

Интернет-журнал «Наукovedение» ISSN 2223-5167 <http://naukovedenie.ru/>

Том 7, №1 (2015) <http://naukovedenie.ru/index.php?p=vol7-1>

URL статьи: <http://naukovedenie.ru/PDF/47PVN115.pdf>

DOI: 10.15862/47PVN115 (<http://dx.doi.org/10.15862/47PVN115>)

УДК 37.075

Вяткина Екатерина Олеговна

ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Россия, Москва¹

Начальник отдела организации обучения и учебно-методического сопровождения
Факультета открытого образования
E-Mail: Evvatkina@yandex.ru

Регламент проведения внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения

¹ Россия, г. Москва, 121 096, улица Олеко Дундича, 23

Аннотация. Современный этап развития системы образования характеризуется появлением новых образовательных технологий и высокими темпами его информатизации. В последние десятилетия во всем мире широкое распространение получило дистанционное обучение. В настоящее время в мире накоплен значительный опыт реализации систем дистанционного обучения, которые различаются не только методологией, но и зависят от особенностей той или иной страны, в которой практикуются методы и подходы к организации дистанционного образования. Однако, в целом, все признают, что будущее за дистанционным обучением, не только в силу развития информационно-коммуникационных технологий, но и как следующий, закономерный этап развития образовательных систем.

Контроль, или проверка результатов обучения, является обязательным компонентом процесса обучения. В связи с этим проблема, затронутая в работе, является достаточно актуальной. В статье автор обозначил свою точку зрения и обосновал необходимость разработки регламента проведения внутреннего контроля системы дистанционного обучения. Обозначил ключевые квалификационные требования к аудитору, проводящему проверку образовательного этапа и разработал этапы проверки, основываясь на образовательном процессе.

Ключевые слова: регламент; внутренний контроль; аудитор; дистанционное обучение; организация; образовательный процесс; регламентация; принципы эффективности.

Ссылка для цитирования этой статьи:

Вяткина Е.О. Регламент проведения внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения // Интернет-журнал «НАУКОВЕДЕНИЕ» Том 7, №1 (2015)
<http://naukovedenie.ru/PDF/47PVN115.pdf> (доступ свободный). Загл. с экрана. Яз. рус., англ. DOI: 10.15862/47PVN115

В настоящее время регламентация проведения внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения не получила широкого развития, так как при проведении внутреннего контроля образовательного процесса в ВУЗах, где осуществляется обучение с применением дистанционных технологий, возникает необходимость выделения данного структурного подразделения в отдельный план проведения внутренней проверки образовательного процесса. Существующая существенная разница образовательного процесса традиционной формой обучения (очной) и дистанционной, как в предоставлении знаний, так и в работе профессорско-преподавательского состава и сотрудников деканата, требует тщательной разработки регламента процедур внутреннего контроля, учитывающего специфику образовательного процесса в системе дистанционного обучения.

Практическая польза от создания отдела внутреннего контроля (внутреннего аудита) для ВУЗа очевидна, она позволит повышать качество предоставляемого образования. К наиболее общим аспектам целесообразности создания указанного структурного подразделения в российских организациях отнести:

- эффективный контроль за структурными подразделениями ВУЗа со стороны его руководства;
- выявление наиболее перспективных направлений развития ВУЗа, посредством перманентного контроля;
- оказание консультативных услуг должностным лицам ВУЗа.

В общих чертах организация отдела внутреннего аудита должна состоять из следующих основных этапов:

- 1) выявления и четкого определения круга вопросов, для разрешения которых создается отдел внутреннего контроля, построения системы целей создания отдела согласно политике ВУЗа;
- 2) определения ключевых функций, которые необходимы для достижения намеченных целей;
- 3) объединения однотипных функций в группы и формирования на их базе структурных единиц отдела, специализированных на выполнении данных функций;
- 4) разработки схем взаимоотношений, определения обязанностей, прав и ответственности для всех структурных единиц, документального закрепления всего этого в должностных инструкциях и положениях о группе аудиторов отдела внутреннего контроля;
- 5) соединения выше обозначенных структурных единиц в единое целое, то есть в отдел внутреннего контроля, определения его организационного статуса и, исходя из установленного набора целей, задач и функций звеньев структуры, разработки и документального закрепления Положения об отделе внутреннего контроля;
- 6) интеграции отдела внутреннего контроля с другими структурными единицами управления ВУЗом.

