

## **СХВАЛЕНО**

Вченою радою  
Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
(протокол № 1 від 30.09.2019)

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
01 жовтня 2019 р. № 486

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про організацію і проведення педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін в Одеському державному університеті внутрішніх справ**

##### **1. Загальні положення**

1.1. Підготовка висококваліфікованих кадрів для органів і підрозділів правоохоронних органів та фахівців для різних галузей залежить від ефективності освітнього процесу, удосконалення організації якого є основною метою закладу вищої освіти 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 науково-педагогічних працівників, 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 виконання у ході контрольних відвідувань таких завдань:

- визначення ефективних методів педагогічної діяльності науково-педагогічного складу, узагальнення і поширення передового досвіду;
- своєчасного виявлення слабких і негативних аспектів проведених занять;
- надання науково-педагогічного складу 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 науково-педагогічними працівниками ( далі – НПП) з малим педагогічним досвідом і НПП, які освоюють нові навчальні дисципліни. Оперативно здійснюються контрольні перевірки при наявності даних про неналежне проведення занять НПП.

2.1.3. Контрольні відвідування занять здійснюються:

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

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

2.1.5. Керівники кафедр контролюють заняття, які проводяться науково-педагогічними працівниками підпорядкованої кафедри.

2.1.6. Контрольні відвідування занять здійснюються відповідно до графіку педагогічного контролю. 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 НПП, науково-теоретичного і методичного рівня проведених ними занять.

2.1.8. Контрольні відвідування можуть мати позаплановий характер. Про проведення позапланових контрольних відвідувань НПП заздалегідь не інформуються. Підставою до проведення позапланового контрольного відвідування є наявність порушення в організації освітнього 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 виконанням 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 НПП, який проводив заняття, рекомендацій та побажань, спрямованих на поліпшення змістовного і методичного рівнів викладання;

- спільного обговорення особою, яка відвідувала, та НПП, який проводив заняття, позитивних і негативних результатів проведеного заняття;
- формування у НПП критичної оцінки висловлених рекомендацій і побажань;
- визначення особою, яка 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 мають 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 півріччя або навчальний рік. За вказівкою керівника кафедри або за взаємною домовленістю з НПП можуть відбуватися і позапланові взаємні відвідування.

### **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 навчальної дисципліни, 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 та до його кінця. Під час проведення заняття особі, що відвідує його, категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження НПП у присутності здобувачів вищої освіти і вчиняти будь-які дії, що потенційно можуть відвернути увагу НПП та здобувачів вищої освіти. НПП, який проводить заняття, в ході організації навчального процесу дотримується правил здійснення освітньої діяльності, не звертаючи увагу на присутнього, окрім виконання норм професійної етики.

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 здобувачів вищої освіти 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;
- уміння НПП „володіти аудиторією”;
- підготовленість здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти;
- 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;
- 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 здобувачів вищої освіти;
- підтримання під час розгляду теми проблемності питань, які розглядаються, на високому рівні;
- встановлення і підтримання контакту НПП 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 НПП складається з:

- прояву педагогічного такту на занятті у різних ситуаціях, зокрема і у реакції на репліки;
- загальної ерудиції, багатства мови, культури спілкування і поведінки НПП, його діалогу із аудиторією;
- професійного володіння термінологією, коректністю прикладів;
- правильності і чіткості вимови слів, побудови фраз, чистоти мовлення;
- 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 НПП 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 навчальної дисципліни, 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 здобувачами вищої освіти;
- уміння НПП організувати наукову дискусію, направити її у потрібному руслі;
- узагальнити виступи і висловлювання здобувачів вищої освіти, довести до необхідного рівня практичні вміння і навички, які відпрацьовувались ними;
- об'єктивність оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти;
- самостійність й оригінальність мислення здобувачів вищої освіти.

#### **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 провести обговорення заняття з НПП, який його проводив. У разі потреби таке обговорення може здійснюватися за участю керівництва університету, факультету, кафедри або працівників навчально-методичного відділу.

4.1.2. В ході обговорення заняття аналізуються його позитивні сторони й недоліки, беруться до уваги думка і пояснення НПП, 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 бути відображені у журналі обліку контрольних і взаємних відвідувань занять.

4.1.4. Журнал обліку контрольних і взаємних відвідувань занять доцільно оформляти таким чином, щоб результати відвідувань кожного науково-педагогічного працівника були послідовно відображені на спеціально відведених сторінках.

4.1.5. За підсумками контрольного відвідування необхідно відобразити у журналі обліку контрольних і взаємних відвідувань занять рівень підготовки НПП 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.

4.1.6. Особа, яка здійснює взаємне відвідування, як правило бажана відобразити в журналі обліку контрольних і взаємних відвідувань занять пропозиції (рекомендації) чи побажання, спрямовані на вдосконалення організації, змістовного рівня та методики проведення заняття.

4.1.7. Науково-педагогічний працівник, заняття якого відвідувалося, повинен ознайомитися із записом у журналі і засвідчити це підписом. У випадку, якщо науково-педагогічний працівник, який проводив заняття, не згоден із зауваженнями та висновками, він може зробити відповідний запис.

4.1.8. Керівники 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.

**Проректор державного  
університету внутрішніх справ**

**П.В. Берназ**