



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «ЯСШК № 1»
протокол № 12 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «ЯСШК № 1»
№ 359 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном (должностном) контроле в МБОУ «ЯСШК № 1» (далее – Образовательная организация - ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией ОО.
- 1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Образовательной организации.
- 1.3. Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:
 - совершенствование уровня деятельности Образовательной организации; – повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Образовательной организации, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

3.2. Директор Образовательной организации и его заместители, либо по их поручению эксперты, вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов Образовательной организации;
- соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы по организации общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другого плана в рамках компетенции администрации Образовательной организации.

3.3. При оценке качества деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- рациональность применения ИКТ;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- умение и качество работы со школьной документацией, в том числе работа учителя по ведению электронного учета успеваемости обучающихся в системе «Электронный журнал ЭлЖур» (далее – ЭЖ);
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение учителя корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

4. МЕТОДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

4.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и (или) проведения административных работ. При оценке качества образования обучающихся учитывается:

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетенций;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями.

4.4. Внутришкольный контроль по вопросам изучения состояния ведения документации может осуществляться на основании сформированных в системе «Электронный

журнал ЭлЖур отчетов, с помощью которых проводится внутришкольный контроль по следующим направлениям:

- проверка своевременности отражения в ЭЖ занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий обучающимися;
- проверка выполнения программы;
- проверка выдачи домашнего задания на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему.

5. ВИДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(общая часть)

(особенная часть относительно видов и форм ВШК изложена в Приложении к данному локальному акту)

5.1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

5.2. Формы внутришкольного контроля:

- предварительный
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий; — комплексный.

5.3. **Предварительный контроль**

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности труда.

5.4. **Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

5.4.1. Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, в том числе навыки и умения работы в системе электронного учета успеваемости обучающихся «Электронный журнал ЭлЖур»;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и

тетрадами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, а также использовать отчеты, касающиеся работы учителя, сформированные в системе электронного учета успеваемости обучающихся «Электронный журнал ЭлЖур»;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Образовательной организации через посещение и анализ уроков, элективных курсов, элективных учебных предметов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации, а также с использованием отчетов о результатах выполнения контрольных работ, об итоговых отметках, качестве обучения по обучающимся и по классам, сформированных в системе электронного учета успеваемости обучающихся «Электронный журнал ЭлЖур»;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Образовательной организации или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

5.4.2. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка, при необходимости издается приказ.

5.5. Тематический контроль

5.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ключевых компетенций, уровня активизации познавательной деятельности и др.

5.5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Образовательной организации, планом работы учреждения, проблемноориентированным анализом работы Образовательной организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, районе, регионе, стране.

5.5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Образовательной организации.

5.5.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами Образовательной организации, осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков,

внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

5.5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

5.5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.6. **Классно-обобщающий контроль**

5.6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

5.6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

5.6.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель и его заместители по УВР изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- соблюдение единых требований к обучающимся;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся; — социально-психологический климат в классном коллективе.

5.6.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

5.6.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5.6.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Образовательной организации.

5.6.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях по УВР, классные часы, родительские собрания.

5.7. **Комплексный контроль**

5.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Образовательной организации в целом по вопросу контроля.

5.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Образовательной организации, под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

- 5.7.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.7.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.7.5. По результатам комплексной проверки готовится аналитическая справка, на основании которой директором Образовательной организации может быть издан приказ и проводится малый педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях по УВР.
- 5.7.6. При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

6. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Образовательной организации или его заместители по учебно–воспитательной работе, либо по их поручению руководители методических объединений, другие специалисты.
- 6.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, члены Управляющего совета, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального органа управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ).
- 6.3. Сроки проверки, тема проверки, срок представления материалов, план-задание определяются членами администрации.
- 6.4. План контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- 6.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок проводится в течение 10 - 20 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.
- 6.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.
- 6.7. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Образовательной организации.
- 6.8. Диагностирование и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
- 6.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей Образовательной организации без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков, в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 6.10. Основания для внутришкольного контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - обобщение опыта работы учителя;
 - оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя, имеющие проблемы при осуществлении учебно–воспитательного процесса);

- выявление результатов адаптации обучающихся (1-х, 5-х, 10-х классы);
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 6.11. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, отчета о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
- 6.12. Директор Образовательной организации по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.13. О результатах проверки сообщается учителям, обучающимся, их родителям. По материалам контроля также могут быть составлены обращения и запросы в другие организации.

