

Контрольно-аналітична діяльність керівника освітнього закладу. Внутрішній контроль.

Перцова Н.І.,
каф. менеджменту освіти та психології



Питання для обговорення

- контроль, сутність контролю; контроль в структурі управлінської діяльності;
- функції контролю;
- принципи ефективного контролю; типові помилки в здійсненні контролю;
- організація внутрішнього контролю в сучасному освітньому закладі (планування, види і форми контролю, методи здійснення, аналіз отриманих результатів : проектування контрольної діяльності);
- програма контролю (на прикладі одного з видів контролю);
- актуальні питання контрольної діяльності керівника освітнього закладу.



Контроль (фр. Controle-перевірка) – одна з функцій управління, що забезпечує досягнення системою встановлених цілей і складається з наступних елементів:

- встановлення стандартів діяльності, що підлягає перевірці;
- вимірювання досягнутих і порівняння з очікуваними результатами;
- корекція діяльності у разі, якщо досягнуті результати суттєво відрізняються від встановлених.

Контроль визначається як процес співвимірювання фактично досягнутих результатів із запланованими, як процес забезпечення досягнення організацією своїх цілей.



Перевірка – фіксація кількісних показників без їх аналізу;

Облік – формування кількісної інформації про діяльність, явища, процеси, факти. Забезпечувальна щодо контролю діяльність;

Аудит – незалежна перевірка бухгалтерської звітності, іншої розрахункової інформації, податкових декларацій та інших фінансових зобов'язань з метою встановлення достовірності бухгалтерської звітності й відповідності фінансових і господарських операцій нормативним актам. Сьогодні розуміють як зовнішнє незалежне оцінювання;

Бенчмаркінг – метод контролю; особлива управлінська процедура щодо впровадження в діяльність організації технологій, стандартів і методів роботи кращих організацій-аналогів. Здійснюється пошук ефективних організацій, навчання їх методам роботи за власних умов;



Зворотній зв'язок - вплив результатів функціонування системи на характер цього функціонування - здійснюється через отримання і переробку керівником інформації, іншими словами через контроль і аналіз. Саме тому обидві функції розглядаються спільно: контрольно-аналітична діяльність;

Аналіз (як управлінська функція) - з'ясувати в процесі обробки інформації причини фактів і явищ, відрізнити їх від наслідків і полягає в декомпозиції об'єкту, вивченні кожного елементу і наступному синтезі;

Моніторинг -



Цикл управления (функции)

