

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Научно-исследовательского медико-
социального института
Протокол № _____ «__» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ _____
Ректор учреждения
«Научно-исследовательского
медико-социального института»
К.Б. Тампагаров
"__" _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О мониторинге и взаимопосещений учебных занятий НИМСИ

Жалал-Абад -2019г.

Положение разработано в соответствии с системой обеспечения качества образования в Научно-исследовательски медико-социальный институт (далее – НИМСИ) и мониторинга учебного процесса. Положение регламентирует деятельность НИМСИ по проведению мероприятий, направленных на определение качества педагогической деятельности по образовательным программам и его улучшение. Данное положение регулирует процессы «Администрирование и управление человеческими ресурсами» «Контроль, мониторинг и оценка деятельности ППС», «Повышение квалификации ППС», согласно реестру процессов в НИМСИ.

1. Общие положения

1.1. Целью мониторинга и взаимопосещений учебных занятий является повышение качества управления институциональными и образовательными (программными) процессами, обеспечение удовлетворения требованиям заинтересованных сторон (потребителей), прогнозирование возможных несоответствий и улучшение учебного процесса.

Положение регулирует следующие задачи:

- устанавливает порядок организации мониторинга (контроля) и взаимопосещений;
- определяет ответственность должностных лиц, участвующих в мониторинге и взаимопосещениях;
- усовершенствование учебного процесса и учебно-методической работы;
- распространение и обмен опытом среди ППС инновационных технологий и методов преподавания;
- организация и проведение открытых занятий, «мастер-класс»;
- контроль посещаемости занятий студентами

Контрольные посещения и взаимопосещения преподавателей позволяют подтвердить содержание проводимого занятия требованиям государственного образовательного стандарта и ООП.

1.2. Объектом мониторинга и взаимопосещения является педагогическая деятельность и учебный процесс.

Основными подразделениями, обеспечивающие мониторинг и взаимопосещение учебных занятий являются: ректорат, УМС, отдел качества образования (ОКО), учебный отдел (УО), кафедры.

1.3. Периодичность мониторинга и посещения может осуществляться:

- со стороны ректората – не менее 4 занятий в год;
- со стороны института – не менее 6 занятий в год;
- со стороны кафедры, взаимопосещение каждого штатного преподавателя 1-2 занятия в течении учебного года;
- со стороны ОКО и УО по результатам анкетирования «Преподаватель глазами студентов», жалоб и замечаний заинтересованных сторон (потребителей);
- со стороны молодых преподавателей, по согласованности с ППС;
- со стороны ППС в качестве наставничества, по согласованию с руководителем образовательной программы.

Взаимопосещение может осуществляться в рамках своей кафедры, где проверяющий проверяемый занимаются педагогической деятельностью, или на других кафедрах, где ведутся дисциплины по соответствующей образовательной программе, согласовав заранее график посещения.

1.4. Преподаватели с большим профессиональным опытом работы и педагогического мастерства, могут участвовать в проведении открытых занятий или «мастер-класс», демонстрируя свои квалификации, инновационные технологии и методы обучения. Такие занятия подтверждаются выданным сертификатом о высоком педагогическом уровне преподавателя.

2. Мониторинг учебных занятий

2.1. Мониторинг учебных занятий и их посещение студентами проводится с целью контроля качества педагогической деятельности и учебного процесса на всех уровнях и формах обучения.

Мониторинг учебных занятий и их посещение осуществляется с целью обеспечения качества образовательных программ и учебного процесса: на уровне институциональных процессов на уровне программных процессов - «Организация и поддержка учебного процесса по КТО» .

Мониторинг учебных занятий включает:

- контроль организации и соблюдения расписания занятий;
- контроль трудовых нарушений со стороны преподавателей (срывы, опоздания);
- контроль качества проведения занятий;
- контроль посещения занятий студентами.

2.2. Контроль расписания учебных занятий и их посещение студентами ведется ежедневно со стороны учебного отдела, в соответствии с графиком проверок. Результаты еженедельно обсуждаются и докладываются на Административном совете.

Нарушения расписания занятий (срывы, опоздания) проверяющим фиксируется в рапорте (Приложение 1) и доводятся до сведения руководителей соответствующих подразделений (кафедры) для принятия необходимых мер.

В случае фиксирования двух трудовых нарушений преподавателя, его данные включаются в график мониторинга учебных занятий со стороны ректората на уровне университета. Результаты проверок отражаются в актах посещения (Приложение 2) и предоставляются председателю (зам.председателю) УМС, обсуждаются на заседании и принимаются меры по улучшению в отношении качества педагогической деятельности.

