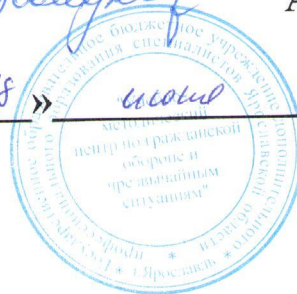


**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС**

*А.В. Кочетков*

**А.В. Кочетков**

« *18* »            *нояб* 20*21* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контроле и взаимопосещениях учебных занятий директором ,  
заместителем директора, методистом и преподавателями  
ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС**

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок деятельности и механизм взаимодействия должностных лиц ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС по отдельным вопросам организации мониторинга учебного процесса, а также устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, в том числе:

- основных прав и обязанностей слушателей в соответствии со статьями 5,34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;

- прав и обязанностей преподавательского состава в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;

- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;

- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС по проведению мероприятий, связанных с контролем и взаимопосещениями учебных занятий, направленных на улучшение качества учебного процесса. Посещение учебных занятий в рамках внутреннего контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (утверждено Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008г. № 543);

- Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";

- Письмом Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

- Уставом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;

- должностными инструкциями директора, заместителя директора, методиста и преподавательского состава.

1.3. Цели и задачи контроля и взаимопосещений учебных занятий.

1.3.1. Целью контроля и взаимопосещений учебных занятий является повышение результативности системы менеджмента качества и образовательных процессов в целом, обеспечение максимального соответствия результатов образовательных процессов требованиям потребителей.

1.3.2. Настоящее Положение решает следующие задачи:

- устанавливает порядок организации контроля и взаимопосещений занятий;

- определяет его ресурсное обеспечение;

- устанавливает виды применяемых документов и записей;

- определяет ответственность должностных лиц, участвующих в процессе контроля и взаимопосещений.

1.3.3. Контроль и взаимопосещения учебных занятий имеют целью не только устранение свершившихся несоответствий (ретроспективный мониторинг), но и прогнозирование возможных несоответствий либо улучшений учебного процесса;

1.3.4. Объектом контроля и взаимопосещения является преподавательская деятельность.

1.3.5. Основными подразделениями, обеспечивающими контроль и взаимопосещения учебных занятий являются:

- учебная часть;
- филиал в городе Рыбинске.

1.3.6. К лицам, имеющим право контроля и взаимопосещения учебных занятий относятся:

- директор учреждения;
- заместитель директора учреждения;
- методист;
- преподавательский состав;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере дополнительного профессионального образования;
- представители педагогического сообщества.

1.4. Под учебным занятием (определенным Уставом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, учебными планами, расписанием) понимаются:

- лекции;
- семинары;
- практические (тактико-специальные) занятия;
- показательные занятия;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- групповые упражнения;
- деловые игры.

1.5. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся (слушатели);
- педагогические и руководящие работники.

## 2. Планирование мероприятий мониторинга

2.1. Планирование контроля проведения занятий осуществляется в следующей последовательности: руководство ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, методист, составляют независимые друг от друга графики контроля учебных занятий на каждый учебный год и передают их в учебный отдел не позднее первой недели со дня начала учебного года. Учебный отдел составляет сводный график контроля занятий на основании поступивших графиков, а также собственного графика.

2.2. Планирование взаимопосещений осуществляется в следующей последовательности: учебный отдел составляет сводный план-график взаимопосещений занятий на основании поступивших планов-графиков, разработанных преподавательским составом.

2.3. Периодичность контроля и взаимопосещений.

При планировании контроля и взаимопосещения учебных занятий следует придерживаться следующей периодичности:

- контроль проведения занятий со стороны директора - не менее 4 занятий в год;
- контроль проведения занятий со стороны учебной части - не менее 5 занятий в год;
- контроль проведения занятий со стороны методиста - не менее 3 занятий в полугодие;
- взаимопосещения занятий преподавательским составом - не менее 1 взаимопосещения занятия каждого штатного преподавателя в течение учебного года.

2.4. Проверка деятельности преподавателя может быть внесена в план контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, итоговой аттестации слушателей;
- необходимости оказания методической помощи преподавателю;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации преподавателя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового преподавателя.

2.5. Посещение занятия может быть перенесено по уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на занятии большого числа слушателей из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

### **3. Проведение контроля и взаимопосещений**

#### **3.1. Регламент посещения учебного занятия**

3.1.1. Посещение учебных занятий регулируется планом, утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем).

3.1.2. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в аудитории и т.п.).

3.1.3. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования

3.2.1. Руководители ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) преподавателя, педагогического работника.

3.2.2. Администратор вправе предупредить преподавателя о своем посещении занятия за 10-15 минут до его начала;

3.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, преподаватель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.2.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, члены администрации имеют право посещения занятия без предупреждения преподавателя, педагогического работника.

