

Міністерство освіти і науки України
Червоноградський гірничо-економічний фаховий коледж


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор коледжу
Л.М.Сольвар
«01» 09 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію внутрішнього контролю за освітнім
процесом
у Червоноградському гірничо-економічному
фаховому коледжі

Схвалено рішенням
педагогічної ради №1
від «01» вересня 2021 р.

Червоноград

I. Загальні положення

Це Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішнього контролю за освітнім процесом у Червоноградському гірничо-економічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

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

Внутрішній контроль за освітнім процесом у коледжі впроваджується відповідно до:

- Законів України «Про освіту»; «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»
- Положення про організацію освітнього процесу у Червоноградському гірничо-економічному фаховому коледжі.
- Наказу Міністерства освіти і науки України №1135 від 08.08.2013 "Про внесення Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників".

Внутрішній контроль за освітнім процесом у коледжі здійснюється відповідно до діючих 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.

II. Мета внутрішнього контролю за навчально-виховним процесом

Метою внутрішнього контролю за освітнім процесом є:

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

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

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 керівників груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, яка передбачає визначення методичного рівня кожного викладача, керівника академічної 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 роботи 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).

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 освітнього процесу під час контролю;
- комунікативно-координаційна – забезпечення взаємодії всіх учасників освітнього процесу під час реалізації управлінських рішень за наслідками контролю.

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

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 ОП.

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

III. Форми внутрішнього контролю в коледжі

Контроль за станом навчально-виховного процесу здійснюється такими формами:

- колективний контроль;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- адміністративний плановий контроль;
- адміністративний регульований контроль (позаплановий).

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

До *взаємоконтролю* через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів залучаються голови циклових комісій, досвідчені педагоги і керівники академічних груп.

Самоконтроль делегується найдосвідченішим викладачам і керівникам академічних груп з обов'язковим періодичним звітуванням за пропонованими схемами.

Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, завідувачі відділень, методист, голови циклових комісій відповідно до плану внутрішнього контролю.

Адміністративний плановий контроль включає такі види:

- **оглядовий контроль** (це короткотерміновий, який передбачає отримання інформації про діяльність навчального закладу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів));
- **попереджувальний контроль** (використовується в роботі з молодими викладачами). Його мета – запобігти можливим помилкам викладача на початку педагогічної роботи.
- **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 психолога – педагогічної науки.

Сюди входить:

- дотримання виконання Закону України про вищу освіту, Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Закону України про мову;
- аналіз планування навчальної роботи: робочих навчальних програм; плану роботи керівника академічної групи; якості оформлення навчально-методичної документації та навчальних журналів;
- якість навчально-методичного комплексу з дисципліни; оформлення та дієвість комплексу з організації самостійної роботи студента; стан

- матеріально-технічної бази кабінету та дотримання санітарно-гігієнічного режиму;
- відвідування студентами занять;
 - ефективність педагогічної праці.

- **тематичний контроль** (він дає змогу перевірити окремі компоненти поточної роботи педагогічного колективу).

Тематичний контроль проводиться щодо окремих проблем діяльності навчального закладу (7-12 днів).

Основні напрямки тематичного контролю:

- реалізація прав студентів на освіту, збереження контингенту студентів;
- рівень освіченості і розвитку студентської молоді;
- якість навчального процесу;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я студентів;
- рівень вихованості і стан виховної роботи;
- виконання навчальних програм, їх практичної частини;
- реалізація ключових завдань коледжу і управлінських рішень;
- стан викладання провідних і “другорядних” тем.

Тематичний контроль спрямовується не тільки на вивчення фактичного стану справ з конкретного питання, але і на втілення в існуючу практику технології розвиваючого навчання, нових форм і методів роботи, досвід майстрів педагогічної праці.

Теми контролю визначаються відповідно до мети, предмету діяльності коледжу та розвитку навчального закладу, проблемно-орієнтовного аналізу роботи коледжу за наслідками навчального року.

Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи коледжу.

В ході тематичного контролю:

- проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- здійснюється аналіз практичної діяльності викладача, керівника академічних груп, секцій студентів;
- проводиться відвідування навчальних занять, позааудиторних заходів, занять, секцій, аналіз документації.

Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданнях педрад, на нарадах при директорові, засіданнях методичної ради, циклових комісій.

За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу.

Наприклад, якість практичного навчання на відділенні, організація роботи зі слабо встигаючими студентами при викладанні загальноосвітніх дисциплін, перевірка якості викладання окремих дисциплін, проведення лабораторних, практичних занять з метою надання методичної або практичної допомоги викладачам.

Для здійснення такого контролю *розробляється пам'ятка:*

Зміст перевірки.

Форми і методи перевірки.

1. Якість оформлення робочих навчальних програм з навчальної, виробничої та переддипломної практики. Відповідність їх навчальному плану, державному стандарту.

2. Атестація робочих місць, кабінетів і лабораторій.

Перевірка наявності паспортів кабінетів, відповідність наявного обладнання до типового, його кількість.

3. Якість оформлення звітної документації.

4. Визначення рівня практичної підготовки студентів, формування професійних умінь і навичок.

Атестація кабінетів на базах практики, відвідування та аналіз занять, спостереження на заняттях, індивідуальна бесіда, аналіз екзаменаційної документації.

5. Дотримання правил охорони праці.

Аналіз наявної документації з охорони праці: інструкцій, положень; спостереження за дотриманням правил охорони праці на заняттях; журнали проведення інструктажів з дотримання техніки безпеки.

- **фронтальний контроль** (дозволяє отримувати широку інформацію і на цій підставі проаналізувати стан справ у конкретному випадку). Він передбачає глибоке вивчення всебічної діяльності викладача або групи викладачів (забезпечення дисципліни, рівень знань, позааудиторну діяльність),

Вивчення кращого досвіду викладача з метою його поширення. Найчастіше такий вид контролю використовується при вивченні системи роботи викладача, підготовки його до атестації. Тому головами циклових

комісії, методистом коледжу розробляється програма фронтальної перевірки роботи викладача.

Зміст перевірки.

Форми і методи перевірки.

1. Дотримання Положень Коледжу, посадової інструкції викладача та Правил внутрішнього трудового розпорядку. Спостереження занять та інших видів робіт. Аналіз навчально-методичної та виховної роботи викладача.
2. Підготовка викладача до занять та позааудиторних заходів. Перевірка навчально-методичної документації, робочих навчальних програм, навчально-методичного комплексу з дисципліни та навчально-методичного комплексу організації самостійної навчальної діяльності студентів.
3. Виконання викладачем навчальних програм, лабораторних, практичних та інших запланованих видів робіт. Аналіз навчальних журналів.
4. Якість занять, їх сучасність, науковість, професійно-формуюча роль. Відвідування та аналіз занять.
5. Стан знань, умінь і навичок студентів. Уміння застосовувати їх на практиці. Спостереження на заняттях. Аналіз оцінки знань студентів. Проведення директорських контрольних робіт та практичних замірів.
6. Формування знань студентів у ході навчання, позааудиторна робота. Спостереження на заняттях, участь студентів в олімпіадах, наукових конференціях тощо.
7. Виховання свідомого ставлення до навчальної дисципліни. Робота над формуванням правової свідомості. Відвідування та аналіз занять. Спостереження за студентами, співбесіди, анкетування.
8. Робота викладача з попередження незадовільної успішності. Індивідуальна робота зі студентами. Вивчення причин незадовільної успішності, аналіз заходів з її подолання, співбесіда.
9. Робота з обдарованими студентами. Аналіз участі студентів у олімпіадах, конкурсах, науково-дослідних роботах, індивідуальних завдань.
10. Робота викладача з батьками, органами студентського самоврядування. Співбесіди, анкетування, аналіз позааудиторних заходів.

11. Результати навчальної роботи викладача. Аналіз результатів контрольних робіт та практичних замірів.

12. Підвищення кваліфікації викладача. Виконання графіка підвищення кваліфікації, участь у педагогічних семінарах, конференціях; стажування.