Структура взаимоотношений данного отдела с иными подразделениями организации зависит от ряда факторов, в том числе от:

- целей создания отдела;

- организационно-правовой формы, размеров, ресурсов, масштабов и видов деятельности организации.

Иерархический ранг и структура отдела внутреннего контроля зависят во многом от позиции руководства ВУЗа по отношению к внутреннему контролю (от того, насколько корректно понимает руководство роль и позицию внутреннего контроля в процессе управления организацией). Ранг и структура отдела также формируются с организационным развитием управления, накоплением финансового, интеллектуального, кадрового потенциала. Отдел внутреннего контроля может изначально формироваться как штабное звено только с консультативными функциями. С возрастанием его влияния на деятельность организации его функции станут включать в себя непосредственно реализацию контрольных задач и разработку рекомендаций по совершенствованию всех уровней управления в ВУЗе.

Ключевым условием успешного функционирования системы внутреннего аудита организации является соблюдение ряда принципов его эффективности.

1. Под первым принципом - принципом ответственности, подразумевается, что каждый внутренний аудитор (как субъект внутреннего контроля), который работает в организации, за ненадлежащее выполнение контрольных функций должен нести дисциплинарную, административную и экономическую ответственность. Она должна быть формально установлена за выполнение любой контрольной функции, формально закрепленной за конкретным субъектом и ясно очерченной. Иначе субъект не будет осуществлять контроль в должной мере.

2. Принцип сбалансированности неразрывно связан с предыдущим, т.е. аудитору нельзя предписывать контрольные функции, если они не обеспечены средствами для их выполнения; и, наоборот, не должно быть средств, не связанных какой-либо функцией. При определении обязанностей субъекта контроля должен быть определен соответствующий объем прав и возможностей и наоборот.

3. Следующий принцип своевременного сообщения об отклонениях. Это означает, что информация об отклонениях должна быть представлена лицам, которые уполномочены принимать решения по соответствующим отклонениям, причем в максимально короткие сроки. Если сообщение запаздывает, нежелательные последствия отклонений усугубляются; объект переходит уже в другое состояние, что лишает смысла проведенный контроль. Несвоевременное сообщение о возможности возникновения отклонений при предварительном контроле также лишает смысла проведенный контроль.

4. Принцип соответствия контролирующей и контролируемой систем: степень сложности системы внутреннего аудита должна соответствовать степени сложности подконтрольной системы. Успешно справиться с разнообразием в подконтрольной системе может только такое контролирующее устройство, которое само достаточно разнообразно. Необходимо, чтобы адекватность достигалась в главном, в принципиальном, чтобы звенья системы внутреннего контроля могли гибко настраиваться на изменения соответствующих звеньев системы объектов внутреннего аудита компании.

5. Принцип комплексности: объекты различного типа должны быть охвачены адекватным внутренним аудитом; нельзя добиться общей эффективности, сосредоточив при этом аудит только над относительно узким кругом объектов.

Все вышеперечисленные принципы взаимосвязаны между собой, порядок их сочетания зависит от определенных обстоятельств [1].

В связи с обширным функционалом аудитора в системе внутреннего контроля, целесообразно составить регламент проведения внутренней проверки специально для

образовательного процесса системы дистанционного обучения высшего профессионального образования.

Регламент проведения внутреннего контроля – это не шаблонный документ для каждой организации, он должен быть индивидуален и разрабатываться с учетом не только специфики ее деятельности, но также с учетом мелочей, как например, численность сотрудников, место хранения документов и пр.

Регламентация проведения внутреннего контроля включает в себя 4 этапа:

- подготовка экспертов-аудиторов;
- планирование внутренних проверок;
- проведение внутренних проверок;
- контроль за разработкой и внедрением корректирующих действий по результатам отклонений, которые были выявлены в процессе внутренней проверки.