3.2.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим и поурочным планом преподавателя, рабочей программой.

3.2.6. Заместитель директора, на которого возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебного процесса.

#### **3.3. Проведение контроля**

3.3.1. Проведение контроля преподавательской деятельности в процессе предоставления образовательных услуг направлено на выявление фактов нарушений преподавателем учебного процесса.

Мониторинг преподавательской деятельности включает:

- технологию проведения занятий;
- трудовую дисциплину (нарушение учебного процесса);

3.3.2. Выявление фактов нарушения учебного процесса может производиться на основании информации о фактах нарушения учебного процесса, которая документально оформляется и передается в учебную часть:

- слушателями ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;
- сотрудниками учебной части.

3.3.3. Нарушениями учебного процесса преподавателем считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

- опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 5 минут;
- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;
- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени или аудитории проведения занятий).
- завершение занятия до времени окончания завершения учебного занятия по расписанию;
- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены заместителем директора отсутствующего преподавателя преподавателем, читающим ту же учебную дисциплину).

3.3.4. Должностное лицо, осуществляющий контроль, должно войти в аудиторию к началу учебного занятия и представиться преподавателю. Результаты мониторинга учебного занятия отражаются в листе контроля занятия (Приложение № 3) , анализе, проведенного занятия (Приложение №2) и фиксируются в журнале контроля учебного процесса (Приложение №1) и предоставляются в учебный отдел в течение 2-х рабочих дней со дня проведения контроля.

3.3.5. Проверяющий при выявлении факта нарушения учебного процесса обязан составить акт о нарушении учебного процесса (приложение №4) по факту нарушения и передать первый его экземпляр соответствующему преподавателю, копию акта – директору учреждения. Проверяющий обязан занести информацию о факте нарушения в базу мониторинга в течение 2-х рабочих дней с момента выявления нарушения.

3.3.6. Методист учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента получения акта о нарушении учебного процесса обязан представить в учебную часть информацию о причине нарушения учебного процесса преподавателем и мерах, принятых (планируемых) для устранения нарушения (заполненный отчет о причине нарушения учебного процесса преподавателем - приложение №5).

3.3.7. Преподаватель, допустивший нарушение учебного процесса, обязан восстановить слушателям пропавшее учебное время в период изучения утвержденной для каждой категории программы.

3.3.8. Методист должен составлять ежемесячную отчетность о результатах устранения фактов нарушения учебного процесса (при наличии фактов нарушения учебного процесса) и сформировать свои предложения по наложению взысканий на преподавателей, допустивших нарушения и не отработавших факты нарушения за предыдущий период. Ежемесячный отчет передается заместителю директора не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным. Предложения по наложению взысканий передаются одновременно с отчетами в учебный отдел.

3.3.9. Заместитель директора передает в отдел кадров данные, по не отработанным фактам нарушения учебного процесса на предыдущий месяц учебного года, а также предложения методиста по наложению взысканий.

Специалист отдела кадров готовит приказ по учреждению о наложении взысканий, который передается на подпись директору.

#### 3.4. Проведение взаимопосещений

3.4.1. Мониторинг педагогического мастерства преподавателей оценивается на основании данных, полученных в процессе проведения взаимопосещений учебных занятий.

3.4.2. Взаимопосещения планируются заместителем директора ежегодно до 15-го сентября таким образом, чтобы каждый штатный преподаватель в течение учебного года провел не менее одного открытого занятия.

3.4.4. Методист составляет график проведения открытых занятий, который подлежит обсуждению и утверждению на педагогическом совете простым большинством голосов от числа присутствующих. Утвержденный график передается в учебный отдел для составления сводного графика проведения открытых занятий и осуществления последующего мониторинга.

3.4.5. В установленные графиком проведения занятий сроки и в соответствии с расписанием занятий преподаватели цикловой комиссии обязаны прибыть в учебную аудиторию, где будет проводиться открытое занятие не позднее, чем за 10 минут до его начала и занять свободные места в аудитории. На открытых занятиях могут присутствовать в целях контроля их проведения, сотрудники учебного отдела.

3.4.6. При оценке педагогического мастерства преподавателей учитываются:

- выдерживание структуры занятий: акцентирование организационного момента, наличие учебной и психологической мотивации, связи с профессией и жизнью, чтение лекций с актуализацией и закреплением материала и т.п.;
- рациональность распределения времени на занятиях;
- применение активных, нетрадиционных методов и форм проведения занятий, отсутствие монотонности подачи материала.
- уровень подготовки к занятиям: наличие дидактического материала, плана и конспекта занятий.
- степень владения материалом занятий.
- умение поддерживать внимание слушателей, опираться на коллектив слушателей;
- наличие индивидуального подхода к слушателям;
- организация самостоятельной работы слушателей;
- выразительность речи, умение правильно расставить акценты в процессе подачи информации.
- умение распределить внимание между всеми слушателями;
- умение заполнять отчетно-учетную документацию.
- психологический климат в учебном коллективе.

