

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національної академії
Служби безпеки України
від 29.12.2016 № 406

ПОРЯДОК

організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до законодавства у сфері освіти, нормативно-правових актів Служби безпеки України, розпорядчих документів Національної академії Служби безпеки України (далі – Академія), що регламентують освітню діяльність Академії.

Порядок є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії та встановлює умови організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять (далі – заняття).

1.2. Метою організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять є контроль якості викладання навчальних дисциплін, спецкурсів (далі – дисциплін), попередження та усунення невідповідностей в освітньому процесі, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних співробітників (працівників) (далі – викладачі), поширення провідного педагогічного досвіду.

1.3. Організація контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять здійснюється на плановій основі з дотриманням принципів системності та об'єктивності.

Контрольні, взаємні відвідування і відкриті заняття поширюються на всі види занять незалежно від академічних груп здобувачів вищої або післядипломної освіти (далі – здобувачі освіти).

II. Організація контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять

2.1. Основними завданнями контрольних відвідувань занять є:

встановлення відповідності організації заняття вимогам розпорядчих документів Академії;

визначення якості проведення занять та рівня професійної майстерності викладачів;

вироблення та вжиття заходів, спрямованих на вдосконалення організації занять та викладання.

Організація контрольних відвідувань занять здійснюється на рівні кафебри, навчально-наукового інституту (центру), експертно-консультативної комісії Науково-методичної ради та ректорату.

Планування контрольних відвідувань занять на рівні:

кафедри покладається на керівника кафедри;

навчально-наукового інституту (центру) – на директора навчально-наукового інституту (центру);

експертно-консультативної комісії Науково-методичної ради – на керівників підкомісій цієї комісії;

ректорату – на директора центру перспективного планування та моніторингу освітньої діяльності (далі – ЦППМОД).

На рівні кафедри, навчально-наукового інституту (центру) та ректорату допускається проведення позапланових контрольних відвідувань занять.

Контрольні відвідування занять на рівні:

кафедри проводяться завідувачем кафедри, заступником завідувача кафедри щомісячно;

навчально-наукового інституту (центру) – директором, першим заступником директора інституту, заступником директора інституту (центру) (з навчальної та наукової роботи) навчально-наукового інституту (центру) щомісячно;

експертно-консультативної комісії Науково-методичної ради – членами відповідних підкомісій щоквартально;

ректорату – ректором, першим проректором (з навчальної роботи), проректором з наукової роботи щоквартально.

З дозволу посадових осіб, які проводять контрольні відвідування занять на відповідних рівнях, до безпосередньої участі у контрольних відвідуваннях також допускаються найбільш досвідчені викладачі та наукові співробітники (працівники) Академії.

Безпосереднє планування контрольних відвідувань занять передбачає складання графіків їх проведення встановленої форми (додатки 1, 2, 3 до цього Порядку).

Графік проведення контрольних відвідувань занять на рівні навчально-наукового інституту (центру) складається з урахуванням графіків проведення таких відвідувань кафедрами навчально-наукового інституту (центру).

Другий примірник графіку проведення контрольних відвідувань занять на рівні навчально-наукового інституту (центру) та загальнокафедри подається до ЦППМОД не пізніше п'яти робочих днів до початку планового місяця для складання узагальненого графіку (додаток 4 до цього Порядку).

Графік проведення контрольних відвідувань занять на рівні експертно-консультативної комісії Науково-методичної ради та ректорату складається з урахуванням узагальнених даних проведення таких відвідувань навчально-науковими інститутами (центрами) і кафедрами.

На рівні кафедри, навчально-наукового інституту (центру), ректорату за

рішенням посадових осіб, які проводять контрольні відвідування занять відповідно до цього пункту, згідно із Законом України «Про вищу освіту» можуть проводитися позапланові контрольні відвідування занять. Викладачі про позапланові контрольні відвідування занять не інформуються.

2.2. Основними завданнями взаємних відвідувань занять є:

безпосереднє ознайомлення зі змістом та методикою проведення заняття;
обмін педагогічним досвідом та вибір найефективніших методів викладання для подальшого застосування у педагогічній практиці;

вироблення спільних рекомендацій, спрямованих на вдосконалення стандартів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації здобувачів освіти, організації занять і викладання, та надання, у разі необхідності, методичної допомоги.

Організація взаємних відвідувань занять здійснюється на рівні кафедр або міжкафедральному рівні.

