

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВСП «Запорізький фаховий
коледж комп'ютерних технологій
Національного університету
«Запорізька політехніка»

« 20 » серпня 2021 р. № 121/сеч

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ
ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ
ЗА ВИКЛАДАННЯМ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою коледжу

Протокол № 8

від « 23 » серпня 2021р.

м. Запоріжжя
2021

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ
ЗА ВИКЛАДАННЯМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

1 Загальні положення

Підготовка висококваліфікованих фахівців для різних галузей господарства залежить від ефективності освітнього процесу, вдосконалення організації якого є основною метою навчального закладу фахової передвищої освіти та є базисом для якісної підготовки фахівців.

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 педагогічного складу.

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

**2 Цілі, завдання й організація контрольних і взаємних відвідувань
занять**

2.1 Контрольні відвідування.

Головна мета контрольних відвідувань – вивчення рівня професійної майстерності педагогічного складу, якості проведення всіх видів занять. 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 циклових комісій для вдосконалення рівня викладання.

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

Відповідно до цілей і завдань, визначених Положенням про організацію освітнього процесу в навчальних закладах фахової передвищої освіти, контрольні відвідування занять здійснюються:

- директор коледжу та його заступники;
- завідувач навчально-методичного кабінету, завідувачі відділень відповідно до посадових обов'язків;
- методист, голова циклової комісії;
- інші особи за дорученням керівництва коледжу, компетентні у сфері відповідних напрямків підготовки фахівців у ВСП «ЗФККТ НУ «Запорізька політехніка», які мають досвід викладацької роботи.

Директор коледжу, а також його заступники з навчально-виховної та навчально-виробничої роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувачі відділень відповідно до посадових обов'язків контролюють заняття, які проводяться всіма категоріями педагогічного складу коледжу.

Методисти, голови циклових комісій зобов'язані контролювати заняття, які проводяться педагогічним складом підпорядкованої циклової комісії.

Контрольні відвідування занять здійснюються відповідно до графіків контролю (Додаток 1), які створюються з урахуванням пропозицій, наданих цикловими комісіями. Зазвичай графіки складаються на семестр. Залежно від цілей, завдань та інших обставин контрольні відвідування занять здійснюються вищевказаними особами індивідуально. У разі необхідності такі відвідування можуть проводитися комісією.

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.

Контрольні відвідування можуть носити позаплановий характер. Про проведення позапланових контрольних відвідувань викладачі заздалегідь не інформуються.

2.2 Взаємні відвідування.

Головна мета взаємних відвідувань занять полягає у постійному обміні позитивним досвідом викладання. Ця мета досягається вирішенням під час взаємних відвідувань наступних основних цілей:

- безпосереднього ознайомлення зі змістом заняття та методикою його проведення;
- аналізу позитивних і негативних аспектів 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 аспектів проведеного заняття;
- формування у викладача критичної оцінки до 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 педагогічного складу циклової комісії взагалі.

Взаємні відвідування носять зазвичай внутрішньокomisийний характер. За взаємною домовленістю між цикловими комісіями відвідування можуть проводитися на міжкомісійному рівні.

Взаємні відвідування занять проводяться відповідно до графіків циклових комісій, які затверджуються на засіданні циклової комісії та доводяться до педагогічного складу комісії. За вказівкою голови циклової

комісії 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 кабінету для узагальнення до початку семестрів.

Перенесення запланованих контрольних і взаємних відвідувань занять можливе тільки з об'єктивних причин (хвороба, позапланове відрядження тощо). Про кожне перенесення робиться відповідна позначка у 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, рівня освіти, досвіду 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, плану семінарського (лабораторного, практичного) заняття, методичної розробки з теми заняття, інших методичних матеріалів;

- навчальних матеріалів з відповідної теми (підручниками, навчальними посібниками, текстами чи тезами лекцій тощо).

3.2 Під час відвідування заняття до аудиторії особа, яка перевіряє проведення заняття, та викладач, який проводить заняття, входять разом.

Особа, що перевіряє, повинна бути присутньою з початку заняття до його кінця. Під час проведення заняття особі, що його перевіряє, категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачеві у присутності здобувачів освіти і вчиняти будь-які дії, що потенційно можуть відвернути увагу викладача і здобувачів освіти.

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 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;
- дисципліна здобувачів освіти на занятті;
- вміння викладача «володіти аудиторією»;
- підготовленість здобувачів освіти до занять відповідно до завдання;
- проведення занять 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 робочій навчальній програмі;
- відповідність змісту загальному рівню підготовки здобувачів 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 навчального курсу;
- наявність системності і логічної послідовності у змісті і викладанні матеріалу.

3.3.3 Методика проведення заняття складається з:

- мотивації цілей і завдань заняття та ефективності управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів освіти;
- 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 та інших

засобів наочності.

