

**Контроль в процессе воспитания**  
Методические рекомендации

Составитель О. В. Чекмарева, методист МБУ «Информационно-методический центр»

Методические рекомендации адресованы руководителям общеобразовательных учреждений (директорам, заместителям директоров по воспитательной работе). В них кратко изложены теоретические и технологические аспекты педагогического контроля в воспитательном процессе.

Примерное положение об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях (Приложение 3 к Письму Минобразования РФ от 10 сентября 1999 г. № 22-06-874)

«Чтобы понять объективную необходимость, обязательность контроля, нужно представить себе, что произойдет с системой управления, если контроль ликвидировать, убрать его из системы. Ситуация будет той же, как если бы из автомобиля убрать одну из его частей (например, карданный вал, или карбюратор, или двигатель) – он тут же перестанет выполнять свое предназначение как средство передвижения».

М. М. Поташник, А. М. Моисеев

Контроль неотъемлемый элемент системы управления процессом воспитания.

Контроль – это проверка.

Контроль- процесс. Он требует гораздо более длительного промежутка времени.

Педагогический контроль – функция управления процессом воспитания, осуществляемая с целью получения достоверной информации о ходе и результатах проводимой воспитательной деятельности, проверка соответствия достигнутых параметров запланированным, поддержки положительных и коррекции отрицательных явлений в практике воспитательной работы с детьми.

Контроль в воспитательном процессе необходим для того, чтобы:

1. своевременно получать, анализировать и оценивать информацию о процессе и результатах воспитательной деятельности;
2. выяснять наличие или отсутствие отклонений от целевых ориентиров и намеченной ранее программы действий по их достижению;
3. выявлять и поощрять педагогов, успешно работающих с детьми, изучать, обобщать и пропагандировать опыт их деятельности, поддерживать их инициативу и творческие устремления;
4. вносить коррективы в процесс развития воспитательных отношений, способствовать его оптимальному протеканию.

Основное предназначение контроля заключается не в том, чтобы уличить педагога в его ошибках и промахах, а в том, чтобы способствовать созиданию положительного результата в воспитательном процессе, улучшению воспитательной деятельности всего педагогического коллектива и каждого отдельного педагога. Важнейшим аспектом проверки является методическая помощь

проверяющих проверяемым в осознании последними «сильных» и «слабых» моментов в своей работе, устранении имеющихся недостатков, определении путей и способов совершенствования практики воспитания.

***Типы педагогического контроля:***

административный контроль;  
общественно-педагогический контроль;  
самоконтроль.

***Виды контроля по степени охвата воспитательного процесса проверкой:***

моноаспектный (обследуется небольшой фрагмент воспитательной практики, одно направление в деятельности учителя);  
полиаспектный (обследуется несколько направлений воспитательной деятельности);  
фронтальный (проверка воспитательной системы в целом).

***Виды контроля по времени его осуществления:***

предварительный – позволяет зафиксировать исходное состояние развития школьного или классного коллективов и их членов;  
текущий – его основное назначение заключается в том, чтобы в деятельности педагога не происходило нежелательных отклонений от запланированных;  
итоговый – служит для анализа и оценки результатов (итогов) воспитательной деятельности.

Итоговый контроль способствует получению ответов на следующие вопросы:

Насколько эффективной оказалась осуществляемая деятельность?  
Можно ли назвать оптимальным процесс ее организации?  
Какие целевые ориентиры были достигнуты?  
Что не удалось сделать? Почему?  
На какие проблемы следует обратить особое внимание?  
Кто работал творчески и результативно?  
Кто действовал не совсем удачно и активно?

***Методы контроля состояния процесса воспитания***

наблюдение;  
методы изучения и анализа педагогической документации;  
диагностические методики исследования состояния отношений;  
общение и деятельность в сообществе детей и взрослых;  
индивидуальный и коллективный анализ;  
самоанализ проводимых дел.

Составитель **О. В. Чекмарева**

Оригинал макет подготовлен на компьютерном комплексе  
муниципального бюджетного учреждения  
«Информационно-методический центр»

Отпечатано на принтере МУ «ИМЦ»  
652507, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина, 7

### Список литературы

Педагогический контроль в процессе воспитания / Под ред. Е.Н. Степанова. М., 2006.  
Степанов Е.Н. Педагогический контроль в процессе воспитания // Классный руководитель. 2003. №1

### **Методы контроля результативности воспитательного процесса:**

метод экспертной оценки;  
самооценка;  
анализ продуктов творческой деятельности обучающихся;  
методы математическо-статистической обработки полученных результатов;  
тестирование.