Взаємні відвідування занять плануються та проводяться, як правило, з урахуванням педагогічного досвіду викладачів і дисциплін, які вони викладають, у тому числі суміжності цих дисциплін.

Планування взаємних відвідувань занять покладається на керівників кафедр. У разі проведення взаємних відвідувань занять на міжкафедральному рівні, такі відвідування плануються спільно керівниками заінтересованих кафедр.

Безпосереднє планування взаємних відвідувань занять передбачає складання графіків їх проведення за встановленою формою (додаток 1 до цього Порядку).

Взаємні відвідування занять проводяться щомісячно викладачами кафедр.

2.3. Основними завданнями відкритих занять є:

демонстрація педагогічних технологій та поширення передового педагогічного досвіду;

визначення рівня готовності викладачів до проведення занять.

Відкриті заняття можуть бути пробними або показовими (майстер-клас).

Метою пробного відкритого заняття є оцінювання рівня готовності викладача, у тому числі який не має педагогічного досвіду, проводити певні види занять відповідно до встановлених вимог.

Організація відкритих занять здійснюється на рівні кафедр, навчально-наукового інституту (центру) та безпосередньо викладача.

Планування відкритих занять на рівні:

кафедри покладається на керівника кафедри;

навчально-наукового інституту (центру) – на директора навчально-наукового інституту (центру);

Безпосереднє планування відкритих занять передбачає складання графіків їх проведення встановленої форми (додатки 1, 2 до цього Порядку).

Другий примірник графіку проведення відкритих занять на рівні навчально-наукового інституту (центру) та загальнокафедри подається до ЦППМОД не пізніше п'яти робочих днів до початку планового місяця для складання узагальненого графіку (додаток 4 до цього Порядку). У випадках, коли навчально-науковим інститутом (центром) або загальнокафедри не заплановано проведення відкритих занять у певному місяці, до ЦППМОД подається службова записка із зазначенням того, що відкриті заняття у відповідний період проводяться не будуть.

Викладач, який проводить відкрите заняття, не пізніше п'яти робочих днів до дати його проведення розміщує на загальних інформаційних стендах Академії оголошення встановленої форми (додаток 5 до цього Порядку).

Відкрите заняття вважається проведеним, якщо на занятті були присутні керівник кафедри (завідувач або заступник завідувача кафедри), на якій проходить службу (працює) викладач, що проводить заняття, і не менш як п'ять викладачів цієї або інших кафедр Академії. В іншому випадку проведення такого заняття вважається взаємним відвідуванням заняття.

2.4. Перенесення запланованих контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять здійснюється на підставі поважних причин (зміни до розкладу занять, хвороба, відрадження викладача або посадової особи, яка проводить контрольне відвідування занять тощо) із подальшим внесенням змін до відповідних графіків.

Зміни до графіків проведення контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять вносяться у порядку їх затвердження з обов'язковим доведенням таких змін до заінтересованих кафедр і посадових осіб.

III. Оцінювання якості викладання

3.1. Оцінювання якості викладання незалежно від виду заняття передбачає аналіз та оцінку відвідуваного заняття, надання рекомендацій щодо покращення рівня викладання.

Під час контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять особам, які відвідують заняття, забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачу у присутності здобувачів освіти і вчиняти будь-які дії, що потенційно можуть відволікати увагу викладача і здобувачів освіти.

3.2. Аналіз відвідуваного заняття здійснюється з урахуванням таких основних показників:

відповідність навчального матеріалу, що викладається на занятті, робочій програмі навчальної дисципліни, тематичному плану спецкурсу або навчально-тематичному плану;

науково-прикладний рівень викладання (знання теоретичних положень, їх зв'язок із сучасними досягненнями науки та суміжними дисциплінами

(спецкурсами); втілення практично-орієнтованих принципів навчання, у тому числі ефективність наведених фактів, прикладів, їх теоретичне узагальнення та висновки);

методичний рівень викладання (системність, доступність та завершеність розгляду поставлених питань, педагогічна доцільність вибору методів навчання, вміння ефективно застосовувати дидактичні матеріали, наочність, технічні засоби навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію та диференційований підхід до академічної групи або окремого здобувача освіти, розвиток мислення здобувачів освіти, їх інтерес до дисципліни (спецкурсу); повнота, глибина, міцність знань здобувачів освіти за темою заняття, об'єктивність в оцінці знань здобувачів освіти);

комунікативний рівень викладання (техніка мовлення, вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом всього заняття, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів, навички імпровізації);

виховний рівень викладання (раціональність добору, методів, форм і засобів виховного характеру щодо академічної групи або окремого здобувача освіти).