3.4.7. По итогам проведения открытых занятий проводится обсуждение на ближайшем заседании педагогического совета его итогов, и выработка предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколе заседания.

3.5. Основными целями посещения занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере среднего специального образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися образовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по учебным дисциплинам, и профессиональным модулям;
- контроль подготовки к промежуточной и итоговой аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности преподавателя,
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

#### **4. Анализ данных, полученных в результате проведения мониторинга**

Анализ данных, полученных в результате мониторинга проводятся директором, заместителем директора, методистом, педагогическим советом. Данные для анализа должны содержать статистические данные, которые оформляются в виде матриц, диаграмм и таблиц.

#### **5. Корректирующие и предупреждающие действия**

По результатам анализа директор, заместитель по учебной работе производит необходимые корректирующие и предупреждающие мероприятия.

По итогам анализа проведения открытых занятий и контроля занятий могут быть произведены следующие корректирующие и предупреждающие мероприятия:

- направление преподавателя на курсы повышения квалификации;
- направление преподавателя на стажировку;
- назначение повторного (внеочередного) проведения открытого занятия;
- принятие решения о необходимости совершенствования учебно-методического обеспечения ;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий;
- замена преподавателя другим опытным преподавателем .



## **6. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества**

6.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают преподаватели, педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС.

6.2. Посещения учебных занятий преподавателями, педагогическими работниками ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС возможны по предварительному согласованию с преподавателем в рамках работы методических объединений ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, обмена опытом, изучения инновационной деятельности преподавателя, передовых педагогических технологий.

6.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

## **7. Ограничения в посещении учебного занятия**

7.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

7.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

7.3. Руководство ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС может покинуть аудиторию в исключительных случаях.

7.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

7.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выразить свое отношение к преподавателю, учащимся, к занятию.

7.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

7.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС.

7.8. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

7.9. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

7.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать слушателей после звонка, извещающего об окончании занятия.

## **8. Статус информации, полученной при посещении занятия**

8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.

8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности преподавателя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования:

- на заседании педагогического совета.

8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована

- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной работе;

- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации преподавателя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации,

8.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе преподавателя, руководство ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

8.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

8.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав преподавателя.

## **9. Анализ посещенного учебного занятия**

9.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ проведенного занятия преподавателем;
- анализ проведенного занятия должностным лицом, посетившим занятие ;
- согласование выводов преподавателя и должностного лица по результатам посещенного занятия;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

9.2. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомиться с планом проведения занятия.

9.3. Использование преподавателем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

9.4. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

9.5. Преподаватель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

9.6. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа, результат которого отражается в журнале .

9.7. Рекомендуются проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

9.8. Руководители, преподаватели ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебного процесса.

## **10. Документы, отражающие посещение занятий**

10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается записью, в журнале, установленной формы (приложение №1,6).

10.2. Выводы, отражающие результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

10.3. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, в том числе под роспись.

10.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности преподавателя) относится к компетенции руководства ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС.

10.5. Посещение занятий в период аттестации преподавателя, педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной категории.

10.6.Сроки хранения документов, отражающих посещение занятий - 3года .

## **11. Правила посещения и анализа учебного занятия**

11.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к преподавателю с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.

11.2. Оценки анализирующим учебное занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.

11.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

11.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

11.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

Заместитель директора ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС

А.Гоцкий

Приложение №1

**ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС**

**ЖУРНАЛ  
контроля учебного процесса  
ГОБУ ДПО ЯО УМЦ ГОЧС**

Анализ

проведенного занятия и диагностики преподавательской деятельности

1. Преподаватель \_\_\_\_\_
2. Специальность, курс, группа \_\_\_\_\_
3. Модуль \_\_\_\_\_
4. Тема занятия \_\_\_\_\_
5. Кол-во слушателей на занятии \_\_\_\_\_
6. Дата, время проведения занятия \_\_\_\_\_
7. Присутствовал на занятии в качестве эксперта: \_\_\_\_\_

Качественная характеристика преподавательской деятельности (критерии оценки)	Уровень преподавательской деятельности				
<b>Показатель 1. Оценка преподавательской деятельности по стимулированию познавательной самостоятельности слушателей</b>					
1. Преподаватель глубоко раскрывает основные положения дисциплины, создает предпосылки для самообразования и профессиональной самоподготовки слушателей					
2. На занятии стимулируется активность слушателей, их интерес к теоретическому и практическому материалу, самостоятельность в образовательной деятельности и творческий потенциал					
3. Используются возможности дисциплины для воспитания слушателей					
<b>Показатель 2. Владение организационными формами диагностической работы со слушателями</b>					
1. Преподаватель владеет разными формами диагностики усвоения материала (беседа, постановка проблемных вопросов, тестирование, наблюдение)					
2. Может модифицировать и разрабатывать собственные методики диагностики усвоения учебного материала					
3. Использует диагностику усвоения учебного материала на разных этапах занятия (мотивация слушателей, постановка цели занятия и учебной задачи, решение учебной задачи или проблемы, контроль)					

