діяльності здійснюється поетапно (додаток до Положення про внутрішньотехнікумівський контроль):

- підготовчий (визначення мети, об'єкту та термінів, вивчення літератури, розробка інструментарію);
- практичний (збір інформації, спостереження, співбесіда, тестування, анкетування, вивчення документації, відвідування занять, контрольні роботи);
- аналітичний (систематизація інформації, аналіз, висновки, прогнози, рекомендації).

4. Проведення контролю

4.1. Головним документом, який визначає зміст, форми і методи перевірки, є програма.

Програми перевірки розробляються для проведення кожного контрольного заходу з врахуванням їх мети і змісту. До програми включається: мета і тривалість перевірки, методичні вказівки з її проведення, перелік питань, перевірка яких дасть можливість отримати вичерпну інформацію згідно з поставленою метою.

4.2. Перед проведенням контрольних заходів директор технікуму, або за його дорученням заступник директора, проводить вичерпний інструктаж осіб, призначених для проведення контролю. Під час інструктажу перевіряючим особам повідомляються попередні дані, що характеризують об'єкт контролю, його місце в діяльності технікуму та завдання, які ним вирішуються, систематичний виклад головних вимог, які висуваються до об'єкту контролю у чинній нормативній внутрішньотехнікумівській документації, методиці проведення перевірки, порядок завершення і оформлення її результатів.

4.3. До проведення перевірок можуть залучатися найбільш компетентні особи: за необхідністю до складу комісій (якщо передбачено їх утворення) за погодженням з керівництвом і громадськими суспільними організаціями технікуму, включаються їх представники.

4.4. Під час перевірок необхідно створювати ділову атмосферу, дотримуватись необхідної

вимогливості і доброзичливості, виключаючи упередженість та необ'єктивність в оцінці діяльності тих, кого перевіряють.

Перевіряючі зобов'язані своєчасно знайомити осіб, яких перевіряють, з результатами і матеріалами перевірок до підготовки остаточних висновків за підсумками контролю.

4.5. Посадові особи, які особисто проводять поточний контроль з окремих питань навчально-виховного процесу, повинні мати визначену схему і перелік питань для вивчення.

4.6. У технікумі забезпечується єдино зразковий облік матеріалів контролю, їх якісне оформлення, своєчасна розробка і реалізація заходів (рішень), які витікають із результатів перевірок.

За підсумками перевірки готується висновок, який включає короткий і конкретний виклад результатів і пропозицій щодо заходів, необхідних для усунення виявлених недоліків, розповсюдження позитивного досвіду і покращення відповідної роботи.

Результати контролю можуть виноситись на обговорення виробничих нарад, засідань циклових комісій, педагогічної та методичної рад; щодо них можуть видаватись накази, а також розроблятись методичні та інші матеріали.

4.7. Директор технікуму організовує контроль за роботою структурних підрозділів з усунення виявлених під час перевірки недоліків. Відповідальність за своєчасне усунення недоліків несуть керівники.

5. Облік внутрішньотехнікумівського контролю освітнього процесу

5.1. Для здійснення обліку контролю за діяльністю кожного педагогічного працівника використовується професійний паспорт. У методичному кабінеті зберігаються результати аналізів відвіданих занять та інших сторін роботи даного педагогічного працівника. Обов'язковими повинні бути документи, в яких відображені висновки і конкретні пропозиції щодо усунення недоліків роботи. Результати контролю за роботою допоміжного персоналу зберігаються в особових справах у відділі кадрів.

5.2. За наслідками внутрішньотехнікумівського контролю директором технікуму видаються накази і розпорядження щодо усунення недоліків у освітній діяльності. Питання, що вимагають колективного аналізу і рішення, виносяться на обговорення циклових комісій.

5.3. Взаємовідвідування занять викладачами і майстрами виробничого навчання з метою вивчення досвіду роботи проводиться не менше одного разу на місяць. Звітність про взаємовідвідування занять викладачами і майстрами виробничого навчання зберігається у методичному кабінеті технікуму.

6. Умови повноцінного і об'єктивного контролю

6.1. Висока компетентність, науково-теоретична і методична підготовка, моральне і адміністративне право на контроль членів адміністрації.

6.2. Здібність керівника не тільки уміло, зі знанням справи встановлювати недоліки у роботі, але і знаходити позитивне, ефективне у діяльності викладачів, студентів, працівників технікуму; виявляти причини недоліків, керувати їх ліквідацією; вивчати, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід.

6.3. Надання контролю суспільного характеру: залучення до перевірок голів циклових комісій, працівників високої кваліфікації.

6.4. Гласність контролю, яка забезпечується його плановим характером, інформованістю колективу технікуму про хід і результати контролю.

6.5. Органічний взаємозв'язок контролю із глибоким та всебічним аналізом об'єктів, які перевіряються (педагогічні явища, процеси, діяльність викладачів і студентів), кінцевою метою якого є прийняття подальшого розвитку і компетентності процесу, який вивчається.

Схема аналізу підсумків діагностування

1. Визначення змісту (теми дослідження) та проблеми, обґрунтування її актуальності.
2. Визначення терміну діагностування.
3. Визначення об'єкта і предмета дослідження (об'єкт – навчальний простір, навчальна дисципліна, поза навчальний простір; предмет – певна частина об'єкта, яка визначає межі дослідження у рамках об'єкта).
4. Формування мети дослідження та визначення основних задач. Мета повинна уточнювати формулювання і предмет. Задачі – конкретизація мети.
5. Форми та методи дослідження (вивчення документації, спостереження, опитування, анкетування, планування тощо).
6. Обробка й аналіз інформації (складання таблиць, графіків, діаграм).
7. Опис результатів загальні тенденції, часткові моменти, зіставлення результатів.
8. Висновки.
9. Рекомендації та пропозиції.
10. Терміни перевірки виконання рекомендацій.