Проведение процедур внутреннего контроля образовательного процесса должно начинаться с подбора кандидатур на должность аудитора системы дистанционного обучения. Аудитор системы дистанционного обучения должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1. Должен знать систему дистанционного обучения и по возможности иметь опыт работы в подобном структурном подразделении;
2. Должен разбираться в предоставлении и формах учебных пособий и литературы;
3. Иметь высшее или среднее специальное образование;
4. Обладать знаниями основополагающих нормативных документов (в т.ч. ISO 9001:2000 и ГОСТ Р ИСО 10011-1,-2,3);
5. Обладать знанием документации системы менеджмента качества (СМК) ВУЗа;
6. Обладать знанием принципов, методов и организации проведения проверок
7. Знать различные системы дистанционного обучения, в первую очередь те, которые применяются в определенном ВУЗе;
8. Знать законодательство в области высшего образования и дистанционного обучения;
9. Знать и совершенствовать квалификационные требования профессорско-преподавательского состава и сотрудников структурного подразделения, осуществляющих образование с применением дистанционных технологий;
10. Знать формы и образцы документов: зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки, ведомости, приказы, заявления, договора и иные документы, оформляющиеся во время учебного процесса.

Кроме того, ему необходимо обладать следующими личными качествами:

1. Умением выслушивать собеседника, коммуникабельностью;
2. Объективностью и реалистичностью;
3. Умением аналитически и гибко мыслить;

4. Целеустремленностью в улучшении качества;
5. Умением устно и письменно выражать свои мысли;
6. Тактичностью, лояльностью;
7. Неразглашением конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения внутреннего контроля.

Функции аудитора, который проводит внутренний контроль в системе дистанционного обучения, состоят в:

- формировании группы аудиторов и организации её работы;
- установлении и разъяснении целей и объекта проверки аудиторам и руководству проверяемого подразделения;
- представлении группы руководству проверяемого подразделения;
- руководстве экспертами в ходе и результате проверки;
- решении спорных вопросов своего уровня и представлении неразрешенных спорных вопросов представителю руководства;
- составлении протокола аудита и утверждении отчета о результатах аудита;
- контроле внедрения корректирующих действий;
- проверке эффективности корректирующих действий;
- проведении итогового совещания;
- передаче (рассылке) документов по внутренней проверке;
- хранении и ведении документации по аудиту до сдачи в архив².

Аудитор принимается на работу на основании договора и является сотрудником ВУЗа, подчиняющийся непосредственно Ректору ВУЗа. Аудитор вправе разрабатывать и совершенствовать комплекс процедур внутреннего контроля, вносить правки в существующий регламент и предлагать мероприятия по совершенствованию образовательного процесса, в том числе инициировать курсы повышения квалификации для профессорско-преподавательского состава. Предложенные процедуры и мероприятия аудитор должен представлять руководству ВУЗа для утверждения и внесения корректировок, затем согласовывать с руководителем структурного подразделения, осуществляющего обучение с применением дистанционных технологий.

Внутренняя проверка образовательного процесса должна подразделяться на основной (плановый) и промежуточный (оперативный) этап. Плановые проверки проводятся по утвержденному годовому графику. Промежуточные проверки проводятся по указанию руководства ВУЗа.

Основной этап внутреннего контроля образовательного процесса в системе дистанционного обучения должен проводиться один раз в год по окончании учебного года. Это обусловлено тем, что между завершением учебного года и его началом в среднем проходит два месяца, за это время аудитор сможет выявить недостатки и последующие риски на следующий учебный год. Руководство структурного подразделения будет иметь

² Электронный ресурс - <http://finexpert.ru/>

возможность исправить существующие риски и внедрить новые технологии и запланировать повышение квалификации для сотрудников подразделения [3].

Для предотвращения появления рисков в образовательном процессе рекомендуется проводить промежуточную проверку внутренним аудитором в середине года, непосредственно во время учебного процесса, таким образом, погружаясь в образовательный процесс для выявления рисков и недочетов на всех этапах обучения.

Планированием проведения внутренней проверки занимается главный аудитор. План проведения проверки предоставляется для утверждения Ректору ВУЗа или курирующему проректору для утверждения. После утверждения, план направляется для ознакомления руководителю структурного подразделения, в котором будет проводится проверка.

С целью более детальной разработки комплексного планирования группы внутреннего аудита составляют план-график проведения внутренней проверки с детальным описанием предстоящих работ и указывают точное время их выполнения. Кроме того, в плане-графике указываются исполнители плановых работ и определяется время проведения проверок [9].

