

**Програма перевірки діяльності факультетів (інститутів)  
Волинського національного університету імені Лесі Українки у 2021/2022 н. р.**

Перелік документів та матеріалів для перевірки	Рекомендації з вивчення питань перевірки	Примітка
<b>1. Загальна характеристика факультету (інституту) та правові підстави для здійснення його освітньої діяльності</b>		
<p>1. Концепція (стратегічний план) розвитку факультету (інституту).</p> <p>2. Освітньо-професійні програми, навчальні плани (для денної та заочної форм навчання), за якими здійснюється підготовка фахівців.</p>	<p>1. При аналізі поданих документів і матеріалів основну увагу звернути на:</p> <p>1.1. Оприлюднення Концепції (стратегічного плану) на сторінці факультету (інституту);</p> <p>1.2. Оприлюднення відповідних документів в каталозі освітніх програм та вибіркових дисциплін та на сторінках факультетів (інститутів) .</p>	
<b>2. Формування контингенту студентів</b>		
	<p>1. При аналізі документів і матеріалів основну увагу звернути на:</p> <p>2.1. Списки студентів денної та заочної форм навчання;</p> <p>2.2. Прослідкувати своєчасність переведення студентів з контрактної форми навчання на місця держзамовлення.</p>	
<b>3. Зміст підготовки фахівців</b>		
<p>1.Силабуси освітніх компонентів</p> <p>2.Робочі навчальні плани</p> <p>3. Графіки навчального процесу</p> <p>4.Розклади навчальних занять, екзаменів та заліків</p> <p>5.Графіки проведення навчальних занять в «Moodl»</p> <p>6.Розпорядження про перенесення, заміну пар</p>	<p>1.1 Оприлюднення силабусів (програм навчальних дисциплін) в каталозі освітніх програм та на сторінках факультетів (інститутів);</p> <p>2.1.Наявність робочих навчальних планів в деканатах факультетів (інститутів);</p> <p>3.1. Оприлюднення графіків навчального процесу на сторінці факультету (інституту)</p> <p>3.2. Індивідуальні графіки навчання студентів (заяви студентів, розпорядження декана про дозвіл студентам навчатися за індивідуальним графіком);</p> <p>3.3. Документи (накази, розпорядження) про проведення навчальної та виробничої практики</p> <p>4.1. Електронні розклади, друковані та їх методична правильність;</p> <p>5.1. Оприлюднення графіків на дошках оголошень або зазначення в розкладі;</p>	
<b>4. Стан управлінської діяльності щодо забезпечення якості підготовки студентів</b>		

<p>1. Плани роботи та протоколи засідань вченої ради, науково-методичної комісії факультету (інституту).</p> <p>2. Протоколи засідань стипендіальної комісії факультету (інституту).</p> <p>3. Протоколи про визнання результатів формальної, неформальної, інформальної освіти.</p> <p>4. Журнали видачі залікових книжок, індивідуальних планів студентів та студентських квитків</p>	<p><i>1. На підставі аналізу поданих документів і матеріалів визначити:</i></p> <p>1.1. Системність роботи вченої ради, науково-методичної комісії, деканатів (щодо забезпечення якості підготовки студентів, проведенні профорієнтаційної роботи).</p> <p>2.1. Роль органів студентського самоврядування в діяльності факультету (інституту).</p> <p>3.1. Правильність та своєчасність оформлення роботи Предметних комісій (визнання результатів формальної, неформальної, інформальної освіти).</p>	
<p><b>5. Контроль за якістю організації та проведення навчального процесу</b></p>		
<p>1. Журнали обліку навчальних занять.</p> <p>2. Журнал обліку заліково-екзаменаційних відомостей</p> <p>3. Звіти про результати заліково-екзаменаційних сесій</p> <p>4. Журнал реєстрації заяв студентів, довідок-викликів та повідомлень (заочна форма навчання)</p> <p>5. Журнал контрольних відвідувань деканом навчальних занять, які проводилися викладачами факультету/інституті</p> <p>6. Організацію навчального процесу із використанням елементів дуальної освіти.</p>	<p><i>1. На підставі аналізу документів визначити:</i></p> <p>1.1. Якість і своєчасність ведення обліково-звітної документації (журналів обліку занять, поточний, проміжний контроль в журналах академгруп).</p> <p>3.1. Своєчасність заповнення заліково-екзаменаційних відомостей, ІНПС (залікових книжок);</p> <p>3.2. Протоколи обговорення результатів заліково-екзаменаційних відомостей та прийняття відповідних рішень</p>	

В. о. ректора



Юрій ГРОМИК

1. На основі аналізу матеріалів перевірки факультету (інституту) підготувати довідку, у якій викласти стан управлінської діяльності керівництва факультету (інституту), організацію та здійснення контролю за забезпеченням змісту і якості підготовки фахівців;
2. Відзначити недоліки та невирішені проблеми.

