



INTERNATIONAL
SCHOOL OF MANAGEMENT

Interný predpis č.1/2012

**Interný predpis pre systém priebežného hodnotenia kvality
poskytovaného vzdelávania na VŠMP ISM Slovakia v Prešove**

2012

Tento interný predpis dopĺňa Smernicu rektora Vysokej školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove o metodike zostavovania hodnotiacej správy z priebežného hodnotenia kvality poskytovaného vzdelávania podľa § 87 a zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 1

Systém hodnotenia a porovnávania úrovne osvojenia si vedomostí a rozvoja zručností študentov študijného programu

1. Systém hodnotenia obsahuje najmä informácie o:

a) úrovni získania vedomostí študentov počas realizácie vzdelávacej činnosti v režime priebežného hodnotenia. Garant predmetu v informačnom liste k predmetu uvádza formy a metódy priebežného hodnotenia predmetu. V prvom týždni semestra je vyučujúci predmetu povinný oznámiť študentom formy a časové rozloženie zadávaných úloh, ktoré slúžia na priebežné hodnotenie predmetu. Medzi najčastejšie formy priebežného hodnotenia patrí semestrálna práca, test, prezentácia, prípadová štúdia.

b) úrovni získania vedomostí študentov po realizácii vzdelávacej činnosti v režime skúškových výstupov. Na účely vyhodnotenia získaných vedomostí a rozvoja zručností sa vyhodnocujú predmety, ktoré sú určené garantom študijného programu ako nosné predmety. Vyhodnocujú sa vedomosti a zručnosti všetkých študentov, ktorí si vybrané nosné predmety zapísali. Hodnotí sa podľa klasifikačnej stupnice A - FX. Vyhodnotenie vypracúva garant predmetu a predkladá ho vedúcemu odborného pracoviska školy najneskôr týždeň po ukončení skúškového obdobia príslušného semestra.

Článok 2

Výsledky hodnotenia úrovne vedomostí a rozvoja zručností študentov a zistené nedostatky

1. Na základe komparácie úrovne vedomostí a rozvoja zručností študentov vo vybraných nosných predmetoch jednotlivých študijných programoch sa spracuje vyhodnotenie efektívnosti:

a) používaných metód a foriem vzdelávania

b) pravidiel overovania kvality nadobúdaných vedomostí a rozvoja zručností študentov.

2. Vyhodnotenie vykonáva vedúci odborného pracoviska na základe dodaných podkladov najneskôr do 15 dní od skončenia skúškového obdobia prislúchajúcemu k danému semestru, a to prorektorovi pre štúdium.

Článok 3

Opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov

1. Nedostatky v študijných programoch a v jednotlivých formách vzdelávania sa môžu vyskytnúť počas celého akademického roka. Počas akademického roka vedúci odborného pracoviska zbiera a priebežne vyhodnocuje pripomienky od zamestnancov školy, ktorí vyučujú

v príslušnom študijnom programe. Na zasadnutí odborného pracoviska sa zozbierané pripomienky vyhodnotia a upraví sa do takej podoby, aby sa návrhy na riešenie problémov predložili garantovi študijného odboru. Ak na realizáciu návrhu nie je potrebný súhlas vedeckej rady, garant po svojom zvážení odporúča, alebo neodporúča návrh zrealizovať. Ostatné návrhy sa po vyjadrení garanta predkladajú vedeckej rade vo forme **Plánu na zmeny v študijných programoch** na schválenie. V návrhoch na zmeny predkladaných vedeckej rade zohľadní vedúci katedry aj pripomienky zo strany zamestnávateľov.

2. Prorektor pre štúdium predkladá akademickej obci minimálne raz za semester **Správu o pedagogických a študijných výsledkoch na škole**. Raz za kalendárny rok predkladá správu o pedagogickej činnosti vedeckej rade. Akademická obec a najmä vedecká rada vyjadruje svoje pripomienky ku správe. Pripomienky a návrhy ku pedagogickému procesu a ku študijným výsledkom je prorektor pre štúdium povinný zapracovať do pedagogickej činnosti zamestnancov školy a o vykonaných opatreniach informuje vedeckú radu na najbližšom zasadnutí.

3. Aspoň raz do roka sa na zasadnutí odborného pracoviska prezentuje výučba vybraných predmetov s cieľom **Zosúladenia obsahu predmetov**, ktorých výučbu zabezpečuje odborné pracovisko. Zosúladenie obsahu predmetov znamená, že prednášajúci/cvičiaci prezentujú na zasadnutí odborného pracoviska učivo, ktoré bude náplňou jednotlivých predmetov ako základné, prípadne doplnkové. Cieľom je odstrániť duplicitu v obsahovej náplni predmetov a možnosť meniť obsahovú náplň predmetov vzhľadom na meniace sa podmienky.

Článok 4

Ďalšie údaje potrebné na vypracovanie hodnotiacej správy

1. Za ďalšie údaje potrebné pre zostavenie hodnotiacej správy sa považujú najmä údaje o:

- a) personálnom zložení vedecko-pedagogických zamestnancov VŠ ISM
- b) celkovom počte študentov
- c) účasti študentov na projektoch Erasmus a iných podobných projektoch
- d) grantových domácich aj zahraničných projektoch školy.

Interná smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania rektorom.

Prešov, 2012

prof. RNDr. Lev Bukovský, DrSc.
rektor