

СХВАЛЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 8 від 05.05.2015)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеського державного
університету внутрішніх справ
полковник міліції

О.Є. Користін

_____ 2015

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію і проведення педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін в ОДУВС

1. Загальні засади

1.1. Підготовка висококваліфікованих кадрів для органів і підрозділів МВС України та фахівців для різних галузей господарства залежить від ефективності навчально-виховного процесу, вдосконалення організації якого є основною метою вищого навчального закладу та є базисом для якісної підготовки фахівців.

1.2. Значна роль у досягненні поставленої мети належить ефективній організації педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін, який складається з контрольних і взаємних відвідувань занять та інших заходів контрольньо-методичного характеру. Контрольні і взаємні відвідування занять здійснюються з метою вдосконалення методик викладання, підвищення професійної майстерності науково-педагогічного складу.

1.3. Відпрацьований контроль якості занять стимулює подальше вдосконалення рівня науково-теоретичної й методичної підготовки викладачів, допомагає своєчасно вивчати, узагальнювати та поширювати передовий педагогічний досвід.

2. Мета, завдання й організація контрольних і взаємних відвідувань занять

2.1. Контрольні відвідування.

2.1.1. Метою контрольних відвідувань є вивчення рівня професійної майстерності науково-педагогічного складу та її відповідності вимогам сьогодення у вищій освіті, забезпечення контролю за якістю освітньої діяльності. Ця мета досягається шляхом рішення у ході контрольних відвідувань таких принципових завдань:

- визначення ефективних методів педагогічної діяльності викладачів, узагальнення і поширення передового досвіду;
- своєчасного виявлення слабких і негативних аспектів проведених занять;
- надання викладачам практичної допомоги в усуненні наявних недоліків;
- прийняття необхідних заходів, спрямованих на поліпшення роботи кафедр для вдосконалення рівня викладання.

2.1.2. Планомірному контролю підлягають усі види занять, проведені науково-педагогічним складом університету. Особливе значення має контроль занять, проведених викладачами з малим педагогічним досвідом і викладачами, які освоюють нові навчальні дисципліни. Оперативно здійснюються контрольні перевірки при наявності даних про неналежне проведення занять викладачем.

2.1.3. Контрольні відвідування занять здійснюються:

- ректор та перший проректор державного університету;
- керівники факультетів, а також їх заступники;
- працівники навчально-методичного центру відповідно до посадових обов'язків;
- начальники та завідувачі кафедр;
- інші особи за дорученням керівництва університету.

2.1.4. Ректор, перший проректор державного університету, керівники факультетів, а також їх заступники, працівники навчально-методичного центру контролюють заняття, які проводяться всіма категоріями науково-педагогічного складу університету.

2.1.5. Начальники та завідувачі кафедр зобов'язані контролювати заняття, які проводяться науково-педагогічним складом університету підпорядкованої кафедри.

2.1.6. Контрольні відвідування занять здійснюються відповідно до графіку педагогічного контролю, який створюється навчально-методичним центром на початку навчального року з урахуванням пропозицій, наданих кафедрами та факультетами. Графік педагогічного контролю складається на навчальний рік. Залежно від цілей, завдань та інших обставин контрольні відвідування занять здійснюються вищевказаними особами індивідуально. У разі необхідності такі відвідування можуть проводитися комісією.

2.1.7. Планування контрольних відвідувань повинно здійснюватися з урахуванням професійної майстерності і педагогічного стажу викладачів, науково-теоретичного і методичного рівня проведених ними занять. Про проведення контрольних відвідувань викладачі повинні інформуватися заздалегідь згідно графіку.

2.1.8. Контрольні відвідування можуть носити позаплановий характер. Про проведення позапланових контрольних відвідувань викладачі заздалегідь не інформуються. Підставою до проведення позапланового контрольного відвідування є вказівка ректора або першого проректора державного університету, наявність порушень в організації навчального процесу науково-педагогічним працівником.