СТРУКТУРА ПРОЦЕССОВ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

По периодичности контроля				
входной	предварительный	текущий	промежуточный	итоговый

По виду контроля	
Тематический	Фронтальный

По методам контроля						
Наблюдение	Беседа	Проверка документации	Проверка знаний (устная, письменная)	Анализ	Анкетирование	Хронометраж

Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков.

Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка алгоритма проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта;
- оформление основных выводов по результатам проверки (раскрываются основные причины недостатков (успехов); определяются рекомендации; принимается управленческое решение; определяются сроки последующего контроля (при необходимости));
- обсуждаются итоги проверки на необходимом уровне (педсовет, заседание МО и т.д.).

СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ:

1. Фронтально-обзорный контроль

Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива учителей или его части. На практике это используется в двух случаях:

- а) при фронтальной проверке работы Образовательной организации;
- б) при желании директора в начале года для определения того, на каком профессиональном уровне начинает год каждый член коллектива (если в школу пришел новый директор или «старый» хочет проверить, что нового появилось в Образовательной организации после прохождения курсов повышения квалификации и самостоятельной работы учителей по самообразованию).

Злоупотреблять этой формой нельзя, т.к. руководитель не оказывает активного влияния на педагогический процесс.

2. Фронтальный контроль

Эта форма контроля, при которой проверяется в полном объеме работа или одного учителя или всего методического объединения. Смысл фронтального контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или МО в целях предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта. По длительности эта форма контроля занимает примерно от 10 до 20 дней.

Работа учителя может быть проверена по схеме:

- планирование;
- проведение и подготовка к урокам;
- проверка тетрадей (ведение, проверка);
- работа с системой электронного учета успеваемости обучающихся «Электронный журнал ЭлЖур»;
- оценивание (своевременность, объективность и т.п.);
- работа в МО;
- внеклассные мероприятия и т.д.

Работа МО:

- планирование;
- организационная работа;
- текущая работа;
- заседания МО;
- документация;
- работа каждого члена МО; — творческая и инновационная работа;
- внеклассная, кружковая работа и т.д.

Для проведения такого контроля создается проверочная (контрольная) группа из 4-5 человек во главе с директором или его заместителем. Не более 2-х раз в год: 1 или 2 МО и 23 учителя.

3. Предварительный контроль

Цель предварительного контроля – предупредить возможные ошибки в работе учителя либо по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения урока или серии уроков в классе, а также при проведении экскурсии, вечера и т.д. Предварительный контроль чаще всего планируется в месячном или недельном плане в процессе работы. Данная форма может использоваться дифференцированно, в основном в работе с молодыми учителями, которые требуют особого внимания со стороны администрации, педагогического коллектива.

Используя форму предварительного контроля, можно пригласить на беседу по плану урока опытного учителя и вместе с ним – начинающих или малоопытных учителей того же предмета.

Цель – показать подготовку к уроку мастера педагогического труда. В ходе данной беседы рассматриваются следующие вопросы:

- отбор познавательного материала для урока, его целесообразность;
- структура урока;
- форма работы с учащимися и т.д.

Данная форма контроля успешно используется и во внеклассной работе (например, обсуждение плана экскурсии, диспута, школьного вечера и т.д.).