В план-график внутренней проверки образовательного процесса в системе дистанционного обучения должны входить обязательно следующие пункты:

1. Проверка соответствия и уровня компетентности профессорско-преподавательского состава и сотрудников структурного подразделения ДО на предмет:
 - уровень владения ПК и работы со стандартными офисными программами, применяющиеся в работе со студентами дистанционной формы обучения;
 - уровень использования и умения работать с современными информационными и коммуникационными технологиями (электронная почта, skype, иные средства связи).
2. Проверка учебных ресурсов:
 - форма предоставления учебных пособий, презентаций и иных учебных материалов студентам дистанционной формы обучения;
 - наполненность учебных дисциплин соответствующими учебными материалами и тестами для контроля знаний;
 - соответствие учебных материалов образовательным стандартам.
3. Проверка материально-технической базы и программного обеспечения для осуществления образовательного процесса в системе дистанционного обучения:
 - наличие рабочих мест преподавателей для проведения вебинаров;
 - наличие и функционирование специализированных программных продуктов (система тестирования, программа проведения вебинаров и иные).
4. Проверка оформления и ведения документов в электронном и печатном виде.
5. Проверка взаимодействий всех структурных элементов в образовательном процессе.

После утверждения плана проведения внутренней проверки, группа аудиторов во главе с главным аудитором утверждают на совещании формы взаимодействия аудиторов и персонала подразделения (предоставление необходимых документов, информации, средств измерения и т.д.), за отдельными направлениями плана проверки закрепляются

соответствующие специалисты подразделения, согласовывается дата итогового совещания [2].

При проверке должны применяться заранее разработанный комплекс процедур внутреннего контроля. Они должны разрабатываться с учетом той информации, которую аудитор хочет получить во время проверки. Кроме того, указанный комплекс процедур заранее согласовывается с руководством ВУЗа и структурного подразделения.

В ходе проверки аудитору необходимо получить информацию, на основе которой можно будут сформулированы обоснованные выводы по следующим направлениям:

- общая характеристика дистанционного обучения;
- компетентность и уровень необходимых знаний и навыков для работы в системе дистанционного обучения у профессорско-преподавательского состава и сотрудников структурного подразделения;
- уровень представления и наполненности учебных материалов для студентов;
- техническое оснащение структурного подразделения для осуществления дистанционного обучения;
- ведение и учет документов;
- формы взаимодействия ключевых инструментов поддержки образовательного процесса в системе дистанционного обучения.

Все наблюдения анализируются и фиксируются. После сбора и накопления информации о состоянии проверяемого структурного подразделения, рабочая группа проводит анализ и обобщение результатов с тем, чтобы выявить фактические несоответствия и выработать рекомендации и мероприятия по их устранению. Все выявленные несоответствия регистрируются в протоколах несоответствий, которые должны быть подписаны аудитором и представителем проверяемого подразделения. В случае несогласия представителя подразделения данное несоответствие рассматривается на итоговом совещании. При выявлении критического несоответствия, руководитель проверки оперативно доводит его до сведения руководителя подразделения и руководства ВУЗа, которые должны немедленно принять корректирующие меры, оформив их в протоколе несоответствия [7].

После окончания внутренней проверки структурного подразделения, осуществляющего дистанционное обучение в ВУЗе и до подготовки отчета об итогах проверки, проводится итоговое совещание. Основная цель совещания представить и разъяснить все заносимые в отчет результаты проверки, согласовать сроки проведения необходимых мероприятий. Протокол совещания приобщается к материалам проверки. На совещании по всем выявленным несоответствиям даются необходимые пояснения для того, чтобы обеспечить четкое понимание руководством подразделения сущность несоответствий, их важности и влияния на стабильность образовательного процесса. Здесь же выясняется, насколько случайный или систематический характер имеют эти несоответствия, рассматриваются рекомендации по совершенствованию документации системы качества и разработке корректирующих мер.

Ответственность за составление отчета, его точность и полноту несет главный аудитор. Отчет должен иметь заранее разработанную и утвержденную форму.

При этом в нем необходимо раскрыть следующие основные разделы:

1. ФИО главного аудитора;
2. Состав группы аудиторов;

3. Плановая или внеплановая проверка;
4. Дата и количество дней проверки;
5. Краткий план проверки (отделы или объекты проверки);
6. Результаты проверки;
7. Заключение группы аудиторов;
8. Рекомендации по результатам проверки;
9. Рекомендации по корректирующим действиям;
10. Подписи группы аудиторов;
11. Подпись ознакомления руководителя структурного подразделения [5].

Для избежания ошибок и недопонимания проект отчета до представления его на утверждение анализируется руководством проверяемого подразделения.