- *групово-узагальнюючий контроль*

Метою групово-узагальнюючого контролю є вивчення групи, виявлення рівня адаптації студентів до вимог коледжу, загального рівня знань, умінь та навичок для того, щоб спланувати роботу з студентським колективом та спрямувати її на досягнення максимального успіху в навчанні та вихованні особистості, а також виявити рівень підготовки студентів.

Групово-узагальнюючий контроль дає змогу одержати інформацію про стан навчально-виховної роботи в конкретній групі. З цією метою вивчається увесь комплекс навчальної та позааудиторної роботи в групі. Спостерігаючи за діяльністю кожного викладача, порівнюючи і співставляючи прийоми і методи їх роботи, завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи одержують матеріал про вплив викладачів на студентів даної групи. При групово-узагальнюючому контролі керівник відвідує заняття, виховні години у групі протягом тижня. Такий підхід дозволяє простежити за активністю студентів на різноманітних заняттях, дає можливість звернути увагу викладачів на роботу з обдарованими студентами та тими, що потребують посиленої педагогічної уваги.

Вивчення стану викладання дисципліни.

Завдання контролю:

- визначити діяльність викладача, її результативність;
- проконтролювати діяльність викладача (виконання програм, рівень підготовленості студентів і т. п.);
- надати своєчасну допомогу викладачу;
- вивчити та узагальнити позитивний досвід викладача.

Етапи контролю:

- встановлення мети;
- вибір об'єкта контролю;
- планування контролю;
- визначення суб'єкта контролю (виконавця);
- збір та оброблення інформації;
- проведення підсумків контролю;
- вироблення пропозицій і рекомендацій.

Методи контролю:

- спостереження;

- тестування;
- моніторинг;
- анкетування;
- адміністративні перевірки;
- індивідуальні бесіди тощо.

Види контролю:

- *тематичний* — відвідування всіх занять, відведених на вивчення теми в даній групі, з метою ознайомлення із системою роботи викладача, оцінки оптимальності вибраних структур занять, сполучення форм, методів і засобів навчання;
- *паралельний* — відвідування занять протягом робочого тижня в одній групі з метою порівняння ефективності організаційної діяльності викладачів і вивчення системи роботи кожного студента, його самостійності, активності, ініціативи, якості виконання завдань та рішення навчальних завдань заняття;
- *комплексний* — відвідування занять різних викладачів протягом дня в одній групі з метою оцінки обсягу інформації, яку отримує студент протягом навчального дня, сумарного обсягу домашніх завдань, виконання студентами єдиних вимог, інтенсивності їхньої праці на різних заняттях, стилю та порівняльної методики заняття. Оцінка працездатності студентів однієї й тієї ж самої групи в різних викладачів;
- *вибірковий* — відвідування занять за планом адміністрації (без попередження викладача з метою перевірки його готовності до заняття (іноді));
- *цільовий* — відвідування занять із запрошенням спеціаліста (оцінка знань і розумових умінь студентів, методів роботи викладача, сформованості практичних умінь студентів і т. п.);
- *фронтальний* — відвідування занять з метою глибокої та всебічної перевірки зі всіх питань діяльності викладача чи групи викладачів.

Його може бути проведено за такою орієнтовною програмою:

- виконання Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- підготовка до заняття та якість складених робочих навчальних програм, планів до занять;
- виконання навчальних програм (теоретичної і практичної частини);
- рівень проведення занять;
- визначення та реалізація освітньо-виховно-розвиваючих завдань занять;
- дидактична обробка навчального матеріалу та визначення форм, методів і засобів навчання;

- здійснення керівництва пізнавальною діяльністю студентів у ході занять;
- рівень сформованості знань, умінь і навичок (розумових і практичних) студентів;
- володіння викладачем новими педагогічними технологіями під час організації навчання;
- розвиток в студентів пізнавального інтересу та потреби в знаннях;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- диференціація та індивідуалізація навчання;
- оформлення журналу навчальних занять;
- виховна робота зі студентами;
- самоосвіта викладача;
- результативність діяльності викладача в цілому.

Принципи контролю:

- Науковість.
- Плановість.
- Перевірка системи роботи.
- Оперативність.
- Актуальність.
- Перевірка нормативного виконання.
- Конкретність.
- Перевірка практичного досвіду.
- Надання своєчасної допомоги.
- Гласність контролю (вона здійснюється своєчасним ознайомленням викладачів на основі контролю за ходом, змістом, терміном, методами, видами та формами контролю).