4. Оперативно вносит изменения в ход занятия, учитывая результаты диагностики					
<b>Показатель 3. Реализация преподавателем индивидуальных программ обучения слушателей</b>					
Индивидуальная работа проводится систематично, последовательно, с учетом данных диагностики и фиксации результатов текущего и промежуточного контроля					
<b>Показатель 4. Оценка умений планировать, реализовывать преподавательскую деятельность, прогнозировать результаты своей работы</b>					
1. Планирование преподавательской деятельности на занятии четко соотносится с выполнением учебной программы дисциплины, достижением слушателями компетенций высокого уровня развития освоения дидактических единиц					
2. При планировании работы на занятии учитываются результаты предыдущей деятельности, намечаются пути закрепления и дальнейшего развития достигнутого уровня развития компетенций, освоения дидактических единиц предусматривается последовательная коррекция не соответствий					
3. Четко формулируются цели занятия и место изучаемой темы в структуре дисциплины					
4. Преподаватель планирует систему занятий по теме (разделу, блоку, модулю), разнообразит структуру, формы и методы обучения с учетом индивидуальных особенностей слушателей, применяет средства обучения как традиционные, так и инновационные; использует активные и интерактивные формы обучения					
<b>Показатель 5. Профессиональная компетентность преподавателя</b>					
Преподаватель ориентируется на новые ценности образования, знает концепции новых программ, систем обучения, инновации в содержании образования					
<b>Показатель 6. Творческое отношение к преподаванию</b>					
1. Преподаватель участвует в разработке новых учебных программ, осуществляет их научное обоснование и апробацию					
2. Может подтвердить соответствие учебных программ современному научному содержанию базовой науки и ее актуальность, новизну					

7. Отмеченные недостатки работы преподавателя

---

---

8. Предложения по улучшению

---

---

Преподаватель-эксперт, посетивший занятие \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Ознакомлен: Преподаватель, проводивший занятие \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

**Лист контроля занятия**

1. Преподаватель \_\_\_\_\_
2. № группы, категория обучаемых \_\_\_\_\_
3. Модуль \_\_\_\_\_
4. Тема занятия \_\_\_\_\_
5. Кол-во слушателей на занятии \_\_\_\_\_
6. Дата, время проведения занятия \_\_\_\_\_
7. Проверяющий: \_\_\_\_\_

Качественная характеристика преподавательской деятельности (критерии деятельности)	Данные мониторинга	
	соответствует	не соответствует
Соответствие времени начала занятия по расписанию		
Соответствие времени окончания занятия по расписанию		
Соответствие номера аудитории по расписанию		
Соответствие темы занятия указанной в расписании		
Презентация учебного материала, использование мультимедийной техники		

Отмеченные недостатки работы преподавателя \_\_\_\_\_

Предложения по улучшению

Проверяющий, посетивший занятие

(ф.и.о., подпись)

Ознакомлен: Преподаватель, проводивший занятие

(ф.и.о., подпись)



АКТ № \_\_\_\_\_  
о нарушении учебного процесса  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Отделение \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Время начала проверки \_\_\_\_\_

Время окончания проверки \_\_\_\_\_

Несоответствие \_\_\_\_\_

(кратко сформулировать несоответствие, связанное с нарушением учебного процесса)

Проверяющий, посетивший занятие \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Ознакомлены:

Преподаватель, проводивший занятие \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Заместитель директора \_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

**Отчет**  
о причине нарушения учебного процесса преподавателем

Номер акта о нарушении учебного процесса \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя, совершившего нарушение \_\_\_\_\_

Краткое описание выявленного нарушения учебного процесса:  
(кратко сформулировать несоответствие, связанного с нарушениями учебного процесса) \_\_\_\_\_

Причина несоответствия: (кратко сформулировать предполагаемую причину несоответствий) \_\_\_\_\_

Планируемые действия для устранения несоответствия:

1. указать сроки, исполнителя и мероприятия или дать ссылку на программу действий

2. ..

3. ..

Предложения о наложении взыскания на преподавателя (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Отметка о выполнении корректирующих действий \_\_\_\_\_

**Г ОБУ Д ПО Я О У М Ц Г О Ч С**

**Ж У Р Н А Л**  
**о т з ы в о в и п р е д л о ж е н и й п о р е з у л ь т а т а м в з а и м н о г о**  
**п о с е щ е н и я з а н я т и й п р е п о д а в а т е л я м и**  
**Г ОБУ Д ПО Я О У М Ц Г О Ч С**