Планирование

Организация

Стимулирование

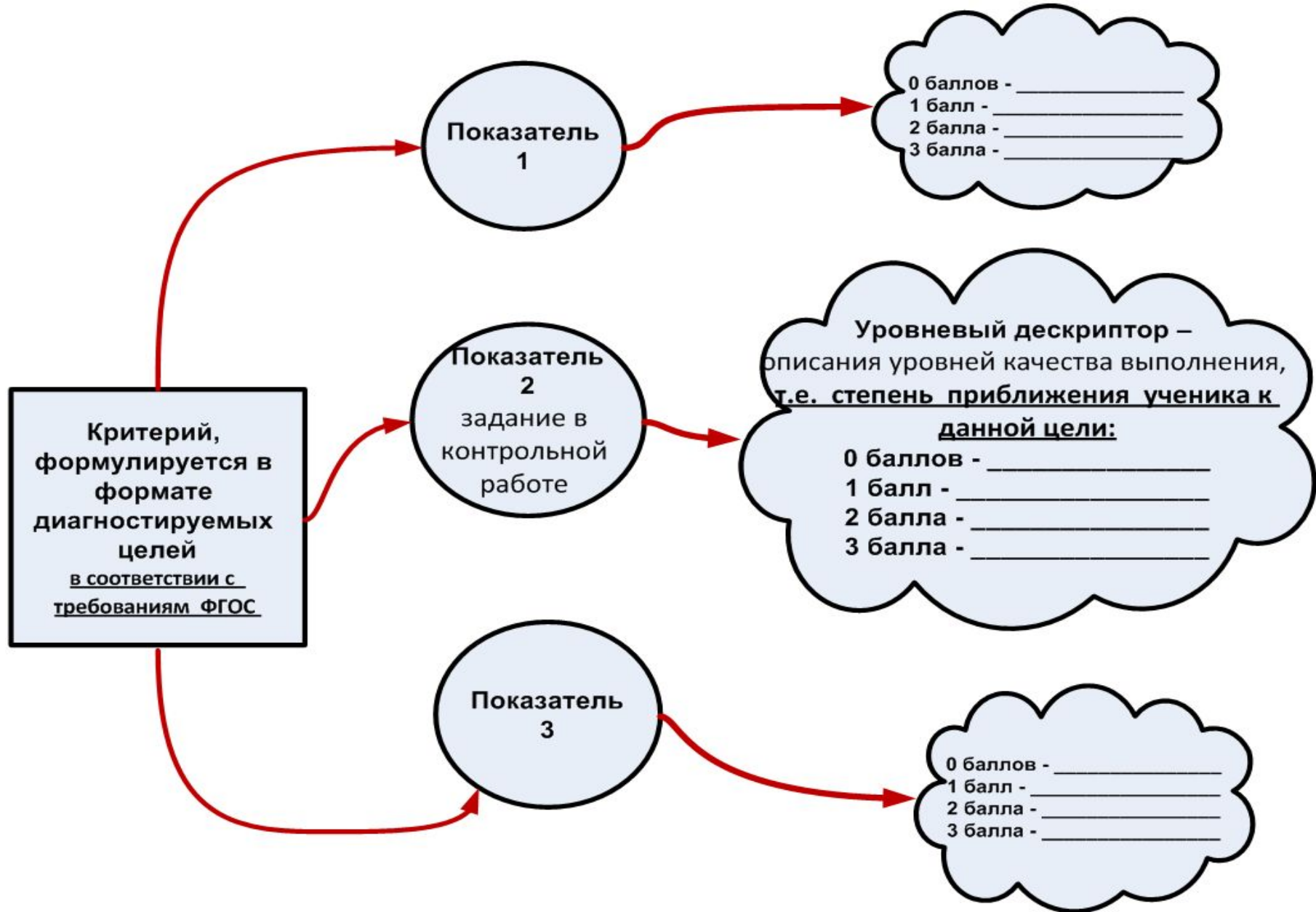
Контроль

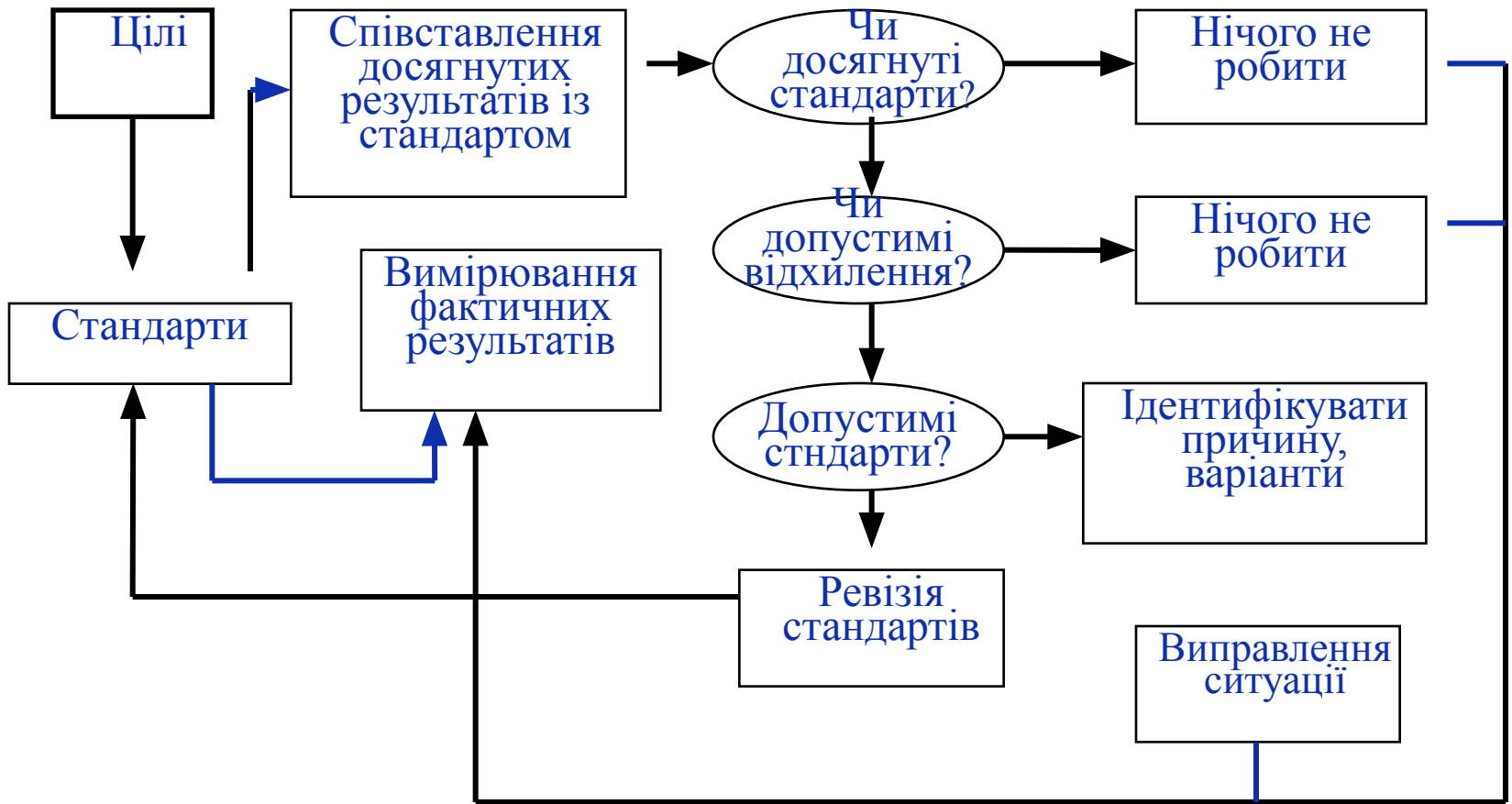
Рефлексивная фаза

Технологическая фаза

Фаза проектирования







Складність контролю

в освітній системі зумовлена великою кількістю і різним характером об'єктів контролю.

Обов'язковою умовою ефективного контролю є отримання інформації про результати освітнього процесу, якість цього процесу і його (процесу) умови.



Умови:

- Кадрові (забезпечення, рівень професійної підготовки...)
- Матеріально-технічні (стан будівлі, виконання санітарно-гігієнічних вимог, вимог протипожежної служби, оформлення, наявність кабінетів, обладнання, підручників, тощо)
- Фінансові (забезпеченість бюджетом, система залучення позабюджетних коштів)
- Нормативні (статут, ліцензія, затверджений навчальний план, програми, тощо)
- Санітарно-гігієнічні (відповідність санітарно-гігієнічним вимогам, медичне обслуговування...)
- Психолого-педагогічні (систематична діагностика, соціально-психологічний клімат);
- Науково-методичні;
- Організаційні;

2. Процес:

- Володіння вчителем методикою викладання предмету;
- Методична підготовка вчителів в освітньому закладі;
- Організація виховної роботи;
- Організація роботи з батьками та громадськістю;

3. Результати:

- Рівень навчаності учнів
- Рівень навчальних досягнень, сформованості компетентностей учнів;
- Рівень вихованості школярів;
- Стан здоров'я учнів;
- Готовність педагогів до реалізації цілей діяльності освітнього закладу.