Для аналізу відвідуваного заняття можуть використовуватися схеми аналізу (додаток б до цього Порядку), що мають рекомендаційний характер або Методичні рекомендації щодо проведення та здійснення контролю якості основних видів навчальних занять у Національній академії Служби безпеки України, інвентарний № 0603-12.

Особи, які оцінюють якість викладання, не обмежуються показниками та схемами аналізу відвідуваного заняття, що визначені у цьому пункті.

3.3. Результати аналізу та оцінка відвіданого заняття на предмет позитивних, негативних характеристик, а також рекомендації щодо покращення рівня викладання оформлюються письмово.

Особи, які здійснюють контрольне відвідування заняття, безпосередньо доводять до викладача, який проводив заняття, зауваження та/або рекомендації і вносять відповідні записи до Журналу контрольних відвідувань занять науково-педагогічного складу кафедри встановленого зразка (далі – журнал).

Результати аналізу та оцінка відвідуваного заняття на рівні ректорату можуть оформлюватися у вигляді довідки, яка долучається до матеріалів справи відповідної кафедри.

Викладач, заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записом у журналі або довідці та підтвердити це своїм підписом.

Відкриті заняття обговорюються на засіданнях кафедр і оформлюються протоколом.

Викладач, котрий проводив відкрите заняття, повинен обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Присутні викладачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача.

Підсумки обговорення відкритого заняття відображаються в протоколі засідання кафедри.

IV. Контроль стану організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять

4.1. Контроль стану організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять передбачає перевірку та аналіз:

виконання відповідних графіків відвідування занять;

дотримання вимог щодо оформлення оцінки занять;

реалізації викладачами рекомендацій щодо покращення рівня викладання.

4.2. Контроль стану організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять на рівні кафедри, навчально-наукового інституту (центру) покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.

Вибірковий контроль стану організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять на рівні Академії здійснюється ЦППМОД.

4.3. Узагальнені результати організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять розглядаються на засіданнях кафедр щоквартально, на засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів (центрів), Науково-методичної та Вченої ради Академії – щосеместрово.

V. Прикінцеві положення

5.1. Питання, які виникають під час організації контрольних, взаємних відвідувань і відкритих занять та не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Служби безпеки України і розпорядчих документів Академії.

Схвалено рішенням Вченої ради НА СБУ

Перший проректор (з навчальної роботи)

Додаток 1
до пунктів 2.1, 2.2, 2.3 розділу II Порядку
організації контрольних, взаємних відвідувань
і відкритих навчальних занять

ФОРМА ГРАФІКУ
для планування контрольних, взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять на рівні кафедри

ГРАФІК
контрольних, взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять

(найменування кафедри)
на _____ 201__ року
(місяць)

№ з/п	Посада, військове звання, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали науково-педагогічного співробітника (працівника)	Навчальна дисципліна (спецкурс)	Вид навчального заняття, тема	Місце проведення навчального заняття, потік, курс, академічна група	Дата, час, аудиторія проведення навчального заняття	Посада, в/звання, прізвище та ініціали особи, яка здійснює контрольне або взаємне відвідування
I. Контрольні відвідування навчальних занять						
1.						
...						
II. Взаємні відвідування навчальних занять						
1.						
...						
III. Відкриті навчальні заняття						
1.						позиція не заповнюється
...						

Схвалено на засіданні кафедри від «__» _____ 201__ року, протокол № __.

Завідувач кафедри _____
науковий ступінь, вчене звання
в/звання _____ підпис
«__» _____ 201__ року

ініціали, прізвище

Директор центру

Додаток 2
до пунктів 2.1, 2.3 розділу II Порядку
організації контрольних, взаємних відвідувань
і відкритих навчальних занять

ФОРМА ГРАФІКУ

для планування контрольних відвідувань і відкритих навчальних занять на рівні навчально-наукового інституту (центру)

ГРАФІК контрольних відвідувань і відкритих навчальних занять

(найменування навчально-наукового інституту (центру)
на _____ 201__ року
(місяць)

№ з/п	Посада, військове звання, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали науково-педагогічного співробітника (працівника)	Навчальна дисципліна (спецкурс)	Вид навчального заняття, тема	Місце проведення навчального заняття, потік, курс, академічна група	Дата, час, аудиторія проведення навчального заняття	Посада, в/звання, прізвище та ініціали особи, яка здійснює контрольне відвідування
I. Контрольні відвідування навчальних занять						
1.						
...						
II. Відкриті навчальні заняття						
1.						позиція не заповнюється
...						

