

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

Препоруке за израду плана рада наставника

План рада наставника израђује се за сваки предмет који наставник предаје. Наставник израђује план заједно са сарадницима. Израђује се са циљем да студентима пружи информације о предмету (садржају предмета, начину рада, динамици рада, литератури, начину вредновања активне наставе и начину оцењивања на предмету). Представља основу за плански и систематичан приступ реализацији наставе, и представља основу за контролу квалитета наставног процеса.

Израђује се на почетку семестра и садржи следеће елементе:

- школску годину,
- име и презиме наставника и сарадника на предмету,
- назив студијског програма,
- ниво студија,
- назив предмета,
- статус предмета,
- број ЕСПБ,
- број часова активне наставе,
- термини за консултације, број кабинета, e-mail наставника и сарадника на предмету,
- циљ предмета који је дефинисан за предмет у Књизи предмета,
- хоризонталне и вертикалне корелације са другим предметима,
- исходе учења који су дефинисани за предмет у Књизи предмета,
- компетенције које ће студент стећи по завршетку наставе,
- садржаје предмета - тематске целине/ називе наставних јединица по седмицама,
- садржаје вежби,
- термине за реализацију предиспитних обавеза (колоквијуми, одбрана семианрских радова, пројектних задатака, поправни колоквијум...),
- услов за похађање наставе (дефинисан у Књизи предмета),
- обавезну литературу (аутор, година на издања, назив, место издавања и издавач),
- препоручену литературу и друге изворе сазнања (алтернативно).

План се израђује у складу са бројем наставних недеља у складу са усвојеним календаром рада Академије за школску годину. Пример могућег плана наставе приказан је у Табели 1.

Табела 1: Пример плана наставе

Школска година			Циљ предмета	Исходи учења	Компетенције
Име и презиме наставника и сарадника на предмету					
Назив студијског програма		ИЗЗС			
Ниво студија		Мастер струковне студије			
Назив предмета					
Статус предмета					
Број ЕСПБ					
Предуслов					
Број часова активне наставе					
Корелације са другим предметима (хоризонталне и вертикалне)					
Литература (обавезна и препоручена)					
Термини за консултације			Број кабинета		
Е-mail наставника			Е-mail сарадника		
Р. б. н.	Р. б. теме/вежбе	Назив теме/наставне јединице			
1.					
	Вежба бр.				

2.	Вежба бр.
3.	Вежба бр.
4.	Вежба бр.
5.	Припрема за Колоквијум 1
6.	Колоквијум 2
7.	Вежба бр.
8.	Вежба бр.
9.	Вежба бр.
10.	Вежба бр.
11.	Вежба бр.
12.	Вежба бр.
13.	Припрема за Колоквијум 2
14.	Колоквијум 2
15.	Одбрана пројектних задатака/семинарских радова....
	Одбрана пројектних задатака/семинарских радова....

Упоређивањем реализованог са планираним може се утврдити оцена остварености плана и проценити испуњеност циљева и исхода предмета.

Садржаји реализованих предавања и вежби током семестра морају да покрију најмање 80 %

Облици наставе

Настава (предавања и вежбе) се обавезно одвијају кроз комбинацију више различитих облика рада, као што су:

- фронтални (за обраду новог градива - предавања)
- индивидуални (вежбање, провере знања, колоквијуми, семинарски радови,...),
- рад у паровима (вежбање, радионице),
- групни рад (на свим типовима часова),
- тимски рад (вежбање, пројектни задаци),
- хеуристички (проблемски).

Могу се користити и активна настава, пројектни, менторски и практични облици рада. Избор облика рада зависи од наставне теме/јединице и одређује је наставник. На почетку часа упознаје студенте са садржајима рада, изабраним начином рада и њиховим обавезама у циљу постизања очекиваних компетенција.

Оцењивање и напредовање студената

Успешност студената у савлађивању наставног предмета прати се континуирано током наставе и изражава се поенима. У плану рада се унапред дефинишу облици рада студената који се оцењују, начин оцењивања сваког облика рада понаособ и број поена које ти облици рада доносе. Ови облици рада и број поена су дати на страници предмета.

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.

Поштовање распореда часова

Наставник односно сарадник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Промена места и времена одржавања часа може се извршити уз сагласност руководиоца Одсека. Студенти се о терминима одржавања колоквијума обавештавају на часовима предавања, односно на вежбама.

Контрола наставног процеса

Шеф Катедре планира, организује и контролише рад наставника и сарадника на катедри, спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређењу рада.

Контрола се може спроводити кроз контролу квалитета наставних садржаја и кроз контролу резултата наставе.

Контрола квалитета наставних садржаја обавља се путем студентске анкете. Анкета студената резултира оценама квалитета свих облика наставе на наставном предмету и то за сваког наставника или сарадника појединачно. Анкету организује и спроводи Комисија за обезбеђење квалитета. Резултати анкетирања студената достављају се Руководиоцу Одсека, председнику Академије и Наставно-стручним већима.

Контрола одржавања наставе се такође може спровести студентском анкетом.

Руководилац Одсека, по добијању резултата анкете може упознати Наставно-стручно веће Одсека са резултатима и организовати дискусију. Након тога, може обавити појединачне разговоре са оним наставницима чија је просечна оцена испод 3.00 (на скали од 1 - 5). При том се разматрају разлози за лоше оцене и методе за унапређење квалитета рада наставника.

Контрола наставног процеса обавља се анализом резултата оцењивања студената, пролазности студената на испитима и њиховим оценама.