

DOI: 10.12737/article_58e6133799b604.58489912

*Ткаченко Ю.А., канд. экон. наук, доц.
Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова
Вяткина Е. О., канд. экон. наук
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации*

ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФИЛИАЛАХ СТРОИТЕЛЬНОГО ВУЗА

tkach_y@mail.ru

Строительные ВУЗы, организующие и реализующие на практике образовательный процесс, как правило, имеют в своей структуре филиалы, которые осуществляют набор и организуют обучение непосредственно в регионе, где находится филиал, т.е. на местах. В связи с этим, по нашему мнению, процесс обучения в филиалах должен так же проходить процедуру внутреннего контроля образовательного процесса, т.к. является ключевым звеном в организации обучения и посредником между обучающимися и куратором курса. В статье авторы обосновали необходимость проведения внутреннего контроля образовательного процесса в филиалах высшего учебного заведения. Выделили основные этапы и формы контроля, учитывая специфику указанного образовательного процесса и удаленность филиалов от высшего учебного заведения.

Ключевые слова: образовательный процесс, филиал высшего учебного заведения, внутренний контроль, строительство.

Введение. Вспомогательную функцию куратора курса структурного подразделения удаленного образования в филиалах выполняет сотрудник филиала, т.е. представитель. В функционал представителя филиала входят следующие основные задачи:

- организация приемной комиссии (агитация абитуриентов, организация и проведение вступительных испытаний, заключение договоров, формирование личных дел);
- организация образовательного процесса (помощь обучающимся, выполнение функций по организации и проведению вебинаров);
- документация (прием заявлений от обучающихся, формирования отчетов по оплате за обучение и иных затребованных документов);
- иные функции, возлагаемые на представителя по распоряжению руководителя образовательного учреждения [1, 2].

Анализ существующей практики организации образовательного процесса показал, что кроме представителя, который организует работу с обучающимися и куратором структурного подразделения, в филиале должны находиться сотрудники, отвечающие за техническую оснащенность удаленности образовательного процесса.

Представитель должен взаимодействовать с куратором, который находится в структурном подразделении головного ВУЗа, и совместно выполнять функции по организации обучения, используя для этого современные информационные и коммуникационные технологии (электронная почта, skype).

В связи с тем, что организация образовательного процесса для обучающихся филиалов напрямую зависит от деятельности сотрудников филиала, проведение внутреннего контроля в филиале является обязательным для системы обучения в целом.

При организации проведения внутреннего контроля образовательного процесса необходимо четко обозначить механизм взаимодействия отдела внутреннего контроля с руководством ВУЗа и структурными подразделениями, ответственными за работу филиалов [3].

Анализ показал, что проведение внутреннего контроля образовательного процесса в филиалах, особенно строительного направления, можно разделить на основные этапы:

а) Квалификационные требования к:

1. Сотрудникам филиалов, курирующих обучающихся;
2. Сотрудникам, осуществляющих контроль за техническим оснащением образовательного процесса.

б) Техническая оснащенность и функционирование информационных технологий (компьютеры, специализированные программы) [4, 5];

в) документация, представляемая в структурное подразделение ВУЗа;

г) организация удаленного образовательного процесса.

Внутренний контроль образовательного процесса в филиалах строительного ВУЗа можно разделить на два вида:

1. Выездная проверка – сотрудник отдела внутреннего контроля, согласно плану внутрен-

ней проверки, выезжает в филиал, проводит проверку согласно утвержденному плану на предмет ведения документов, работы со студентами филиала, оснащенность техникой и программным обеспечением образовательного процесса, ведения документации представителями филиала и соблюдения должностных инструкций [6, 10].

2. Проверка информации, представляемой из филиала (проводится в головном ВУЗе) – сотрудник отдела внутреннего контроля осуществляет проверку документов, работы сотрудников и иной информации, полученной из

филиала в структурное подразделение ВУЗа, осуществляющем обучение.

Основные этапы и формы проведения внутреннего контроля [7, 8, 9], представленные в таблице 1, помогут контролерам спланировать работу на год, в т.ч. время командировок, закупку билетов, планирование расходов на поездки, подготовку специализированных документов для поездок, предварительную проверку в виде опроса представителей и сотрудников головного ВУЗа, относящиеся к удаленному образовательному процессу.

