

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Сумського державного
університету

_____ **А. В. Васильєв**
13 квітня 2006 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

1 Загальні положення

«Положення про систему контролю якості навчального процесу» (далі – Положення) регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості навчального процесу підготовки фахівців у Сумському державному університеті (СумДУ). Положення базується на засадах Закону «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу», відповідає основним цілям і завданням, зазначеним у Статуті СумДУ, та поширюється на всі структурні підрозділи СумДУ.

Система контролю якості навчального процесу є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у СумДУ, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

2 Складові системи контролю якості

Система контролю якості містить такі складові контролю:

- готовність кафедр до навчального року;
- проведення навчальних занять;
- якість проведення занять та контрольних заходів;
- методичне забезпечення дисциплін;
- рівень засвоєння студентами навчального матеріалу.

3 Організація та проведення контролю якості навчального процесу

3.1 Організація контролю готовності кафедр до навчального року

Метою проведення контролю готовності кафедр до навчального року є аналіз планування організаційно-методичної та науково-методичної роботи кафедр на новий навчальний рік.

Контроль проводиться методичними комісіями факультетів на підставі «Рекомендацій науково-методичної ради університету з планування організаційно-методичної та науково-методичної роботи», які розробляються та затверджуються науково-методичною радою університету щорічно до початку навчального року. У процесі контролю аналізується планування роботи кафедр за напрямками: навчально-методична, організаційно-методична, науково-методична робота; впровадження технічних засобів і методів активного навчання; впровадження ЕОМ у навчальний процес; реалізація системи контролю у відповідності до даного Положення; методична забезпеченість дисциплін, підвищення кваліфікації викладачів, розвиток і модернізація навчально-лабораторної бази та ін.

Аналіз результатів контролю розглядається щорічно не пізніше жовтня місяця на засіданнях методичних комісій факультетів та науково-методичної ради університету.

3.2 Організація контролю проведення занять

Метою проведення контролю занять є виявлення порушень у проведенні занять за розкладом та їх відповідності «Положенню про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

Контроль проведення навчальних занять проводиться кафедрами та деканатами. До проведення контролю занять залучаються заступники деканів, факультетів, завідувачі кафедр та їх заступники, співробітники деканатів, які за своїми функціональними обов'язками можуть здійснювати такий контроль.

Організацію контролю здійснюють декани факультетів та завідувачі кафедр, які щорічно до початку навчального року складають відповідні графіки (по факультету, кафедрі). Графіки контролю кафедр затверджуються деканами факультетів; факультетів – начальником організаційно-методичного управління університету та передаються до навчально-організаційного відділу університету.

При цьому встановлюються такі нормативні показники контролю проведення навчальних занять:

- деканатами факультетів – не менше однієї навчальної пари на тиждень. Обсяг аудиторного фонду, що підлягає контролю, встановлюється ректоратом;
- керівництвом кафедр (проведення контролю навчальних занять викладачів кафедри) – проводиться постійно, за необхідності здійснюються відповідні заміни викладачів.

Навчально-організаційним відділом університету не менше одного разу на тиждень, здійснюється вибірковий контроль проведення навчальних занять та виконання вищезазначених графіків контролю факультетами і кафедрами.

При виявленні фактів порушень проведення занять за розкладом, результати перевірок, у тому числі проведених деканатами інших факультетів, кафедрами та навчально-організаційним відділом університету, передаються в деканати факультетів за належністю студентів до факультету. Деканами факультетів у п'ятиденний термін проводиться з'ясування причин порушень, результати якого у формі службової записки доводяться до навчально-організаційного відділу університету.

3.3 Організація контролю якості проведення занять та контрольних заходів

Метою контролю якості проведення занять та контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) є встановлення відповідності змісту заняття вимогам робочого навчального плану, робочої програми; організаційно-методичних форм проведення контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів); встановлення ступеня підготовленості викладача до занять; наявність навчально-методичної документації; визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни. Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів екзаменаційних сесій, обрання за конкурсом або продовження дії контракту викладачів, нарікань студентів тощо.

Реалізація контролю якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється контрольними відвідуваннями занять (або іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) членами науково-методичної ради університету, методичних комісій факультетів, завідувачами кафедр та їх заступниками; взаємовідвідуваннями занять; проведенням відкритих занять. Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлюються такі нормативні показники:

- члени науково-методичної ради університету – відвідування не менше одного заняття (або контрольних заходів) за семестр;
- декани факультетів та їх заступники (члени методичних комісій факультетів) – відвідування не менше двох занять (або контрольних заходів) викладачів факультету за семестр;

- завідувачі кафедр та їх заступники – відвідування не менше трьох занять (або контрольних заходів) викладачів кафедри за семестр;
- лектори потоків – відвідування не менше одного заняття кожного викладача, що проводить лабораторні, практичні та інші види занять в цьому потоці, у термін викладання даної дисципліни цьому потоку;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менше одного заняття інших викладачів кафедри за навчальний рік.

Проведення відкритих занять є обов'язковим при обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту. При проведенні відкритих занять є обов'язковою присутність не менше трьох представників кафедри – завідувача кафедри або його заступника, провідних викладачів кафедри; представників методичної комісії факультету.

