Прилог 5.2. Процедуре и поступци који обезбеђују поштовање плана и распореда наставе

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА НА НАСТАВНОМ ПРЕДМЕТУ

А) Сврха

План рада на наставном предмету има основну сврху да детаљно и тачно информише студенте о наставном предмету: структури и начину рада, динамици рада, литератури као и о оцењивању на наставном предмету. На тај начин студенти ће унапред знати шта могу да очекују и биће боље припремљени за рад на наставном предмету чиме ће се подићи и ефикасност студирања. План рада ће бити основа за систематичан и плански приступ раду на наставном предмету чиме ће се повећати ефикасност тога као и атрактивност самог предмета. План рада омогућиће бољу контролу квалитета наставе на наставном предмету и усмереност на циљеве предмета.

Б) Садржај плана рада на наставном предмету

Обавезни елементи плана рада на наставном предмету су:

- Образовни циљ: Укратко објаснити основни циљ предмета, статус, место и улогу у укупном образовању студената, као и релације наставног предмета са осталим сродним наставним дисциплинама.
- Исходи образовања: Истаћи основна знања која ће студент стећи изучавањем наставног предмета и допринос укупној компетенцији студента.
- Садржај (структура) предмета: Навести тематске целине и области које ће се изучавати, водећи рачуна да семестар има 15 радних недеља.
- Услови за слушање наставе
- Динамика извођења наставе по тематским целинама (датуми предавања тема):

Централни део Плана рада је прецизан план предавања и вежби са тематским јединицама по недељама. За сваку тематску јединицу одредити термин њене обраде.
Уколико се нека тема обрађује две недеље, треба уписати обе недеље поред назива теме. Календар предавања и вежби навести по недељама и датумима, у облику табеле

ТЕМА РАДА	ДАТУМ ОБРАДЕ		ЛИТЕРАТУРА ОД-ДО СТРАНЕ
	ПРЕДАВАЊА	ВЕЖБЕ	
1.			
2.			
3.			
…30.			

- Облици наставе: Настава (предавања и вежбе) се обавезно одвијају кроз комбинацију више разноврсних облика рада, као што су:
  - предавања,
  - интерактивни облици наставе,

- анализа случајева,
- индивидуални и групни пројекти,
- презентације,
- семинарски радови итд.

Конкретну комбинацију облика наставе одређује сам наставник. Наставник је обавезан да студенте упозна са изабраним начином рада на предавањима и вежбама, као и са обавезама студената у циљу постизања очекиваних компетенција.

- Начин оцењивања на наставном предмету: Успешност студената у савлађивању наставног предмета прати се континуирано током наставе и изражава се поенима. У плану рада морају унапред бити дефинисани облици рада студената који се оцењују, начин оцењивања сваког облика рада понаособ, број поена које облици рада доносе. Пошто се оцењују унапред дефинисани облици рада студента, оцена представља збир поена остварених по активностима током наставе и на испиту. Предиспитне обавезе (сви облици рада који се оцењују пре полагања испита) учествују најмање са 30, а највише 70 поена. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може стећи највише 100 поена.
- Литература: Наставник у Плану рада мора да наведе обавезну литературу: (аутор, година издања, назив дела, место издавања и издавач), водећи рачуна да је стандард оптерећења студента максимално 7 страна по часу предавања. Може се навести и краћи списак додатне литературе корисне за рад на предмету.
- Подаци о наставницима и сарадницима на наставном предмету: У Плану рада се дају имена, време пријема, локација кабинета, е-маил свих наставника и сарадника на наставном предмету.

В) Форма плана рада на наставном предмету

Форма и изглед Плана рада су стандардизовани и наставници морају да их поштују.

ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И КОНТРОЛЕ ПЛАНА РАДА

1

План рада на наставном предмету израђује предметни наставник (наставници) са сарадницима. Наставник на наставном предмету дужан је да изради План рада или да га модификује и упути Директору најкасније до 01. јула текуће школске године за наредну школску годину.

2

Руководилац студијског програма оцењује План рада са аспекта квалитета његовог садржаја и форме и усваја га.

Руководилац студијског програма може да тражи од наставника на наставном предмету да измени План рада што је наставник дужан да учини у року од највише седам дана. Након што наставник достави измењени План рада, руководилац студијског програма га поново разматра и доставља Директору. Наставно веће решава потенцијалне проблеме у изради планова рада.

3

Директор Планове рада наставних предмета шаље Наставно- стручно већу најкасније до 15.јула за наредну школску годину.