Таблица 1

Формы внутреннего контроля основных этапов обучения в филиалах

Основные этапы внутреннего контроля в филиале	Форма проверки	Плановое время проверки	Примечание
Квалификационные требования к сотрудникам	Выездная	Раз в год, перед началом учебного процесса	Курсы повышения квалификации можно проводить в головном ВУЗе
Техническая оснащенность образовательного процесса	Выездная	Перед началом семестра (2 раза в год)	Возможна проверка методом тестирования из головного ВУЗа
Документация по образовательному процессу представляемая филиалами	На месте	В течение года, согласно плану проверки структурного подразделения	-
Организация образовательного процесса	Выездная На месте	В течение образовательного процесса	Форма проверки зависит от этапа образовательного процесса

При этом план проведения внутреннего контроля филиала составляется перед началом учебного года и согласовывается с Ректором ВУЗа, руководителем управления по региональному развитию, руководителем филиала, руководителем структурного подразделения осуществляющего обучение по филиалам (декан, директор).

Перед проведением проверки, контролер собирает информацию с управления регионального развития и структурного подразделения по филиалам [11, 12].

Указанные подразделения представляют по требованию контролера запрашиваемую информацию в установленный срок.

Контролер анализирует полученную информацию, после чего составляет план внутренней проверки, представленный в таблице 2, и утверждает форму его выполнения – выездная или на месте, о чем информирует Ректора ВУЗа и директора филиала.

По результатам проверки внутренний контролер пишет заключение и рекомендации по деятельности филиала, которое представляет руководству ВУЗа [13].

На основании полученных результатов принимаются корректирующие мероприятия, которые должны провести ответственные структурные подразделения и филиал.

Можно сделать вывод, что основная часть работы по организации образовательного процесса в филиале лежит на представителе филиала, это означает, что уровень его квалификации напрямую влияет на качество образовательного процесса.

Из этого следует, что контрольные процедуры по квалификационным требованиям сотрудников филиала должны выполняться в первую очередь [15].

Рекомендуется проводить повышение квалификации сотрудников не реже раза в год перед началом учебного года. Повышение квалификации можно выполнять путем сбора представителей в головном ВУЗе и/или по средствам дистанционных курсов.

В программе повышения квалификации должны участвовать сотрудники ответственных структурных подразделений, специалисты в области образовательных технологий, технический персонал ВУЗа, и по необходимости приглашенные специалисты в области методического сопровождения обучения [14].

При этом сотрудники филиалов должны иметь такую же высокую квалификацию и знания в области образовательных технологий, как и работник в головном ВУЗе, в первую очередь, это связано с тем, что работа в филиалах напрямую влияет на качество представляемого образования в целом.

Таблица 2

План проведения внутренней проверки этапов образовательного процесса в филиалах

Объект проверки	Предмет проверки	Форма проверки	Контрольные процедуры	Ответственный сотрудник
1 этап – Приемная комиссия				
Организация вступительных испытаний	- Документация (экзаменационные листы, протоколы); - Техническая работа компьютеров для прохождения вступительных испытаний	Выездная	Опрос, сопоставление документов с образцами, наблюдение	Ответственный секретарь приемной комиссии в филиале
Заключение договоров	Формы договоров	Выездная	Сопоставление заключаемых договоров с образцами	Ответственный секретарь приемной комиссии в филиале
Формирование личных дел	- Прием документов по перечню; - Проверка подлинности документов; - Проверка правильности заполнения документов	- Выездная; - На месте, по факту представления личных дел в структурное подразделение по филиалам	Сопоставление документов с образцами	Представитель филиала
2 этап – образовательный процесс				
Документация	- Заявления и иные документы студентов; - Копии приказов по работе ВУЗа; - Копии приказов о движении контингента обучающихся; - Иные документы из структурного подразделения по контингенту обучающихся	Выездная	- Проверка наличия документов; - Сопоставления по наличию документов	Представитель филиала
Работа со студентами	- Своевременная помощь обучающимся; - Информационная полнота сайта филиала - Форма общения с обучающимися (электронная почта и иное); - Открытость информации для обучающихся	На месте (по средствам Интернет)	- Ознакомление с сайтом; - Обращение к представителю филиала	Представитель филиала
Работа с куратором структурного подразделения по работе с филиалам	- Запрашиваемые документы для организации учебного процесса (отчет об оплате, отчет о посещаемости вебинаров); - Своевременное представление информации кураторам	На месте (по факту проверки структурного подразделения)	Ознакомление с документами по запросу от куратора	Представитель филиала; Куратор курса; Директор филиала
Работа с руководителем структурного подразделения/управления регионально-го развития	- Отчетность за работу; - Представление отчетов по работе с обучающимися	На месте (по факту проверки структурного подразделения)	Ознакомление с документами по запросу от руководителя	Представитель филиала