В разделе «Выводы» раскрывается оценка того, насколько проверяемое подразделение способно обеспечить достижение целей в образовательном процессе, насколько деятельность персонала соответствует квалификационным требованиям работы в системе дистанционного обучения, эффективны ли корректирующие мероприятия по результатам предыдущих проверок и сроки устранения критических несоответствий.

В разделе «Рекомендации» отчета проводимой проверки указывается:

1. Срок разработки корректирующих мероприятий для устранения несоответствий;
2. Комплекс корректирующих мероприятий рекомендательного характера;
3. Рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в целом и отдельных его частей (зависит от результатов проверки).

После оформления отчета главный аудитор проверки дает оценку каждому аудитору. Работу руководителя группы проверки оценивает ректор ВУЗа или курирующий проректор. Эта информация в дальнейшем используется для улучшения подбора аудиторов, повышения уровня их подготовки, а также для выявления недостатков в деятельности аудиторов.

Для учета текущей информации по отчетности и другой документации составляют Журнал учета внутренних проверок и принятых по их результатам мер.

После заключительного этапа внутренней проверки структурного подразделения, приведенный отчет необходимо проанализировать, для исправления дальнейших недочетов при проведении комплекса процедур внутреннего контроля системы дистанционного обучения [8].

Копии утвержденного отчета направляются в подразделение, где производилась проверка, и в подразделения, для которых имеются рекомендации. Руководитель подразделения организует работу по выявлению причин каждого несоответствия, подготовке плана корректирующих и(или) предупреждающих мероприятий, контролю его выполнения и информированию службы качества. После получения информации о выполнении мероприятия служба качества проверяет его фактическое выполнение и оценивает эффективность. Если мероприятие выполнено неполно или некачественно, оказалось неэффективным, то об этом сообщается руководству ВУЗа и оформляется акт.

Информация о результатах внутренней проверки включается в повестку дня ежемесячных совещаний по качеству, используется для анализа и принятия руководством ВУЗа соответствующих решений.

Служба системы менеджмента качества периодически (но не реже одного раза в год) анализирует результаты внутренних проверок и представляет их в виде отчета для утверждения и принятия решений руководству ВУЗа.

Результаты анализа руководитель отдела по качеству докладывает руководству ВУЗа. Также результаты анализа используются службой качества и другими подразделениями при разработке текущих и перспективных планов, программ по повышению качества представляемого образования и услуг [10].

Исходя из вышеизложенного, разработка регламентаций внутренней проверки образовательного процесса системы дистанционного обучения является важным фактором при проведении комплекса процедур внутренней проверки, напрямую связанных с повышением качества образовательного процесса на каждом ее этапе и на повышение компетентности сотрудников структурного подразделения.

Регламент должен четко соблюдаться внутренними аудиторами, руководством ВУЗа и руководителями структурных подразделений, а также сотрудниками проверяемого подразделения.

ЛИТЕРАТУРА

1. Бурцев В.В. Внутренний аудит компании: вопросы организации и управления / "Финансовый менеджмент" №4 год – 2013.
2. Бутова Т.В., Добринина Л.Р. Особенности нормативно-правового регулирования партнерства власти и бизнеса в реализации муниципальных социальных функций // Интернет-журнал «Наукovedение», 2014 №2 (21) [Электронный ресурс] - М.: Наукovedение, 2014 -.- Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/PDF/116EVN214.pdf>, свободный. – Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.
3. Бутова Т.В., Дунаева А. И., Удачин Н. О. Проблемы реализации молодежной политики на муниципальном уровне // Интернет-журнал «Наукovedение», 2014 №3 (22) [Электронный ресурс]-М.: Наукovedение, 2014 -.- Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/PDF/163EVN314.pdf>, свободный. – Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.
4. Канаев В. И. Дистанционное обучение: технологические аспекты. — М.: Современный гуманитарный университет, 2012. — 192 с.
5. Гаврилова Л.А. Дистанционное образование. Электронные курсы: Учебно-методическое пособие для преподавателей. — Екатеринбург: УГГУ, 2013. — 74 с.
6. Ломовцева Н. В. Контроль учебной деятельности в дистанционном обучении.
7. Полат, Е.С. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования. – М.: Академия, 2010.
8. Полат Е.С. Теория и практика дистанционного обучения: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина, М.В. Моисеева. — М.: «Академия», 2011. — 416 с.
9. Раззаков Ш.И. Контроль знаний в системе дистанционного обучения [Текст] / Ш.И. Раззаков, У.З. Нарзиев, Р.Б. Рахимов // Молодой ученый. — 2014. — №7. — С. 70-73.
10. Растамханова Л. Н. Методология и организационные особенности систем внутреннего контроля в управлении организациями: монография / Л. Н. Растамханова. — Йошкар-Ола : ООО «СТРИНГ», 2012.-210 с.