2.2. Взаємні відвідування.

2.2.1. Мета взаємних відвідувань занять полягає у постійному обміні позитивним досвідом викладання, як наслідок, підвищення професійної майстерності науково-педагогічного складу університету. Дана мета досягається вирішенням під час взаємних відвідувань наступних основних завдань:

- безпосереднього ознайомлення зі змістом заняття та методикою його проведення;

- аналізу позитивних і негативних результатів проведеного заняття;
- формулювання і доведення до викладача, який проводив заняття, рекомендацій та побажань, спрямованих на поліпшення змістовного і методичного рівнів викладання;
- спільного обговорення особою, що відвідувала, та викладачем, який проводив заняття, позитивних і негативних результатів проведеного заняття;
- формування у викладача критичної оцінки висловлених рекомендацій і побажань;
- визначення особою, що відвідувала заняття, найефективніших методів його проведення для подальшого застосування у педагогічній практиці як особи, яку відвідують, так і науково-педагогічного складу університету.

2.2.2. Взаємні відвідування носять внутрішньокафедральний та міжкафедральний характер. Відвідування на міжкафедральному рівні проводяться за взаємною домовленістю між кафедрами.

2.2.3. Взаємні відвідування занять проводяться відповідно до кафедральних графіків, які затверджуються на засіданні кафедри на початку навчального року та доводяться до науково-педагогічного складу кафедри. Графік взаємних відвідувань складається на навчальний рік. За вказівкою керівника кафедри або за взаємною домовленістю з викладачами можуть відбуватися і позапланові взаємні відвідування.

2.3. Копії графіків контрольних і взаємних відвідувань занять надаються до навчально-методичного центру щорічно до 1 вересня для узагальнення.

2.3.1. Перенесення запланованих контрольних і взаємних відвідувань занять можливе тільки з об'єктивних причин (хвороба, звільнення, переведення викладача на іншу посаду, позапланове відрядження тощо). Про кожне перенесення робиться позначка у відповідному графіку відвідувань.

3. Підготовка й проведення контрольних і взаємних відвідувань занять

3.1. Для досягнення максимальної ефективності контрольних і взаємних відвідувань занять необхідна попередня ретельна підготовка до них. Вона може бути різною залежно від профілю, досвіду науково-педагогічної і практичної діяльності особи, яка запланована для відвідування заняття.

Підготовка до відвідування заняття повинна складатися з вивчення:

- навчально-методичних матеріалів, які визначають зміст та методику проведення заняття;
- навчальної та робочої навчальної програм, тематичного плану дисципліни, плану семінарського (практичного) заняття, методичної розробки з теми заняття, інших методичних матеріалів;
- навчальних матеріалів з відповідної теми (підручники, навчальні посібники, лекції тощо).

3.2. Особа, яка відвідує заняття повинна бути присутньою з початку заняття до його кінця. Під час проведення заняття особі, що відвідує його, категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачеві у присутності курсантів, студентів та слухачів і

вчиняти будь-які дії, що потенційно можуть відвернути увагу викладача і курсантів, студентів та слухачів. Особа, яка проводить заняття, в ході організації навчального процесу дотримується правил здійснення освітянської діяльності, не звертаючи увагу на присутнього контролюючого, окрім виконання норм професійної етики на початку та вкінці заняття.

3.3. Під час контрольних і взаємних відвідувань занять підлягають аналізу досягнень і оцінці наступні питання:

3.3.1. Загальна організація та методичне забезпечення заняття, а саме:

- відповідність теми і виду заняття розкладу;
- підготовленість аудиторії та технічних засобів до проведення заняття;
- забезпеченість курсантів, студентів та слухачів навчально-методичними матеріалами;
- наявність плану чи методичної розробки для проведення заняття;
- раціональність розподілу часу для розгляду навчальних питань теми;
- наявність вступної, основної і заключної частин заняття;
- дисципліна курсантів, студентів та слухачів на занятті;
- вміння викладача „володіти аудиторією”;
- підготовленість курсантів, студентів та слухачів до занять відповідно до завдання;

- проведення заняття державною мовою.