Наставно- стручно веће усваја План рада на наставном предмету. Усвојени Планови рада на наставним предметима објављују се на сајту Школе и дају на увид студентима, пре почетка нове школске године.

4

Током наставе, после сваког одржаног предавања или вежби, наставници и сарадници уписују у дневник рада, поред датума одржавања часа, и тематску јединицу коју су тог часа обрадили.

Руководилац студијског програма врши проверу да ли предметни наставници изводе наставу по усвојеном Плану рада.

5

Након завршене наставе и обављених испита у семестру, врши се контрола реализације Планова рада на наставном предмету анкетирањем студената. Анкетом се проверава да ли су планови рада реализовани онако како су дефинисани. Анкету спроводи и резултате обрађује Комисија за самовредновање и оцену обезбеђење квалитета. Резултати анкете се достављају Наставном већу. Резултати анкете се објављују и на званичном сајту Школе.

6

На бази извештаја, директор и чланови Комисије врше анализу реализације Програма и Планова рада и анализу резултата студентске анкете и извештавају Наставно – стручно веће Школе.

1. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

ПРЕДАВАЊА

1. Стандарди одржавања предавања

1.1. Наставник је дужан да предавања на наставном предмету изводи у свему према Плану рада који је усвојило Наставно веће пре почетка наставе.

1.2. Тематске јединице предавања морају се обрађивати по редоследу и датумима који су предвиђени Планом рада на наставном предмету, уз дозвољено одступање од око максимално 30%.

1.3. Наставник је дужан да током часа обради најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час.

1.4. Наставник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Наставник и сарадник могу у договору са руководиоцима студијског програма, студентима и студентском службом променити место и термине одржавања наставе.

2. Стандарди садржаја предавања

2.1. Садржај предавања мора да покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

2.2. Садржај предавања мора бити тако обликован да она буду корисна за савладавање градива и припрему испита.

3. Стандарди метода предавања

3.1. Наставник треба да предаје на начин који стимулише критичко размишљање студента.

3.2. Наставник треба да предаје на начин који држи пажњу слушалаца.

3.3. Наставник треба да предаје разумљиво и јасно.

3.4. Наставник мора да долази припремљен на предавања.

4. Стандарди понашања наставника

4.1. Наставник мора да има коректан однос према студентима.

4.2. Наставник мора да се пристојно понаша и долази пристојно обучен на час.

4.3. Стил изражавања наставника мора бити такав да га студенти разумеју. Треба избегавати коришћење страних као и сувише стручних речи и израза које студенти не разумеју.

4.4. Стил изражавања наставника треба да буде неутралан, професионалан и не сме садржавати ласцивне, увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

ВЕЖБЕ

1. Стандарди одржавања вежби

1.1. Наставник или сарадник вежбе на наставном предмету изводи према Плану рада који је усвојило Наставно- стручно веће пре почетка наставе.

1.2. Тематске јединице вежби морају се обрађивати по редоследу и по датумима који су предвиђени Планом рада на наставном предмету, уз дозвољено одступање од око максимално 30%.

1.3. Наставник или сарадник током часа вежби обрађује најмање 70% садржаја тематске јединице предвиђене Планом рада за тај час.

1.4. Наставник или сарадник дужан је да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Наставник и сарадник могу у договору са руководиоцима студијског програма, студентима и студентском службом променити место и термине одржавања вежби.

2. Стандарди садржаја вежби

2.1. Садржај вежби покрива најмање 70% градива предвиђеног наставним програмом предмета и предвиђеног за испитну материју.

2.2. Садржај вежби дефинише се тако да оне буду корисне за разумевање дисциплине коју покрива предмет, за савладавање градива и припрему испита.

2.3. Часови вежби се не смеју користити за обраду материје коју студенти пре тога нису обрадили на предавањима.

2.4. Вежбе обавезно морају да укључе следеће облике рада са студентима:

- Наставници и сарадници су дужни да на вежбама понове и разраде основне елементе градива и материје која је обрађена на предавањима.
- Главни део вежби мора бити посвећен неком од облика примене знања стечених на предавањима и анализом уџбеника. Облици примене знања могу бити разноврсни, као на пример: анализа случаја из праксе, обрада примера и илустрација, израда задатака, симулације, групне дискусије проблема, индивидуалне и групне презентације студената. Облици примене знања треба да буду усклађени са природом предмета (академскообразовни, стручни и стручно-апликативни) као и са величином групе.
- Наставници и сарадници дужни су да на вежбама континуирано проверавају знање студената. Облик провере знања примењују наставницима и сарадницима и може бити веома различит, од класичног испитивања и израде задатака, преко тестова до иновативних облика провере знања. Облик провере знања током вежби треба да буде прилагођен природи предмета и величини групе.