Функції контролю

1. Діагностична – забезпечення інформацією про стан контрольованого об'єкту;
2. Навчально-методична – надання дієвої допомоги педагогам, сприяння зростанню професійної компетентності; виховує відповідальність за результати діяльності;
3. Стимулююча (мотиваційна) – спонукає до роботи, самоосвіти, саморозвитку, самовдосконалення.



Задачі контролю:

- Збір и систематизація інформації по фактичний стан справ (об'єкт контролю) і результати діяльності;
- Оцінка стану і значущості отриманих результатів діяльності, виявлення відхилень від стандартів - планових завдань, норм, нормативів;
- Аналіз причин відхилень і факторів дестабілізації, що впливають на результати діяльності;
- Прогнозування наслідків ситуації, що склалася, обґрунтування необхідної корекції



Організація внутрішнього контролю

1. Наказ МОНмолодьспорту № 423 від 10.05.11. "Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності.
2. Лист МОН № 1/9-533 від 07.08.13 року "Про методичні рекомендації для проведення державної атестації та внутрішнього контролю навчальних закладів"



Виді і форми внутрішнього контролю:

За термінами і логічною послідовністю:

- попередній
- поточний
- проміжний
- підсумковий

За метою:

- діагностичний
- коригувальний
- методичний

За змістом:

- тематичний
- проблемний
- фронтальний

За об'єктом перевірки:

- навчальний процес
- виховний процес
- науково - методична робота
- громадсько-соціальна підсистема
- управлінська діяльність



За виконавцем контролю:

- адміністративний
- самоконтроль
- взаємоконтроль
- колективний контроль

За періодичністю:

- епізодичний
- періодичний
- регулярний

За методами:

- спостереження
- перевірка документації
- опитування (усне, письмове)
- психологічне тестування
- ретроспективний розбір
- оперативний розбір

За ступенем охоплення об'єкту:

- класно-узагальнюючий
- фронтальний
- тематичний
- Персональний
- оглядовий

За функціями

- оглядово-ознайомчий
- попереджувальний
- узагальнюючий
- систематувальний



Програма контрольної діяльності

1. Обґрунтування контролю
2. Формулювання цілей і задач контролю (що необхідно отримати в результаті контролю, для чого)
3. Проектування контрольної діяльності (план контрольної діяльності)
4. Збір і обробка інформації про стан об'єкту, що підлягає контролю
5. Оформлення висновків за результатами перевірки
 - констатувальна частина
 - факти – інтерпретація – оцінка (оцінка та її обґрунтування виявленими фактами)
 - розкриття причин успіху, або недоліків
 - рекомендації
 - управлінські рішення
 - терміни і види наступного контролю
6. Обговорення результатів контрольної діяльності



Як оцінити якість контрольного діяльності:

- **Спрямованість контролю і аналізу (КА) на цілі** (чи контролюєте ви результати, які декларували як бажані; інакше контроль має фіскальний характер, ви не націлюєте педагогів на ті чи інші результати)
- **Системність** (чи не носить контроль фрагментарного характеру незалежно від часу і зусиль, спрямованих на його здійснення; чи не фіксуєте ви окремі розрізнені факти, що в свою чергу унеможлиблює їх аналіз; чи чітко ви усвідомлюєте яка інформація і навіщо вам потрібна? Аналіз, скільки аркушів не містив би він, не виявляє причин, не вирізняє причин і наслідків, а являє собою потік свідомості або звіт про виконану роботу)
- **Систематичність** (вчасне забезпечення необхідною інформацією щоб не плентатись у хвості подій і не гасити пожеж)
- **Плановість** (необхідність забезпечити все попереднє, інакше контроль перетворюється на лише палицю, якої вже ніхто не боїться, або якщо і боїться, то з цього мало сенсу: такий контроль не впливає позитивно на результати діяльності)
- **Чіткість** (не фіксувати велику кількість насправді неважливих фактів, не проводити невчасно аналіз; уникати ситуацій пошуку необхідного аналітичного матеріалу, який "не знаходиться")