В случае низкого качества преподавания, при наличии подтверждающих документов о трудовых нарушениях, вопрос выносится на трудовую комиссию о рассмотрении соответствия занимаемой должности сотрудника в НИМСИ. Рекомендации предоставляются ректору для принятия окончательного решения.

2.3. Контроль учебных занятий и их посещения студентами ведется также на уровне института и кафедр. Результаты проверок еженедельно предоставляются в учебный отдел.

2.4. Мониторинг качества учебных занятий проводится ректоратом, институтом в соответствии с запланированным графиком их контроля.

2.5. На уровне ректората, график контроля учебных занятий составляется отделом качества образования, включая представителей руководства НИМСИ (ректор, проректора), ОКО, УО, УМС, СК, квалифицированных ППС.

График контроля учебных занятий разрабатывается так же по результатам анкетирования «Преподаватель глазами студентов» или жалоб со стороны заинтересованных сторон (потребителей).

В график мониторинга включаются профессора, доценты, старшие преподаватели и преподаватели учебных подразделений, подлежащие проверке (по желанию проверяющего, по решению руководства, ОКО или УО, по результатам анкетирования, посещения занятий и трудовым нарушениям, по обмену опытом или технологий и т.д.).

Для проверки занятий преподавателя, создается комиссия в составе двух-трех человек, из имеющихся в вузе квалифицированных преподавателей, с соответствующим базовым образованием и опытом педагогической деятельности.

2.7. Графики мониторинга учебных занятий на текущий учебный год согласовываются с проректорами, утверждаются ректором и доводятся до сведений соответствующих кафедр.

2.8. График мониторинга учебных занятий по срокам и ППС кафедр, целесообразно разрабатывать с учетом проведения внутреннего аудита соответствующих

учебных подразделений и заслушивания результатов на Совете по качеству и/или на Ученом совете НИМСИ.

3. Посещение и взаимопосещение учебных занятий

3.1. Посещения и взаимопосещения учебных занятий позволяют осуществить обмен опытом между преподавателями, для повышения их педагогического и методического мастерства. С этой целью на ежегодной основе в НИМСИ ОКО организовываются открытые занятия и «мастер класс», где могут участвовать высококвалифицированные преподаватели, владеющие новыми технологиями, интерактивными и инновационными методами преподавания, а также продемонстрировать высокий и качественный уровень проведения занятий (лекции, практические, лабораторные и др.).

Такие мероприятия являются показателем качества и профессионализма преподавателя, его высокого рейтинга среди ППС, но в то же время, требуют от преподавателя, при их проведении, более точной формулировки учебных, методических и воспитательных целей занятия, более продуманного выбора методов преподавания, более четкого построения материала изложения и более внимательного контроля за аудиторной работой студентов, наличия психологического контакта и обратной связи с ними.

Для участия в мероприятиях и повышения своего рейтинга, ППС или кафедры предоставляют в отдел науки и ПК заявку и график проведения открытых занятий или «мастер-класс» до 1 октября текущего учебного года, с указанием даты, время, аудитории, темы занятий, краткой аннотации, допустимое количество возможных посетителей (Приложение 3). Заявка может быть подана преподавателем, кафедрой.

ОКО готовит информацию о мероприятиях на текущий учебный год, оповещает учебные подразделения о проведении открытых занятий или «мастер-класс», разместив сведения на сайте НИМСИ, информационном стенде института.

Для оценки проводимых мероприятий назначается комиссия с учетом специфики занятий, профилизации и направлений.

В ОКО ведется реестр тем открытых уроков и «мастер-класс», создается база данных ППС, для нового формата повышения квалификации в НИМСИ и демонстрации научно-образовательных и методических достижений (например, День открытых дверей, День карьеры и т.д.)

За неделю до начала проведения открытых занятий или «мастер-класс» преподаватели должны подготовить программу мероприятий, на которые могут быть приглашены представители индустрии и академического сообщества других вузов, для более объективной оценки.

Преподаватели, проводившие открытые занятия или «мастер-класс», получают сертификат за подписью ректора, о внесении вклада в развитие образования в НИМСИ и педагогического мастерства.

3.2. Взаимопосещение среди преподавателей кафедры.

Взаимопосещение преподавателями кафедры осуществляется в соответствии с утвержденным графиком текущего учебного года.

Взаимопосещение преподавателей может осуществляться как внутри кафедры, так и с привлечением ППС с других кафедр выпускающих или общеобразовательных, при наличии договоренности о взаимном посещении преподавателей, если это позволяет базовое образование или его профильное направление, а также для обмена опытом или педагогического мастерства. На кафедрах разрабатывается график взаимопосещения, куда включаются ППС других кафедр на взаимных условиях.