### **Формы контроля:**

1. собеседование с педагогами, обучающимися и их родителями;
2. посещение урочных и внеурочных занятий и мероприятий;
3. обследование субъектов, объектов, условий, процесса и результатов воспитательной деятельности, включая и такую форму обследования, как мониторинг;
4. подготовка и заслушивание отчетов (сообщений), в том числе и творческих самоотчетов, на заседаниях органов школьного самоуправления;
5. конкурсное состязание педагогов, позволяющее проанализировать и оценить работу педагогов на основе их творческих разработок и лучших образцов передового опыта.

### **Контролируемые вопросы:**

1. планирование работы классными руководителями;
2. организация досуга учащихся во внеурочное время, посещение ими кружков, клубов, секций и других объединений по интересам;
3. работа по профилактике случаев безнравственного поведения учащихся, совершения ими правонарушений и преступлений;
4. подготовка и проведение классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий;
5. педагогическая поддержка детской инициативы и самостоятельности, работа органов ученического самоуправления;
6. соблюдение, сохранение и развитие традиций школьной жизни;
7. организация внеклассной работы методических объединений учителей с учащимися;
8. взаимодействие педагогов с родителями обучающихся и другими представителями окружающего социума;
9. использование индивидуального и дифференцированного подходов в воспитании обучающихся;

10. состояние эмоционально-психологических и деловых отношений в общешкольном и классных коллективах;
11. организация летнего труда и отдыха школьников;
12. обеспечение готовности выпускников к личностному и профессиональному самоопределению.

#### **Технология осуществления контроля**

Для осуществления инспектирования формируется комиссия (группа специалистов), издается **указание (приказ)** о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итогового документа (справки).

Председатель комиссии разрабатывает **план - задание** по инспектированию результатов деятельности классных руководителей, утверждает его у руководителя, организующего проверку, не позднее чем за 5 дней до начала проверки.

Организация работы комиссии:

- председатель комиссии распределяет среди специалистов задания, в соответствии с планом - заданием;

- специалисты по представленному плану - заданию производят необходимую подборку нормативных правовых документов по теме инспектирования;

- перед началом работы председатель комиссии проводит совместно с руководителем и проверяемым совещание по ознакомлению с планом - заданием проверки и определению совместных действий, направленных на его реализацию.

В процессе работы следует:

- учитывать предложения проверяемого по объектам проверки и срокам работы;

- выводы, замечания, предложения должны быть объективны, доказательны, высказаны и обсуждены на итоговом совещании;

- перед подведением итогов инспектирования председатель комиссии проводит собеседование с членами комиссии по результатам инспектирования (во избежание разногласий предлагаемых выводов и рекомендаций) и распределяет тематику сообщений;

- председатель комиссии координирует подготовку итогового документа по результатам проверки, доводит его до сведения руководителя проинспектированной организации и докладывает руководству о ходе и результатах инспектирования;

**План - задание** устанавливает специфику конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов инспектирования для подготовки **итогового**

воспитательного дела на проявление и развитие индивидуальности детей		
8. Нестандартность используемых форм и методов		
9. Эмоциональная насыщенность и привлекательность		
10. Соблюдение учителем педагогического такта в общении и взаимодействии с обучающимися		
11. Оформление, использование технических средств		

#### **Школа оценки:**

5 – безусловно, да;

4 – больше да, чем нет;

3 – и, да и нет (трудно сказать);

2 – больше нет, чем да;

1 – безусловно, нет.

13. Какие проблемы в обучении и воспитании детей, жизнедеятельности коллектива класса волнует классного руководителя в наибольшей степени? Что не удалось осуществить?
14. Что можно считать зоной ближайшего развития классного коллектива? Какие цели, задачи и перспективы его жизнедеятельности в будущем учебном году?
15. Как будет организован летний труд и отдых детей?

