

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський фаховий коледж харчових технологій і торгівлі



Затверджую
Директор коледжу
Людмила Крукевич
15.06.2021 р.
№ 103-0

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію контролю за освітньо-виховним процесом
у Тернопільському фаховому коледжі харчових
технологій і торгівлі

Тернопіль - 2021

1. Загальні положення

1.1. Контроль - це вивчення та аналіз освітньо-виховного процесу у закладі фахової передвищої освіти з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених проблем.

1.2. Основними завданнями контролю за освітньо-виховним процесом у коледжі є:

1.2.1. Забезпечення високого рівня професійних компетентностей здобувачів освіти.

1.2.2. Всебічне вивчення професійної діяльності і досвіду кожного працівника коледжу, попередження недоліків у навчанні та вихованні.

1.2.3. Надання систематичної допомоги головам циклових комісій, викладачам, класним керівникам груп, керівникам гуртків та іншим працівникам закладу освіти в покращенні організації та проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, методичної роботи, інноваційної діяльності, виховних заходів тощо.

1.2.4. Виявлення та розповсюдження сучасних педагогічних технологій.

1.2.5. Підвищення відповідальності голів циклових комісій, викладачів, класних керівників груп та інших працівників коледжу за рівень підготовки та проведення занять і виховних заходів, за виконання і реалізацію навчальних планів і програм освітніх компонентів.

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

1.3. Контроль повинен відповідати вимогам:

1.3.1. Відображати пріоритети закладу освіти відповідно до поставлених перед ним завдань.

1.3.2. Орієнтуватися на досягнення результатів, що відповідають стандартам фахової передвищої освіти.

1.3.3. Забезпечувати своєчасність, надійність та гнучкість контрольних функцій.

1.3.4. Відзначатися простотою проведення.

1.3.5. Бути економічним, діяльним, 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 освітньо-виховного процесу навчально-методичною документацією та літературою з критеріями і вимогами щодо акредитації освітньо-професійних програм; тестування й анкетування студентів, випускників і роботодавців, що дозволяє виявити ті чи інші недоліки.

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

2.1.2. Поточний контроль. Здійснюється під час проведення освітньо-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 освітньо-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 освітніх компонентів, 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 освітніх компонентів – перевірка виконання проводиться з кожного освітнього компоненту протягом року.

2.2.2. Контроль за якістю викладання освітніх 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 освітній 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 освітніх дисциплін, їх розділів, тем, інших видів навчальної роботи (самостійної роботи, виробничої практики, методичної роботи, якість знань студентів, роботи гуртків, спортивних секцій;

роботи циклової 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 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 (освітніх, методичних, педагогічних, тощо).

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, директорського і післятестаційного контролю, інших контрольних заходів.

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 комісії, педагогічної ради, методичного кабінету, навчальних кабінетів (лабораторій).

2.2.8. Контроль за станом навчально-матеріальної бази, наочних посібників, технічних засобів навчання - перевірка забезпечення робочих місць, здобувачів освіти 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 закладі освіти здійснюється за планом, що затверджуються директором коледжу.

План-графік проведення внутрішнього контролю роботи коледжу повинен включати: об'єкт, мету, зміст і форми 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 освітніх компонентів 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 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	15	10
Заступники директора	25	20
Методист	40	20
Завідувачі відділень	30	30
Голови циклових комісій	45	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 передбачені 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 обговорюються на засіданнях адміністративної ради, педагогічної ради, методичної ради, циклових комісій, методичного об'єднання класних керівників груп, органів студентського самоврядування.

Обговорено і затверджено
на засіданні Педагогічної ради
протокол № 2
від 16 вересня 2021 р.