Принципи ефективного контролю

1. Стратегічної спрямованості
2. Орієнтації на результат
3. Відповідності справ
4. Своєчасності контролю
5. Гнучкості контролю
6. Економічності і раціональності
7. Плановості і системності
8. Науковості, об'єктивності
9. Принцип пошуку позитивного
10. Відкритості і гласності
11. Поєднання контролю і самоконтролю











Типові помилки:

<i>помилка</i>	<i>до чого призводить</i>
Випадковий контроль	
Тотальний контроль	
Прихований контроль	+ морально-психологічний клімат
Контроль для покарання	
Непоінформованість про результати контролю	
Нерозуміння змісту аналітичної діяльності, заміна аналізу різного роду звітами;	
Невідповідність спрямованості аналізу управлінським цілям, відмова (під лозунгом об'єктивності і системності) від аналізу саме тих результатів освітнього процесу, що визначені управлінськими цілями і завданнями;	
Невідповідність логіки аналізу внутрішнім закономірностям його об'єктів, недостатня актуалізація відповідних педагогічних, психологічних, соціологічних, управлінських знань керівника.	

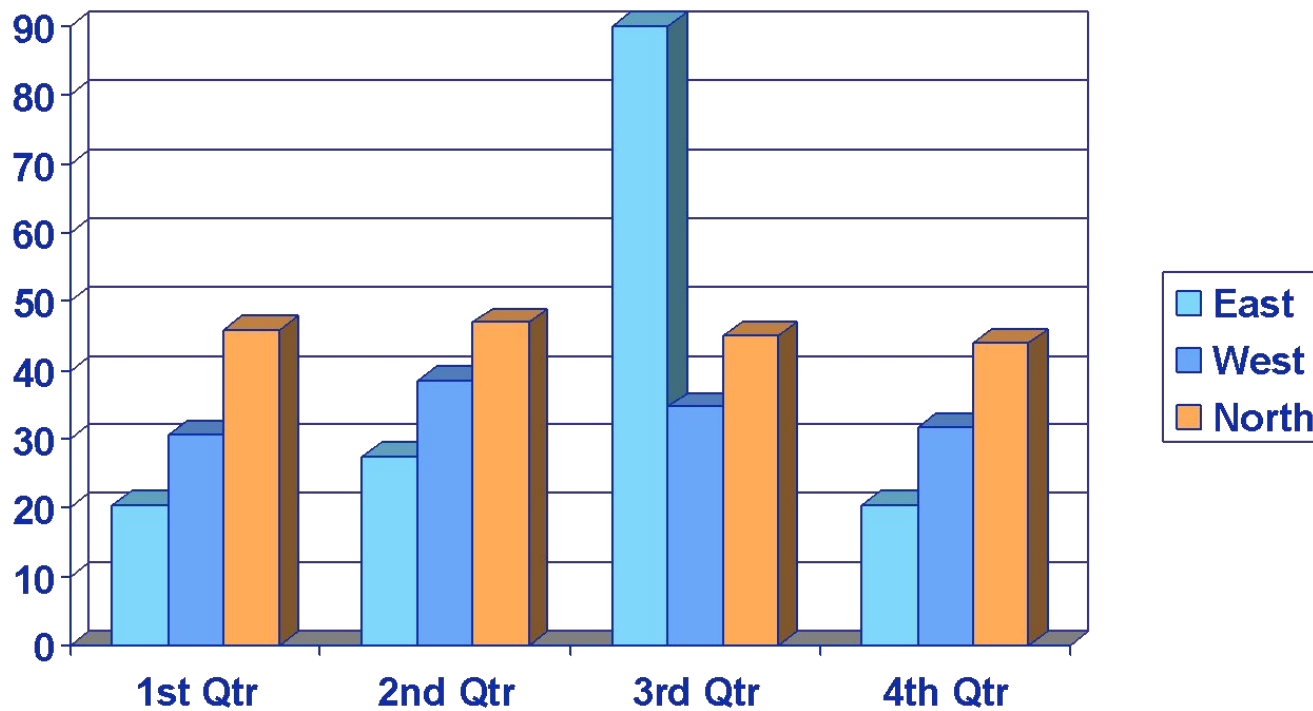


Colour scheme

Background	Text & Lines	Shadows	Title Text
			
Fills	Accent	Accent & Hyperlink	Followed Hyperlink
			



Sample Graph (3 colours)