IV. Технологія здійснення внутрішнього контролю

4.1. 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 навчально-виховного процесу здійснює заступник директора з навчальної роботи та методист коледжу.

Контроль за виконанням виховної роботи в Коледжі здійснює заступник директора з виховної роботи.

Контроль за діяльністю викладачів здійснюється директором Коледжу, заступниками директора, завідувачами відділень, головами циклових комісій.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Спiрнi питання, якi виникають пiд час здiйснення внутрiшнього контролю, розглядає адмiнiстрацiя у присутностi викладача та вiдповiдального за здiйснення контролю.

V. Вивчення системи роботи викладача

5.1. Контроль якостi проведення навчального процесу та пiдготовки фахiвцiв iз усiх спецiальностей є комплексним, враховує якiсну та кiлькiсну складовi оцiнювання роботи викладачiв i його здiйснюють на рiзних рiвнях:

- вiдкритi заняття;
- взаємовiдвiдування;
- контрольнi вiдвiдування.

Вiдкритi заняття органiзовують з метою оцiнювання якостi та методики проведення навчального заняття, виявлення передового досвiду викладання, обмiну досвiдом, оцiнювання впливу якостi викладання на результати навчання тощо. Вiдкритi заняття дають змогу контролювати й удосконалювати педагогiчну майстернiсть викладацького складу.

Взаємовiдвiдування - форма взаємного контролю та навчання, ефективна форма переймання професiйного досвiду колег i вдосконалення педагогiчної майстерностi викладачiв. Графiк взаємовiдвiдувань на кожен семестр затверджує голова циклової комiсiї. Результати взаємовiдвiдування обговорюють на засiданнях циклової комiсiї.

Контрольнi вiдвiдування здiйснює один фахiвець - (заступники директора, завiдувачi вiддiлень, методист) iз метою виявлення загального рiвня викладання та педагогiчної майстерностi окремих викладачiв. Результати контрольних вiдвiдувань обговорюють з викладачем.

5.2. Вивчення системи роботи викладача пiдпорядковується основнiй проблемi, яка поставлена перед Коледжем на певний перiод.

5.3. Вивчення системи роботи викладача планується заздалегiдь, не менше як за 2-3 мiсяцi. Пiдготовка передбачає: глибоке вивчення специфiки i особливостi певного курсу, який викладається; методичнi посiбники з даної дисциплiни, а потiм вивчення системи роботи чи системи занять викладача.

У процесi вивчення системи занять викладачiв основним показником є контроль якостi результатiв навчання (дiагностика знань студентiв викладачем), який дає змогу виявити вiдхилення мiж очiкуваними показниками та отриманими результатами через зворотний зв'язок, а також виконує мотивацiйно-стимулюючу функцiю. Завданнями контролю якостi результатiв навчання є:

- оцiнювання рiвня засвоєння знань кожним студентом i академiчною групою загалом;
- виявлення умiнь i навичок студентiв оперувати набутими знаннями;

- виявлення рівня сформованості професійної компетентності;
- контроль самостійної роботи студентів;
- виявлення причин недостатнього або поганого засвоєння матеріалу;
- пошук ефективних методів навчання.

VI. Контроль за освітньою діяльністю студентів

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

6.2. 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 перевірки засвоєння студентами навчального матеріалу, перевірки практичних навичок, умінь самостійно опрацювати, 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 з кожного предмету.

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 закладів фахової передвищої освіти, 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 бакалаврів.

Організація внутрішнього контролю № з/п	Зміст роботи	Кількість відвіданих занять	Відповідальний за здійснення контролю
1.	Вивчення системи роботи викладача	10 занять	Відповідальний за вивчення системи роботи, призначений адміністрацією, зав.відділень, голова циклової комісії
2.	Групово-узагальнюючий контроль	5 днів	Заступник директора з виховної роботи, зав. відділень
3.	Вивчення стану викладання дисципліни	7 занять	Заст. директора з навчальної роботи, зав. відділень, методист, голова циклової комісії