Організацію контролю якості проведення занять та контрольних заходів здійснюють декани факультетів, завідувачі кафедр та організаційно-методичне управління, які щорічно до початку навчального року складають відповідні графіки контролю (по факультету, кафедрі та членами науково-методичної ради). Графіки контролю затверджуються у такому порядку:

- членами науково-методичної ради університету – за поданням організаційно-методичного управління, першим проректором;
- факультетів – за поданням деканів факультетів, першим проректором;
- кафедр – за поданням завідувачів кафедр, деканами факультетів.

Результати контролю якості проведення занять та контрольних заходів, незалежно від того, ким вони проводяться, відображаються у вигляді рецензії в кафедральних «Журналах реєстрації контрольних відвідувань занять» та «Журналах реєстрації взаємовідвідувань занять викладачами».

3.4 Організація контролю методичного забезпечення дисциплін

Метою контролю методичного забезпечення є встановлення відповідності забезпечення дисциплін навчально-методичною літературою існуючим нормативам (ліцензійним та іншим умовам).

Контроль методичного забезпечення здійснюється методичними комісіями факультетів щорічно до початку навчального року. Реалізація контролю здійснюється на підставі: аналізу робочих програм на предмет забезпеченості дисциплін літературою в змістовній частині та за кількісними нормативними показниками з урахуванням фактичного контингенту студентів; аналізу виконання планів видання навчально-методичної літератури за попередній навчальний рік та ефективності використання наявної навчально-методичної літератури. За результатами аналізу методичними комісіями факультетів розробляються рекомендації щодо формування планів видань навчально-методичної літератури кафедрами факультету.

Результати контролю щорічно не пізніше травня місяця розглядаються на засіданнях методичних комісій факультетів.

3.5 Організація контролю рівня засвоєння студентами навчального матеріалу

Метою контролю рівня засвоєння студентами навчального матеріалу є виявлення ступеня відповідності набутих студентами знань та вмінь навчальним програмам дисциплін, освітнім стандартам та графіку навчального процесу, виявлення залишкових знань.

Контроль рівня засвоєння студентами наданого навчального матеріалу може здійснюватися на рівні кафедри, деканату, ректора університету.

Кафедральний контроль доцільно проводити з дисциплін, які викладаються потоками різними викладачами для порівняння тотожності та якості викладання. Для цього утворюється комісія у кількісному складі не менше трьох осіб під головуванням завідувача кафедри або його заступника за участю викладачів, які викладають цю дисципліну.

Деканатський контроль може здійснюватись з будь-якої дисципліни, що викладається на факультеті, комісією під головуванням декана факультету або голови методичної комісії факультету у складі не менше трьох осіб, включаючи викладача, який викладає дисципліну, і завідувача відповідної кафедри або його заступника.

Ректорський контроль проводиться комісією під головуванням першого проректора у складі членів методичної ради університету, представників деканату, кафедри викладання дисципліни загальною кількістю не менше п'яти осіб.

Контроль рівня засвоєння студентами навчального матеріалу здійснюється, як правило, вибірково і залежно від мети контролю може проводитись на потоці (курсі) в усіх групах з однієї дисципліни або в одній чи декількох групах з декількох дисциплін.

Планування контролю рівня засвоєння студентами навчального матеріалу, визначення дисципліни і мети, орієнтовних термінів проведення та затвердження графіків контролю здійснюються до початку навчального року в такому порядку:

- кафедрального – за поданням завідувачів кафедр, деканами факультетів;
- факультетського – за поданням деканів факультетів, першим проректором;
- ректорського – за поданням першого проректора, ректором університету.

При цьому контроль деканатського і кафедрального рівнів повинен проводитись не менше одного року за навчальний рік.

Організація контролю покладається на деканати факультетів або кафедри (при кафедральному рівні контролю). Для цього

- за місяць до проведення контролю наказом по університету або розпорядженням по факультету чи кафедрі (залежно від рівня контролю) визначаються потоки, курси та утворюються відповідні комісії;
- кафедри, дисципліни яких контролюються, протягом двох тижнів після видання наказу (розпорядження) повинні подати на затвердження голові комісії погоджені у навчально-методичному відділі екзаменаційні білети (тести). Екзаменаційні білети (тести) для проведення контролю повинні розроблятися за варіантами, кількість яких розраховується виходячи з умов проведення об'єктивного контролю в групі (потоці). Зміст білетів (тестів) повинен відповідати вимогам освітніх стандартів і давати можливість перевірити обсяги знань та практичні навички їх застосування відповідно до переліку знань та вмінь з дисциплін, які зазначені в освітньо-професійних програмах;
- студентські групи, в яких буде здійснюватися контроль, визначаються головою комісії. Інформація про проведення контролю повідомляється студентській групі (потоку) відповідним деканатом або кафедрою.

За підсумками проведення контролю засвоєння студентами навчального матеріалу методичними комісіями факультетів проводиться його детальний аналіз (з урахуванням пп. 3.1-3.4 даного Положення), результати якого розглядаються відповідними методичними комісіями факультетів (на засіданнях кафедр – для кафедрального контролю) або науково-методичною радою університету відповідно до рівня контролю.

Розроблено організаційно-методичним управлінням

Ухвалено Вченою радою університету. Протокол №9 від 13 квітня 2006 р.

Перший проректор

В. Д. Карпуша

Секретар Вченої ради

А. І. Рубан