Во время посещения занятий, проверяющий преподаватель заполняется акт посещения (Приложение 2), оценивая качество проведенных занятий, согласно установленным критериям, вносятся рекомендации и замечания. С актом ознакамливается проверяемый преподаватель.

При наличии журнала о взаимопосещении результаты проверки заносятся в журнал, фиксируется подписью проверяющего.

В план заседаний кафедры вносятся вопросы о взаимопосещении. Периодичность его рассмотрения определяется заведующим кафедрой. Результаты взаимопосещения обсуждаются на заседании кафедры с рекомендациями по улучшению педагогической деятельности или проведения открытых уроков или «мастер-класс» для демонстрации методов преподавания.

4. Порядок мониторинга преподавательской деятельности и учебного процесса

Мониторинг педагогической деятельности и учебного процесса включает: - образовательные технологии проведения занятий; - трудовую дисциплину (нарушение учебного процесса).

4.1. Мониторинг учебного процесса. Выявление фактов нарушения учебного процесса ведется на основании проверок соблюдения расписания занятий и трудовой дисциплины. Нарушениями считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

-опоздание преподавателей на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 5 минут;

-не явка на учебное занятие по расписанию;

-нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени, аудитории);

-завершение занятий до времени окончания по расписанию;

-ведение занятий посторонним лицом (за исключением официальной замены отсутствующего преподавателя).

Сотрудник УО, осуществляющий ежедневно контроль в начале или в конце учебных занятий, заносит сведения о посещаемости утвержденную форму. Отмечает деятельность преподавателя, фиксирует свои замечания. Результаты еженедельной проверки докладываются начальником УО на Ректорском совете.

Принимаются меры по улучшению.

4.2. Порядок проведения посещений учебных занятий.

Посещение учебных занятий осуществляется комиссией согласно утвержденного графика. Проверяющие должны войти в аудиторию до начала занятий. Не мешать их проведению, не комментировать и не давать рекомендации по ходу занятий, результаты посещения фиксировать в актах (Приложение 2). По завершению занятий, с результатами и замечаниями должен ознакомиться проверяемый преподаватель. Акты посещения подписывают члены комиссии, преподаватель и передаются в ОКО. Копия предоставляется заведующему кафедрой.

Взаимопосещение преподавателями кафедр планируется ежегодно таким образом, чтобы в течении учебного года у каждого преподавателя посетили не менее одно занятие, а также, чтобы каждый преподаватель был привлечен к посещению занятий другого преподавателя этой же или другой кафедры, задействованных в реализации соответствующей образовательной программы, с целью оценки педагогической деятельности, наставничества, обмена опыта и т.д.

Для молодых преподавателей предусмотреть не менее двух посещений занятий в семестр других, более квалифицированных преподавателей. На кафедрах внедрить практику наставничества среди ППС с большим педагогическим стажем, навыками применения образовательных и интерактивных методов обучения, которые должны планировать 2-3 посещения занятий молодых преподавателей в семестр.

4.3. При оценке педагогической деятельности учитываются:

-выдерживание структуры занятий: акцентирование организационного момента, наличие учебной и психологической мотивации, связи с будущей профессией, чтение лекций с актуализацией и закреплением материала и т.п.;

- рациональность распределения времени на занятиях;
- применение интерактивных методов и форм проведения занятий, отсутствие монотонности подачи материала;
- уровень подготовки к занятиям: наличие ТСО, дидактического (раздаточного) материала, плана и конспекта лекций, презентаций и т.д.;
- степень владения материалом занятий;
- умение поддерживать и распределять внимание между обучающимися, выстраивать обратную связь;
- наличие индивидуального подхода к обучающимся;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- выразительность речи, умение правильно выстраивать акценты в процессе подачи информации;
- психологический климат в учебном коллективе.

4.4. По итогам посещений, взаимопосещений, проведение открытых занятий на уровне кафедры, проводится обсуждение на заседаниях кафедр по выработке предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколах.

4.5. Анализ данных, полученных в результате посещения или мониторинга на уровне института, проводятся ректором, проректором по УР, обсуждаются на Ректорском совете, УМС, Совете по качеству. По необходимости результаты выносятся на Ученый совет.

Сведения для анализа должны содержать статистические данные, оформленные в виде матриц, диаграмм и таблиц.