3. Стандарди метода вежби

3.1. Наставник или сарадник изводи вежбе на начин који стимулише критичко размишљање студента.

3.2. Наставник или сарадник изводи вежбе на начин који држи фокус студената.

3.3. Наставник или сарадник излаже материју разумљиво и јасно.

3.4. Наставник или сарадник долази припремљен на вежбе.

3.5. Наставник или сарадник мора на вежбама да користи разноврсне и интерактивне облике рада: дискусије, симулације, израду задатака, анализе случајева из праксе, групно решавање проблема и сл.

3.6. Наставник или сарадник мора на вежбама да обезбеди активно учешће што већег броја студената и да обезбеди двосмерну комуникацију са студентима.

4. Стандарди понашања наставника, односно сарадника

4.1. Наставник или сарадник мора да одржава педагошки однос према студентима.

4.2. Наставник или сарадник мора да се пристојно понаша, да пристојно комуницира са студентима и другим запосленима и да поштује Кодекс облачења.

4.3. Стил изражавања наставника или сарадника мора бити студентима разумљив. Треба избегавати коришћење страних као и сувише стручних речи и израза које студенти не разумеју.

4.4. Стил изражавања наставника или сарадника треба да буде етички, професионалан и не сме садржавати увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

2. ПРОЦЕДУРА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

2.1. Контрола квалитета наставе укључује: а) контролу одржавања наставе према Плану рада; б) контролу квалитета садржаја и метода наставе; ц) контролу резултата наставе.

2.2. Контрола одржавања наставе према усвојеном Плану рада и календару наставе обавља се контролом од стране руководиоца студијских програма као и студентском анкетом.

2.3. Наставник или сарадник је обавезан да после сваког одржаног часа упише : а) Врсту наставе: предавања или вежбе; б) Број одржаних часова; ц) Назив теме предавања или вежби.

2.4. Руководиоци студијских програма и помоћник директора за наставу периодично, најмање једном месечно прати реализацију наставе од стране наставника и сарадника.

2.5. Контрола квалитета садржаја и метода наставе, обавља се путем студентске анкете. Анкета студената резултира оценама квалитета свих облика наставе на наставном предмету и то за сваког наставника или сарадника појединачно. Анкетирање студената се изводи у задњој недељи сваког семестра за предмете из тог семестра. Анкету организује и спроводи Комисија обезбеђење квалитета. Резултати анкетирања студената достављају се Директору и Наставном већу Школе.

2.6. По добијању резултата анкете, Директор упознаје Наставно- стручно веће с резултатима и организује дискусију. На основу дискусије, Директор обавља појединачни разговор са оним наставницима и сарадницима чија је просечна оцена наставе ванстандардна, а посебно са онима чија је оцена испод 3,0 (на скали од 1 до 5). У разговору се посебно разматрају разлози за ванстандардне и/или лоше оцене наставе од стране студената као и методи унапређења квалитета рада у настави наставника или сарадника. Уколико је анкетом утврђено да се наставник не придржава Плана рада на наставном предмету, Директор разматра заједно са наставником, разлоге за одступања и утврђује мере за елиминисање тих одступања убудуће.

2.7. Контрола резултата наставног процеса обавља се анализом резултата оцењивања студената. На крају школске године, Студентска служба саставља извештај о резултатима оцењивања студената по предметима и наставницима.

Извештај мора да садржи:

- укупан број студената уписаних на наставном предмету,

- број студената који су положили предмет у одређеним роковима, њихово учешће у укупном броју студената, дистрибуција оцена и просечна оцена студената на наставном предмету.

Служба за студентска питања доставља Директору извештај о резултатима оцењивања на свим предметима, а наставницима на наставном предмету извештај о резултатима оцењивања предмета које они предају.

2.8. По добијању извештаја о резултатима оцењивања предмета, Директор организује дискусију. На основу дискусије, Директор обавља појединачни разговор са наставницима на предметима код којих је пролазност ванстандардна (сувише ниска или сувише висока) у односу на пролазност на години студија на којој се налази предмет, а посебно са оним наставницима чија је пролазност на наставном предмету сувише ниска у односу на просек на години студија. У разговору Директор и предметни наставник разматрају разлоге за ванстандардну пролазност и заједнички утврђују мере за њихово унапређивање. Директор саставља извештај Наставном већу о узроцима резултата оцењивања и мерама које су договорене за њихово унапређивање.



др Дејан Савичевић, проф.