Директор навчально-наукового інституту (центру) _____

науковий ступінь, вчене звання

в/звання

підпис

ініціали, прізвище

« ___ » _____ 201__ року

Директор центру

Додаток 3
до пункту 2.1 розділу II Порядку організації
контрольних, взаємних відвідувань і відкритих
навчальних занять

ФОРМА ГРАФІКУ
для планування контрольних відвідувань занять на рівні ректорату

ГРАФІК
контрольних відвідувань занять керівництвом Національної академії Служби безпеки України
на _____ 201__ року
(квартал)

№ з/п	Посада, військове звання, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали науково-педагогічного співробітника (працівника)	Навчальна дисципліна (спецкурс)	Вид навчального заняття, тема	Місце проведення навчального заняття, потік, курс, академічна група	Дата, час, аудиторія проведення навчального заняття	Посада, в/звання, прізвище та ініціали особи, яка здійснює контрольне відвідування
1.						
...						

Перший проректор (з навчальної роботи)

науковий ступінь, вчене звання
в/звання

« ____ » _____ 201__ року

підпис

ініціали, прізвище

ПОГОДЖЕНО:

Ректор

науковий ступінь, вчене звання
в/звання

« ____ » _____ 201__ року

підпис

ініціали, прізвище

Директор центру

Додаток 4
до пунктів 2.1, 2.3 розділу II Порядку
організації контрольних, взаємних відвідувань
і відкритих навчальних занять

ФОРМА ДЛЯ УЗАГАЛЬНЕННЯ
контрольних відвідувань і відкритих навчальних занять

УЗАГАЛЬНЕНИЙ ГРАФІК
контрольних відвідувань і відкритих навчальних занять у Національній академії Служби безпеки України
на _____ 201__ року
(місяць)

№ з/п	Посада, військове звання, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали науково-педагогічного співробітника (працівника)	Навчальна дисципліна (спецкурс)	Вид навчального заняття, тема	Місце проведення навчального заняття, потік, курс, академічна група	Дата, час, аудиторія проведення навчального заняття	Посада, в/звання, прізвище та ініціали особи, яка здійснює контрольне відвідування
1.						
...						

Директор ЦППМОД

науковий ступінь, вчене звання
в/звання

« ____ » _____ 201__ року

підпис

ініціали, прізвище

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор (з навчальної роботи)

науковий ступінь, вчене звання
в/звання

« ____ » _____ 201__ року

підпис

ініціали, прізвище

Директор центру

Додаток 5
до пункту 2.3 розділу II Порядку
організації контрольних, взаємних
відвідувань і відкритих навчальних
занять

ФОРМА
для оголошення відкритого навчального заняття

О Г О Л О Ш Е Н Н Я

_____ В _____
(дата, час) (місце проведення із зазначенням аудиторії)

відбудеться відкрите навчальне заняття з _____
(назва навчальної дисципліни/спецкурсу)

на тему: « _____ ».

Заняття проводить _____
(посада, назва кафедри, військове звання викладача, прізвище, ініціали)

Матеріали заняття містять інформацію з обмеженим доступом (за потреби).

Запрошуються усі бажаючі наукові, науково-педагогічні співробітники (працівники) Національної академії Служби безпеки України.

Примітка: у випадку проведення відкритого навчального заняття, матеріали якого містять інформацію з обмеженим доступом, в оголошенні також зазначаються відповідні вимоги до осіб, які запрошуються.

Директор центру

Додаток 6
до пункту 3.2 розділу III Порядку
організації контрольних, взаємних
відвідувань і відкритих навчальних
занять

РЕКОМЕНДАЦІЇ
до аналізу відвідуваного заняття

Ці Рекомендації місять орієнтовні схеми аналізу лекції, семінарського та практичного заняття, що можуть використовуватися науково-педагогічних складом Національної академії Служби безпеки України для оцінювання якості викладання.

Наведені у цих Рекомендаціях примірні схеми аналізу лекції, семінарського та практичного заняття не є вичерпними і у випадку їх використання, можуть доповнюватися окремими показниками, що дозволяють більш комплексно та об'єктивно оцінити якість викладання.