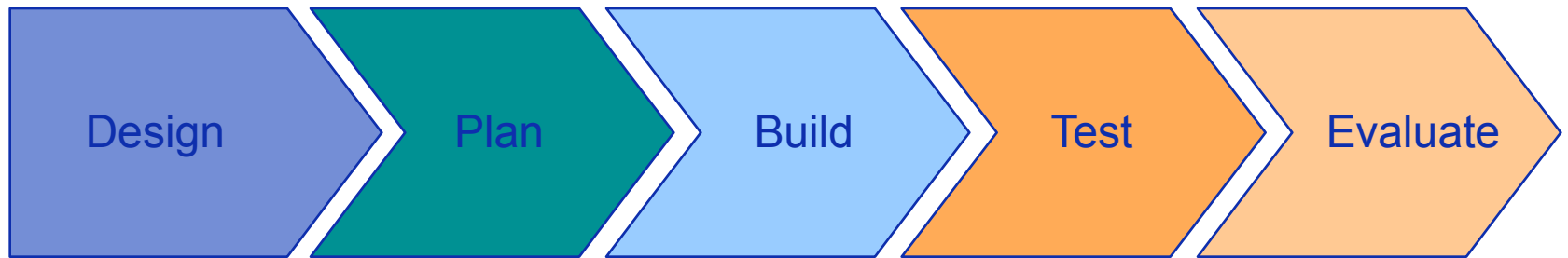


Picture slide

- Bullet 1
- Bullet 2



Process Flow



- Bullet 1
- Bullet 2
- Bullet 3

- Bullet 1
- Bullet 2
- Bullet 3

- Bullet 1
- Bullet 2
- Bullet 3

- Bullet 1
- Bullet 2
- Bullet 3

- Bullet 1
- Bullet 2
- Bullet 3



Example of a table

Title	Title
Data	Data

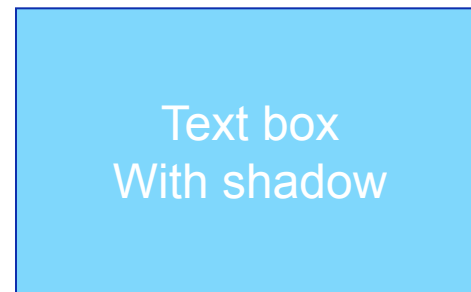
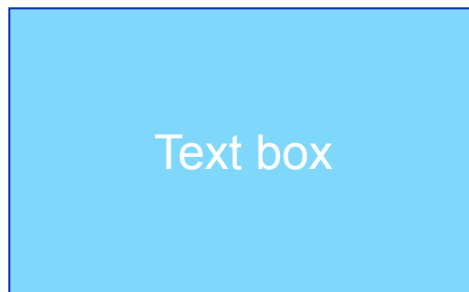
Note: PowerPoint does not allow you to have nice default tables - but you can cut and paste this one



Examples of default styles

- Text and lines are like this
- Hyperlinks like this
- Visited hyperlinks like this

Table	



Use of templates

You are free to use these templates for your personal and business presentations.

We have put a lot of work into developing all these templates and retain the copyright in them. You can use them freely providing that you do not redistribute or sell them.

Do

- ✓ Use these templates for your presentations
- ✓ Display your presentation on a web site provided that it is not for the purpose of downloading the template.
- ✓ If you like these templates, we would always appreciate a link back to our website. Many thanks.

Don't

- ☐ Resell or distribute these templates
- ☐ Put these templates on a website for download. This includes uploading them onto file sharing networks like Slideshare, Myspace, Facebook, bit torrent etc
- ☐ Pass off any of our created content as your own work

You can find many more free PowerPoint templates on the Presentation Magazine website

www.presentationmagazine.com