**Блан эксперта  
для анализа и оценки воспитательного мероприятия**

Показатели	Оценка в баллах	Примечания (особые впечатления)
1.	2.	3.
1. Целесообразность воспитательного мероприятия, его соответствие целям, задачам и ситуации развития процесса воспитания		
2. Развивающий характер содержания мероприятия		
3. Наличие взаимосвязи внеклассного мероприятия с учебным процессом		
4. Опора на жизненный опыт детей		
5. Существование ситуаций выбора для обучающихся		
6. Активность школьников при подготовке и проведении мероприятия		
7. Ориентация		

**документа (справки)** по отдельным разделам деятельности проверяемого.

При планировании инспектирования нужно рассчитать время, необходимое для его выполнения, учитывая затраты на:

- ознакомление и изучение нормативных правовых актов по тематике инспектирования;
- консультации и инструктирования должностных лиц;
- беседы с участниками образовательного процесса;
- подготовку необходимой документации и информации, предоставляемой организацией для инспектирующих;
- знакомство с организацией воспитательного процесса, участие в проведении анкетирования обучающихся и воспитанников;
- изучение творческих работ обучающихся;
- ознакомление и изучение документов и информации, предоставленных педагогами и обсуждение ее с членами комиссии;
- подготовку итогового документа (справки);
- подведение итогов инспектирования;
- другие виды деятельности комиссии.

Перед началом проверки председатель комиссии представляет проверяемому **список (перечень) документов**, необходимых для изучения в ходе проведения инспектирования, и перечень показателей, анализ которых дал бы достаточно точную информацию и составили бы полную картину результатов деятельности педагога.

Показателями являются отобранные элементы количественной и статистической информации, которые можно сравнивать между собой и использовать для диагностики изменений результативности деятельности за определенный период времени.

Для того, чтобы оценка результатов деятельности была объективной, необходимо использовать различные источники информации.

**Структура и содержание итогового документа (справки, записки, доклада) должны отражать:**

- основания проверки учреждения, должностного лица (указать приказ, распоряжение);
- краткую характеристику объекта изучения (например: тип, вид образовательного учреждения, время работы в должности руководителя, соотношение педагогических работников и обучающихся, уровень реализуемых образовательных программ, финансового и учебно-материального обеспечения образовательного учреждения);

- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы с участниками образовательного процесса, просмотр или изучение работ обучающихся и т.п.);

- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, проверенных работ, проведенных бесед и т.п.;

- информацию по вопросам, поставленным в плане - задании.

Выводы и предложения должны показывать что:

а) они основаны на реальном материале, подтвержденном количественными показателями;

б) объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;

в) вопрос всесторонне изучен в контексте задач данной инспекционной проверки.

Результаты инспекционной проверки, отражающие мнение членов комиссии, оформляются итоговым документом (актом, докладной или служебной запиской, справкой), подписанным всеми членами комиссии, 2-й экземпляр направляется руководителям органов управления образованием или образовательных учреждений в срок не позднее 2 недель после окончания проверки.

Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним итоговым документом.

После ознакомления с результатами инспектирования, проверяемые должны поставить подпись об ознакомлении в итоговом материале.

## План контроля воспитательного процесса на 20\_ - 20\_ учебный год

Сроки	Объект контроля	Содержание	Методы и формы	Ответственные	Итоги

### Перечень вопросов для собеседования с классными руководителями об итогах воспитательной деятельности

1. Удалось ли достичь поставленной цели и решить воспитательные задачи? Можно ли считать целевые ориентиры педагогически целесообразными и реальными?
2. Главные достижения в этом учебном году у классного коллектива и его отдельных членов?
3. Что из проведенного в классе вызвало у учащихся наибольший интерес? Почему?
4. Как повлиял процесс воспитания на развитие учащихся? Каким образом можно прокомментировать полученные результаты в диагностическом исследовании?
5. Что нового внесла проведенная работа за прошедший период в совместную деятельность и отношения членов классного коллектива?
6. Изменилась ли роль класса в жизнедеятельности школы? Какие общешкольные дела произвели на обучающихся наибольшее впечатление? В каких общешкольных мероприятиях участвовали дети без особого интереса?
7. Как сложились отношения с коллективами параллельных классов, более младшими и старшими школьниками?
8. Насколько активны органы ученического самоуправления в организации жизнедеятельности класса? Кто из учеников является лидером?
9. Можно ли назвать заметным вклад родителей в воспитание детей и жизнедеятельность класса? Какие положительные и отрицательные аспекты следует выделить в работе с родителями?
10. Есть ли друзья у классного коллектива? Изменился ли их состав? Что нового произошло во взаимодействии классного коллектива с окружающей и природной средой?
11. Удовлетворены ли учащиеся и их родители жизнедеятельностью класса?
12. Как завершили учебный год дети из группы риска?