Рецензент: Филатова Татьяна Васильевна, декан факультета «Государственное и муниципальное управление», к.э.н., профессор кафедры «Корпоративные финансы» ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Vyatkina Ekaterina Olegovna
The Financial University under the Government of the Russian Federation
Russia, Moscow
E-mail: Evyatkina@yandex.ru

The regulations for the internal control of the educational process in the system of distance learning

Annotation. The present stage of development of current educational system is characterized by introduction of new educational technologies and high rates of its informatization. During the last decades distance learning was widely spread around the world. Nowadays in the world a considerable amount of experience in realization of systems of distance learning is saved up. It differs not only in the methodology but also depends on the features of this or that country where methods and approaches to organizing remote education are being practiced. However, in general everyone admits that future behind distance learning is the following natural stage of development of educational systems not only owing to development of information and communication technologies. Control or check of the effect of tutorage is an obligatory component of a training process. In this regard the issue which is touched upon in the work is rather actual. In the article the author stated his point of view and emphasized the necessity to develop regulations for the internal control system of distance learning. The author also identified key qualification requirements to the auditor performing the verification of the educational stage and developed the stages of verification based on the educational process.

Keywords: rules of procedure; internal control; auditor; distance learning; organization; educational process; regulation; principles of efficiency.

REFERENCES

1. Burtsev V.V. Vnutrenniy audit kompanii: voprosy organizatsii i upravleniya / "Finansovyy menedzhment" №4 god – 2013.
2. Butova T.V., Dobrina L.R. Osobennosti normativno-pravovogo regulirovaniya partnerstva vlasti i biznesa v realizatsii munitsipal'nykh sotsial'nykh funktsiy // Internet-zhurnal «Naukovedenie», 2014 №2 (21) [Elektronnyy resurs]-M.: Naukovedenie, 2014 -.- Rezhim dostupa: <http://naukovedenie.ru/PDF/116EVN214.pdf>, svobodnyy. – Zagl. s ekrana. - Yaz. rus., angl.
3. Butova T.V., Dunaeva A. I., Udachin N. O. Problemy realizatsii molodezhnoy politiki na munitsipal'nom urovne // Internet-zhurnal «Naukovedenie», 2014 №3 (22) [Elektronnyy resurs]-M.: Naukovedenie, 2014 -.- Rezhim dostupa: <http://naukovedenie.ru/PDF/163EVN314.pdf>, svobodnyy. – Zagl. s ekrana. - Yaz. rus., angl.
4. Kanaev V. I. Distantcionnoe obuchenie: tekhnologicheskie aspekty. — M.: Sovremennyy gumanitarnyy universitet, 2012. — 192 s.
5. Gavrilova L.A. Distantcionnoe obrazovanie. Elektronnye kursy: Uchebno-metodicheskoe posobie dlya prepodavateley. — Ekaterinburg: UGGU, 2013. — 74 s.
6. Lomovtseva N. V. Kontrol' uchebnoy deyatel'nosti v distantcionnom obuchenii.
7. Polat, E.S. Novye pedagogicheskie i informatsionnye tekhnologii v sisteme obrazovaniya. – M.: Akademiya, 2010.
8. Polat E.S. Teoriya i praktika distantcionnogo obucheniya: uchebnoe posobie dlya stud. vyssh. ped. ucheb. zavedeniy / E.S. Polat, M.Yu. Bukharkina, M.V. Moiseeva. — M.: «Akademiya», 2011. — 416 s.
9. Razzakov Sh.I. Kontrol' znaniy v sisteme distantcionnogo obucheniya [Tekst] / Sh.I. Razzakov, U.Z. Narziev, R.B. Rakhimov // Molodoy uchenyy. — 2014. — №7. — S. 70-73.
10. Rastamkhanova L. N. Metodologiya i organizatsionnye osobennosti sistem vnutrennego kontrolya v upravlenii organizatsiyami :monografiya / L. N. Rastamkhanova. — Yoshkar-Ola : OOO «STRING», 2012.-210 s.