4.6. Корректирующие и предупреждающие действия по итогам анализа качества проведения открытых занятий, посещений и взаимопосещений, могут быть проведены следующие мероприятия:

- направление преподавателя на курс повышения квалификации;
- направление преподавателя на стажировку в вузы или на соответствующие производства и предприятия;
- назначение повторного проведения открытого занятия;
- принятие решения о необходимости совершенствования учебно-методического обеспечения образовательной программы;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных и интерактивных технологий и методов; -замена преподавателя другим опытным преподавателем кафедры;
- рекомендации на включение посещения комиссии на уровне института; - прохождение аттестации педагогической квалификации - другие мероприятия.

4.7. Корректирующие и предупреждающие действия по итогам нарушения учебного процесса:

- восстановление пропавшего учебного времени в период текущего учебного семестра, с отметкой в групповом журнале, в разделе «.....проведение занятий...» (дата, время проведения и тема занятий), или фактически отработки могут быть оформлены через УО на основании заявки (приложение 5).

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА-РАПОРТ

« ____ » _____ 20__ г. в _____ в гр. _____
начало занятий аудитория _____ факультет _____

по дисциплине _____, закрепленный за
работником ППС _____

Ф.И.О., должность преподавателя, кафедры, факультет
произошло следующее нарушение учебно-трудовой дисциплины _____
по причине _____

дата _____ Ф.И.О., должность и подпись проверяющего _____

кому направляется документ _____ Ф.И.О., подпись проверяющего _____

Рассмотрение нарушения

1.Объяснительная преподавателя по поводу нарушения

2.Решение зав.кафедрой

_____ Зав.кафедрой _____
дата _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____

3.Решение декана факультета

_____ Декан факультета _____
дата _____ (подпись) _____ Ф.И.О. _____

Виза и предложения начальника учебного отдела, проректора по УР

Примечания: 1. Срок рассмотрения и представления рапорта – 3 дня со дня фиксации нарушения
2.Решение декана должно носить конкретный характер.

Приложение 2
АКТ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Ф.И.О. преподавателя проводимого занятия, должность _____

Дата проверки « ____ » _____ 20__ г. Время с _____ по _____

Кафедра _____ Группа _____

Количество студентов в группе _____

Количество и процент присутствующих студентов _____

Дисциплина _____

Вид занятия _____ Место проведения _____

Тема _____

1. Своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию (место проведения, вид занятия) _____

2. Соответствие темы лекции (практического занятия) содержанию рабочей программы по данной дисциплине _____

3. 3. Эффективность использования учебного времени _____

4. Выразительность речи преподавателя, знание предмета, доходчивость изложения учебного материала, умение выделить главное _____

5. Содержательность и точность ответов на вопросы студентов, умение объективно оценивать знания и навыки обучаемых _____

6. Использование новых форм и методов обучения _____

Замечания _____

Предложения _____

Проверяющий _____

(должность, ученые степень и звание, подпись, Ф.И.О.)

Проверяемый _____

(должность, ученые степень и звание, подпись, Ф.И.О.)

Ознакомлен, зав. кафедрой _____

(должность, ученые степень и звание, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Проректору по НР и ВС

_____ «__» _____ 20__ г.

Заявка на проведение «мастер-класс» и открытых занятий

факультет _____

кафедра _____

учебный год _____

№ п/п	Ф.И.О. ППС*	Тема занятий	Краткая аннотация	Используемые технологии	Дата	Время	Корпус/ Аудитория	Количество посадочных мест

ППС* - ответственность за подготовку мероприятий и своевременное их проведение возлагается на преподавателя, участвовавшего в подаче заявки

Начальник ОКО _____ Ф.И.О.
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

Преподаватель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Преподаватель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Преподаватель _____ Ф.И.О.
(подпись)

СВЕДЕНИЯ
о посещаемости учебных занятий студентов
НИМСИ _____

_____ дата

№	Время	Ауд	Группа	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Всего студ кол-во присут.	% посещ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

1. Анализ информации

2. Предложения

_____ (Ф.И.О проверяющего) _____ (подпись) _____ (начальник ОКО) _____ (подпись)

Примечания: 1. Контроль учебных занятий проводится ежедневно
2. Результаты проверок и анализ представлять в Учебный отдел в понедельник (еженедельно)

Приложение 5

Начальнику УО
НИМСИ

«__» _____ 20__ г

Заявка

на повторное проведение занятий, не предусмотренных расписанием

В соответствии со справкой-рапорта о нарушении учебного процесса №____ от _____ были выявлены нарушения учебного процесса преподавателем кафедры

_____ (наименование кафедры)

_____ в результате чего студенты

(Ф.И.О. преподавателя)

группы _____ не в полной мере выполнили программу обучения, предусмотренную учебным планом.

Прошу Вашего разрешения на повторное проведение учебного занятия _____

преподавателем _____

Дата

подпись

Согласовано:

УО _____ Ф.И.О.

(подпись)