3 этап – Государственная итоговая аттестация (ГИА)				
Работа с выпускниками	- Контроль за предоставлением справок с места практики обучающимися; - Контроль за предоставлением заявлений с выбором тем в срок; - Контроль за соблюдением выполнения плана выпускной работы	На месте (по факту проверки структурного подразделения)	Ознакомление с документами по запросу	Представитель филиала
Организация студентов на ГИА	- Работа с обучающимися по организации сдачи ГИА; - Запрос документов с головного ВУЗа; - Приезд в головной ВУЗ с целью вспомогательной функции (по необходимости)	Выездная На месте	Ознакомление с документами по запросу; Наблюдение	Представитель филиала
4 этап - архив				
Сдача личных дел в архив	Представления документов в головной ВУЗ по запросу специалистов	На месте	Проверка документов по факту	Представитель филиала

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Вяткина Е.О. Система внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения /Е.О. Вяткина// Интернет-журнал «НАУКОВЕДЕНИЕ». 2015. Том 7. № 1 (2015) Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/PDF/48PVN115.pdf>

2. Вяткина Е.О. Регламентация проведения внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения // «Евразийский союз ученых» Ежемесячный научный журнал. 2015. № 1(18)/2015. Ч. 3. С. 123–125.

3. Ткаченко Ю.А. Документирование внутреннего контроля // Белгородский экономический вестник. 2014. № 4 (76). С. 192–202.

4. Хахонова Н.Н., Плахотя Т.В. Принципы построения системы внутреннего контроля в образовательных учреждениях // Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 5: Экономика. 2010. № 2. С. 130–138.

5. Бурцев В.В. Организация системы внутреннего контроля коммерческой организации. М.: Экзамен, 2000. 320 с.

6. Соколов Б.Н. Внутренний контроль в коммерческой организации (организация, методики, практика). М.: Альянс Пресс, 2006. 132 с.

7. Слабинская И.А., Ткаченко Ю.А. Формирование системы внутреннего контроля российских компаний в условиях мирового экономического кризиса // Белгородский экономический вестник. 2009. № 2 (54). С. 58–67.

8. Слабинский Д.В. Способы выявления мошенничества и их диагностика // Белгородский экономический вестник. 2010. №2 (58). С. 71–74.

9. Ткаченко Ю.А., Сухорученко Е.А. Специализированные подразделения системы внутреннего контроля // Белгородский экономический вестник. 2014. № 1 (73). С. 108–111.

10. Ткаченко Ю.А. Документирование внутреннего контроля // Белгородский экономический вестник. 2014. № 4 (76). С. 192–202.

11. Чинова Л.П., Слабинская И.А., Ткаченко Ю.А. Учет расходов на содержание службы внутреннего контроля // Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики. 2015. № 3. С. 64–67.

12. Ткаченко Ю.А., Курило Е.В. Проблемы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта // Белгородский экономический вестник. 2016. № 3 (83). С. 62–66.

13. Ткаченко Ю.А., Шевченко М.В. Комплаенс-контроль как ключевой фактор в управлении экономическим субъектом // Вестник Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова. 2016. № 2. С. 196–199.

14. Slabinskaya I.A., Tkachenko Y.A., Benderskaya O.B., Slabinskiy D.V., 2014. Internal controls organization: a methodology approach. World Applied Sciences Journal. Т. 30, 10:1205–1207.

15. Irina A. Slabinskaya, Iuliia A. Tkachenko, Denis V. Slabinskiy and Aleksandr A. Mitrokhin,

2015. Approaches to the Performance of Economic Management, 9: 1136-1140.
Agent Internal Control. International Business

Tkachenko Yu.A., Vyatkina E. O.

**INTERNAL CONTROL OF EDUCATIONAL PROCESS IN BRANCHES OF CONSTRUCTION
HIGHER EDUCATION INSTITUTION**

The construction academy organizing and realizing in practice educational process, as a rule, have branches which recruit in the structure and will organize training of students directly in the region where there is a branch, i.e. on places. In this regard, in our opinion, process of training in branches has to undergo also the procedure of internal control of educational process since is a key link in the organization of training and the intermediary between the student and the curator of a course. In article authors have proved need of carrying out internal control of educational process for branches of a higher educational institution. Have allocated the main stages and forms of control, considering specifics of the specified educational process and remoteness of branches from a higher educational institution.

Key words: *educational process, branch of a higher educational institution, internal control, construction.*

Ткаченко Юлия Александровна, кандидат экономических наук, доцент.
Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова.
Адрес: Россия, 308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46.
E-mail: tkach_y@mail.ru

Вяткина Екатерина Олеговна, кандидат экономических наук, заместитель директора заочного и открытого образования.
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации.
Адрес: Россия, Москва, Ленинградский проспект, д. 64
E-mail: Evyatkina@yandex.ru