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 (лабораторного, практичного) заняття слід перевіряти наявність робочої навчальної програми дисципліни, плану-конспекту проведення навчального заняття (для викладачів, які мають досвід викладання даної дисципліни менше 3 років), методичної розробки (за її наявності на цю тему), 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 студентами;
- вміння викладача організувати наукову дискусію, направити її у

потрібному руслі;

- узагальнити виступи і висловлювання здобувачів освіти, довести до необхідного рівня практичні вміння і навички, які відпрацьовувались здобувачами освіти;

- об'єктивність оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти;
- самостійність й оригінальність мислення здобувачів освіти;

Під час відвідування іспитів та заліків підлягають з'ясуванню й оцінюванню:

- відповідність обсягу навчального матеріалу, що виноситься на іспит (залік) програмі, рівномірність його розподілу по білетам;

- наявність в аудиторії та зміст довідкових матеріалів, наочних посібників, якими особам, що складають екзамен, дозволено користуватися під час іспиту чи заліку;

- відповідність виставлених оцінок встановленим критеріям;

- рівень підготовки здобувачів освіти з дисципліни, наявність прогалин у засвоєнні програмного матеріалу;

- дотримання екзаменатором регламенту часу, відведеного на опитування кожної особи, що складає іспит;

- загальна культура здобувачів освіти під час відповідей, знання й застосування ними спеціальної термінології, використання наочної допомоги і довідкових матеріалів;

- наявність ділової, спокійної обстановки на іспиті (заліку).

Означене коло питань однаково вивчається як під час контрольних, так і взаємних відвідувань занять.

3.4.3 Контроль проведення заняття при дистанційному навчанні здійснювати шляхом підключення до певного веб-ресурсу викладача, оцінювання організації та методичного забезпечення заняття, методики проведення заняття, відповідності матеріалу до робочої програми навчального процесу. Результати контролю відображаються у відповідній формі Бланку взаємовідвідування заняття (Додаток 2).

4 Обговорення результатів контрольних і взаємних відвідувань занять, їх оформлення

Особа, яка здійснювала контрольне або взаємне відвідування заняття, зобов'язана зразу провести обговорення заняття з викладачем, який його проводив. У разі потреби таке обговорення здійснюється за участю керівництва коледжу, співробітників навчально-методичного кабінету.

У 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.

Виявлені під час контрольного чи взаємного відвідування позитивні й негативні моменти повинні доводитися до відома інших викладачів шляхом обговорення заняття на засіданні циклової комісії.

Особа, яка здійснює контрольне (взаємне) відвідування, зобов'язана не пізніше наступного за відвідуванням дня зробити відповідний аналіз контрольних (взаємних) відвідувань занять, сформулювати пропозиції (рекомендації) з ліквідації виявлених недоліків і вдосконалення викладання. Пропозиції (рекомендації) повинні бути конкретними та такими, виконання яких можна проконтролювати. Особа, яка здійснює взаємне відвідування, повинна відобразити пропозиції (рекомендації) чи побажання, спрямовані на вдосконалення організації, змістовного рівня та методики проведення заняття.

Це дозволить проаналізувати зміну рівня професійної підготовки викладача у часі (її прогрес), дозволить контролювати усунення виявлених недоліків, виконання даних йому рекомендацій.

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

При заповненні Форми аналізу взаємних та контрольних відвідувань (Додаток 2) 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 коледжу.

На рівні коледжу контроль за організацією та проведенням контрольних і взаємних відвідувань занять доручається завідувачу навчально-методичним кабінетом, який перевіряє:

- своєчасність надання цикловими комісіями графіків контрольних і взаємних відвідувань;
- створення узагальнених графіків контрольних і взаємних відвідувань та дотримання їх виконання;
- виконання встановлених вимог щодо підбиття підсумків і оформлення результатів відвідувань;
- проведену окремими викладачами та цикловою комісією в цілому роботу з реалізації зауважень та пропозицій, зроблених у ході контрольних і взаємних відвідувань занять.

Узагальнені матеріали щодо результатів контрольних і взаємних відвідувань занять аналізуються та розглядаються щороку на засіданні методичної ради коледжу, на керівній нараді при директорі.

5.2 Контроль циклової комісії.

Голова циклової комісії зобов'язаний 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.

Результати контрольних та взаємних відвідувань повинні обговорюватися на засіданнях циклової комісії не рідше, ніж раз у семестр. Доцільно заслуховувати звіти викладачів про виконану ними роботу з виконання зауважень та реалізації пропозицій, зроблених у ході контрольних і взаємних відвідувань занять.

Заключні положення

Зазначене Положення визначає загальні напрямки та форми педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін, які можуть бути розвинуті та доповнені цикловими комісіями з урахуванням положень і методик, визначених цим Положенням.

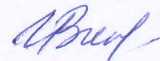
Результати проведення педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін можуть бути використані при оцінюванні якості діяльності викладача, створенні системи рейтингу педагогічного складу циклової комісії тощо.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



О.В. Великодна

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи



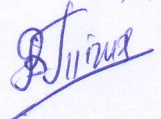
І.В. Винокурова

Методист



І.Б. Вергун

Юрисконсульт провідний



В.І. Тіхіх

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НВР

_____ О.В. Великодна

« ____ » _____ 20__ р.

Графік**взаємовідвідування занять викладачів**_____
(назва циклової комісії)

№ з/п	ПІБ викладача, який відвідує заняття	ПІБ викладача, якого відвідують	Група	Дисципліна	Пара	Дата відвідування
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Голова циклової комісії

(підпис)