I. Схема аналізу лекції

Тема лекції, цільова аудиторія здобувачів освіти (курс, потік, академічна група тощо), дата проведення.

Мета лекції, її структура:

повідомлення плану лекції, рекомендованої літератури;

місце в загальній структурі підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації здобувачів освіти.

Зміст лекції:

відповідність змісту теми меті лекції;

забезпеченість зв'язку з попереднім навчальним матеріалом, з суміжними дисциплінами та/або спеціальностями;

відповідність сучасному рівню розвитку відповідної галузі (ей) науки і сфери практичної діяльності (за спеціальністю);

зв'язок теорії з практикою, професійна спрямованість лекції та елементи проблемності;

забезпечення виховного впливу лекції.

Методика читання лекції:

чіткість структури і логіка викладу.

точність визначення понять, формулювання норм законодавства, нормативно-правових актів Служби безпеки України, правил тощо;

виділення основних думок і висновків.

Продовження додатку 6
до пункту 3.2 розділу III Порядку
організації контрольних, взаємних
відвідувань і відкритих навчальних
занять

обґрунтування аргументів і висновків;
способи і прийоми активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти;
використання інформаційних технологій та інших мультимедійних та/або
технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів;
використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне
читання лекції без опорних матеріалів);
засоби підтримування уваги здобувачів освіти (темп лекції, вимоги до
конспектування, запис, графіків, схем, орієнтація на самостійне опрацювання
матеріалу).

Лекторські дані:

володіння навчальним матеріалом та стиль викладу матеріалу;

культура мовлення викладача;

уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості;

емоційність лектора, психологічний клімат в аудиторії.

володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з дошкою,
наочними посібниками тощо.

Загальні висновки про відвідане заняття:

загальна оцінка лекції;

ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний
вплив тощо);

дисципліна і організованість здобувачів освіти, їх ставлення до заняття;

основні позитивні ознаки і недоліки лекції.

рекомендації і поради щодо удосконалення.

II. Схеми аналізу семінарського та практичного заняття

Тема заняття, цільова аудиторія здобувачів освіти (курс, академічна група
тощо), дата проведення.

Мета заняття та підготовка до його проведення:

місце в загальній структурі підготовки, перепідготовки або підвищення
кваліфікації здобувачів освіти;

Продовження додатку 6
до пункту 3.2 розділу III Порядку
організації контрольних, взаємних
відвідувань і відкритих навчальних
занять

попереднє визначення виду заняття (обговорення визначених питань, семінар-диспут, виступи здобувачів освіти з основних питань, письмові відповіді на питання, підготовка рефератів тощо);

розробка та повідомлення плану заняття, добір рекомендованої джерел;

рівень підготовки здобувачів освіти до заняття (опрацювання джерел, виконання самостійної роботи, у тому числі індивідуальних завдань, тощо).

Зміст заняття:

відповідність теми заняття робочі програмі навчальної дисципліни, тематичному плану спецкурсу, навчально-тематичному плану підвищення кваліфікації;

науково-теоретичний рівень та професійна спрямованість заняття;

зв'язок питань заняття зі змістом лекційного матеріалу дисципліни, забезпечення міждисциплінарних зв'язків;

Методика проведення заняття:

науково-педагогічне керівництво роботою здобувачів освіти на занятті, організовуюча роль викладача;

характер запитань викладача і здобувачів освіти, наявність проблемних запитань;

здійснення поточного контролю результатів навчання здобувачів освіти;

рівень самостійності і пізнавальної активності здобувачів освіти на занятті, способи і прийоми активізації їх роботи (уваги);

поєднання колективних та індивідуальних форм роботи на занятті;

використання інформаційних технологій та інших мультимедійних та/або технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів;

проведення загальних підсумків заняття.

Педагогічні дані:

володіння навчальним матеріалом;

культура мовлення викладача;

уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості;

емоційність викладача, психологічний клімат в аудиторії;

володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з дошкою, наочними посібниками тощо.

Закінчення додатку 6
до пункту 3.2 розділу III Порядку
організації контрольних, взаємних
відвідувань і відкритих навчальних
занять

Загальні висновки про відвідане заняття:

загальна оцінка заняття;

ступінь досягнення мети заняття;

дисципліна і організованість здобувачів освіти, їх ставлення до заняття;

основні позитивні ознаки і недоліки заняття;

рекомендації і поради щодо удосконалення.

Директор центру