3.3.2. Мета і зміст заняття:

- чітке визначення навчально-виховних цілей заняття;
- науково-пізнавальний рівень заняття;
- відображення у змісті матеріалу останніх досягнень науки, техніки;
- конкретність матеріалу, наявність у ньому фактів, результатів досліджень, позитивного досвіду та прикладів з практики;
- відповідність змісту теми заняття навчальній та робочій навчальній програмам;
- відповідність змісту загальному рівню підготовки курсантів, студентів та слухачів;
- відображення у змісті теми, що розкривалася під час проведення заняття, зв'язків між темами відповідної дисципліни та зв'язків між цією дисципліною і іншими дисциплінами навчального курсу;
- наявність системності і логічної послідовності у змісті і викладанні матеріалу;
- відображення інших принципів та методів навчання у їх варіативному поєднанні залежно від форми та місця у структурі навчальної дисципліни відповідного заняття.

3.3.3. Методика проведення заняття складається з:

- мотивації цілей і завдань заняття та ефективності управління навчально-пізнавальною діяльністю курсантів, студентів та слухачів;
- підтримання під час розгляду теми проблемності питань, які розглядаються, на високому рівні;
- встановлення і підтримання контакту викладача з аудиторією;
- правильність вибору ефективних методів, раціональних прийомів і

засобів навчання для досягнення навчально-виховних цілей заняття;

- переконливість, доступність викладання програмного матеріалу;
- дидактично правильне використання на занятті технічних засобів.

3.3.4. Педагогічна культура викладача складається з:

- прояву педагогічного такту на занятті у різних ситуаціях, зокрема і у реакції на репліки;
- загальної ерудиції, багатства мови, культури спілкування і поведінки викладача, його діалогу із аудиторією;
- професійного володіння термінологією, коректністю прикладів;
- правильності і чіткості вимови слів, побудови фраз, чистоти промови;
- вмілого поєднання раціонального і емоційного у стилі викладання навчального матеріалу.

3.4. Крім названих, вивчаються і оцінюються специфічні, характерні лише для певного виду занять питання, наприклад:

3.4.1. Під час відвідування лекцій слід перевіряти наявність у викладача тексту чи тез лекцій, дидактичних матеріалів, у тому числі і для використання технічних засобів навчання (за необхідності). Під час проведення лекції необхідно оцінювати темп викладання навчального матеріалу, зміст передмови, що передбачає постановку навчальних цілей і завдань, і підсумкової частини заняття, що допомагає сприймати викладений матеріал загалом.

3.4.2. Під час відвідування семінарського чи практичного заняття слід перевіряти наявність робочої навчальної програми дисципліни, плану-конспекту проведення навчального заняття (для викладачів і старших викладачів, які мають досвід викладання даної дисципліни менше 3 років), методичної розробки, дидактичних матеріалів, також і для використання технічних засобів навчання, навчальної літератури, довідкового матеріалу (за необхідності), і встановити:

- зв'язок розглянутих питань з лекційним курсом;
- глибину й міцність знань, показаних курсантами, студентами та слухачами;
- вміння викладача організувати наукову дискусію, направити її у потрібному руслі;
- узагальнити виступи і висловлювання курсантів, студентів та слухачів, довести до необхідного рівня практичні вміння і навички, які відпрацьовувались курсантами, студентами та слухачами;
- об'єктивність оцінювання знань, умінь і навичок курсантів, студентів та слухачів;
- самостійність й оригінальність мислення курсантів, студентів та слухачів.

4. Обговорення результатів контрольних і взаємних відвідувань занять, їх оформлення

4.1. Обговорення заняття, що було відвідане.

4.1.1. Особа, яка здійснювала контрольне або взаємне відвідування заняття, зобов'язана не пізніше наступної за відвідуванням доби провести

обговорення заняття з викладачем, який його проводив. У разі потреби таке обговорення здійснюється за участю керівництва університету, факультету, кафедри, працівників навчально-методичного центру.