4. Персональный контроль

Такой контроль предполагает оценку деятельности отдельного учителя. В основном используется для оказания действенной помощи учителю в его работе, особенно начинающему или малоопытному. Персональная форма контроля может быть использована не только для оказания необходимой помощи учителю, но и в целях обеспечения должной требовательности к его работе. Например, устанавливается контроль за проверкой ученических тетрадей, опросом учащихся, дозировкой домашних заданий и т.д. В этом случае цель персонального контроля – сосредоточить внимание учителя на том, где наблюдается его явная недоработка из-за небрежности или недостаточной требовательности. Персональный контроль чаще всего планируется в текущем плане работы, но может быть включен и в общешкольный годовой. Значение персонального контроля трудно переоценить. Общеизвестно, что успех работы всего коллектива зависит от качества работы каждого его члена. Например, недоработка учителя начальных классов обернется двойной нагрузкой на учителей среднего звена. Предварительно необходимо классифицировать педагогов на группы:

Педагоги	Цель контроля	Исполнитель контроля
1 гр. Педагоги, чьи компетентность и добросовестность очевидны и проверены временем.	Уровень продуктивности	Сам педагог (самоконтроль)
2 гр. Мастера своего дела, но нуждаются в новых идеях	Увлечения идеями (собеседование, посещение уроков по приглашению учителя)	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
3 гр. Нуждаются только в методическом контроле	Методическая помощь (посещения уроков, собеседование)	Руководитель ШМО, педагоги 1 и 2 гр.
4 гр. Недостаточная добросовестность, педагогическая инфантильность	Жесткий контроль за профессионализмом (посещение уроков, собеседований)	Администрация
5 гр. Вновь принятые на работу (молодые специалисты)	Проверить насколько учитель владеет педагогическим мастерством. Прогноз педагогического потенциала молодого специалиста, методическая помощь (посещение уроков, собеседование)	Администрация руководители ШМО, педагоги 1 и 2 гр.

5. Тематический контроль

Обоснование:

- работа Образовательной организации над заданной темой (методической проблемой) (здоровьесбережения, технологии);
- необходимый текущий контроль (состояние школьной документации; охрана труда; санитарно-гигиенический режим и т.д.).

Цель тематического контроля – отработать и утвердить в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения:

- индивидуализация обучения в сочетании с классно-урочной формой обучения;
- эмоциональность преподавания;
- умение учеников применять теоретические знания на практике;
- использование технических средств, компьютеризация;
- не только усвоение уже добытых человечеством знаний, но и ознакомление с теми проблемами, которые еще предстоит решить обществу.

В другом случае тематический контроль используется для проверки отдельных звеньев текущей работы. Например: «Состояние ученических тетрадей и система их проверки». «Система работы со слабыми и неуспевающими учащимися». Это делается для мобилизации деятельности коллектива в данном направлении.

Тематический контроль стимулирует также рождение передового опыта, например: («Активизация мышления учащихся в процессе обучения»:

- изучить и обобщить опыт мастеров педагогического труда;
- результаты обсудить на педсовете;
- лучшее внедрить в учебный процесс, в работу всего коллектива).

Тематический контроль планируется заранее при составлении общешкольного годового плана. Осуществляет его администрация с привлечением руководителя МО.

6. Классно-обобщающий контроль

При такой форме контроля проверяющий в течение одного или нескольких учебных дней присутствует на всех уроках в одном и том же классе. Это своеобразная форма контроля, включающая в себя элементы и персонального, и тематического, и фронтального контроля. Но в то же время она имеет свою специфику. Во-первых, она многоплановая, во-вторых, позволяет проконтролировать педагогическое воздействие группы учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину и характер этого воздействия. Данная форма не может использоваться часто (не более 4-х раз в году). Для такой формы контроля могут быть выбраны «неблагополучные» классы, в которых изучаются причины этого неблагополучия:

- проверяется единство требований к учащимся;
- прослеживается насколько удачно в уроке его мобилизующее начало;
- устанавливается наличие на уроке логической связи между новым и изученным;
- выясняется, насыщен ли урок элементами новизны, развивающими любознательность;
- устанавливается, нет ли разрыва между теорией и практикой;
- проверяется работа со слабыми и сильными;
- дозировка домашнего задания, его своевременность, пояснения, дифференцированность и т.д.