4.1.2. В ході обговорення заняття аналізуються його позитивні сторони й недоліки, беруться до уваги думка і пояснення викладача, який проводив заняття, робляться загальні висновки за проведеним заняттям, даються рекомендації для поліпшення якості занять.

4.1.3. Виявлені під час контрольного чи взаємного відвідування позитивні й негативні моменти повинні доводитися до відома інших викладачів шляхом обговорення заняття на засіданні кафедри, за необхідності факультету.

4.2. Ведення записів у журналі контрольних (взаємних) відвідувань.

4.2.1. Особа, яка здійснює контрольне (взаємне) відвідування, зобов'язана зробити відповідний запис у журналі контрольних (взаємних) відвідувань занять.

4.2.2. Журнал контрольних (взаємних) відвідувань занять доцільно оформляти таким чином, щоб результати відвідувань кожного викладача були послідовно відображені на спеціально відведених сторінках. Це дозволить проаналізувати зміну рівня професіональної підготовки викладача у часі (її прогрес), контролювати усунення виявлених недоліків, виконання даних йому рекомендацій.

4.2.3. За підсумками контрольного відвідування необхідно відобразити у журналі рівень підготовки викладача до проведення заняття, володіння навчальною дисципліною, наявність методичного забезпечення, сформулювати пропозиції (рекомендації) з ліквідації виявлених недоліків і вдосконалення викладання. Пропозиції (рекомендації) повинні бути конкретними та такими, виконання яких можна проконтролювати.

4.2.4. Особа, яка здійснює взаємне відвідування, повинна відобразити у журналі пропозиції (рекомендації) чи побажання, спрямовані на вдосконалення організації, змістовного рівня та методики проведення заняття.

4.2.5. Викладач, заняття якого відвідувалося, повинен ознайомитися із записом у журналі і засвідчити це підписом. У випадку, якщо викладач, який проводив заняття, не згоден із зауваженнями та висновками, він може зробити відповідний запис.

4.2.6. При заповненні журналів взаємних та контрольних відвідувань необхідно уникати формалізму у веденні записів за результатами цих відвідувань, оскільки недостатньо принципова оцінка відвідуваного заняття чинить негативний вплив на якість викладання.

5. Форми контролю за реалізацією зауважень та пропозицій, зроблених за підсумками контрольних і взаємних відвідувань занять

5.1. Контроль на рівні університету.

5.1.1. На рівні університету контроль за організацією та проведенням контрольних і взаємних відвідувань занять доручається навчально-методичному центру.

5.1.2. Узагальнені матеріали щодо результатів контрольних і взаємних відвідувань занять аналізуються та розглядаються щороку на засіданні навчально-методичної ради університету або на оперативній нараді при першому проректоріві державного університету.

5.2. Кафедральний контроль.

5.2.1. Начальник або завідувач кафедри зобов'язані регулярно перевіряти дотримання графіків контрольних і взаємних відвідувань занять, аналізувати зроблені у журналах записи та своєчасно вживати необхідних заходів, для усунення зазначених недоліків і реалізації рекомендацій щодо вдосконалення викладання.

5.2.2. Результати контрольних та взаємних відвідувань повинні обговорюватися на засіданнях кафедр, за необхідності факультетів відразу ж після його проведення або один раз на квартал по всім, заняттям, які були проведені в цей період. Доцільно заслуховувати звіти викладачів про виконану ними роботу з виконання зауважень та реалізації пропозицій, зроблених у ході контрольних і взаємних відвідувань занять. У резолютивній частині протоколу засідання кафедри з цього питання має бути визначено як індивідуальні, так і загальні заходи організаційного, навчально-методичного, наукового характеру з відповідними термінами реалізації.

**Начальник відділення методичного забезпечення
навчального процесу навчально-методичного центру
підполковник міліції**

В.А. Грішин