

	БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЧУЙСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП <u>ПММА 4.1-06-3</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета БКЧУ
протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БКЧУ
Эгембердиева Б. Ш.
«__» _____ 20__ г.



**Положение
о посещении учебных занятий
в Бишкекском колледже при Чуйском университете**

Бишкек 2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Постановлением Правительства "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 29 мая 2012 года № 346, ГОС СПО по специальностям и др. нормативными документами, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

1.2. Целью посещения учебных занятий является:

- повышение качества педагогической деятельности и образовательного процесса;
- удовлетворение требований заинтересованных сторон;
- оценка уровня профессиональной подготовки и педагогического мастерства преподавателя;
- взаимный обмен опытом работы;
- изучение отдельных методик и приемов, в т.ч. инновационных методов обучения;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- исполнение трудовой дисциплины.

1.3. Положение регулирует следующие задачи:

- устанавливает порядок организации и проведения посещений учебных занятий;
- определяет ответственность должностных лиц, участвующих в посещении занятий;
- усовершенствование учебного процесса и педагогической составляющей;
- распространение и обмен опытом среди преподавателей инновационных технологий и методов преподавания;
- наставничество для молодых преподавателей;
- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- организация и проведение открытых занятий, «мастер-класс»;
- контроль посещаемости занятий студентами;
- контроль трудовой дисциплины преподавателей;
- контроль проведения занятий преподавателей на соответствие содержанию рабочей программы дисциплины, требованиям ГОС СПО и основной профессиональной образовательной программы;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения студентами программного материала по дисциплинам.

1.4. Основными подразделениями колледжа, обеспечивающие выполнение поставленных задач являются: учебно-методическая часть (УМЧ), отдел качества образования (ОКО), отделения, предметно-цикловые комиссии (ПЦК).

1.5. Посещение учебных занятий в БКЧУ предусматривается на уровне УМЧ, отделений и ПЦК, комиссией колледжа.

Периодичность посещения может осуществляться:

- со стороны УМЧ: не менее 4 занятий в год;
- со стороны отделений: взаимопосещение каждого штатного преподавателя не менее 2 занятий в течении учебного года, в том числе межпрограммные посещения преподавателей не менее одного занятия в течении учебного года;
- со стороны ОКО, по результатам анкетирования «Преподаватель глазами студентов», жалоб и замечаний заинтересованных сторон;
- со стороны молодых преподавателей, по согласованности с квалифицированным преподавателем (или наставником);
- со стороны преподавателей в качестве наставничества, по согласованию с заведующим отделения и преподавателем.

1.6. Преподаватели с большим профессиональным опытом работы и педагогического мастерства, могут участвовать в проведении открытых занятий или «мастер-класс», демонстрируя свои квалификации, инновационные технологии и методы обучения.

2. Посещения учебных занятий представителями структурных подразделений

2.1. Посещение учебных занятий УМЧ

2.1.1. В целях предоставления качественных образовательных услуг, УМЧ, планируют посещение учебных занятий педагогов вновь принятых преподавателей в соответствующее отделение по специальности для оценки уровня преподавательской деятельности и педагогического мастерства, а также в случае жалоб студентов.

Посещение может осуществляться как самостоятельным подразделением в отдельности, так и совместно представителями других структур. Для проведения системного анализа и объективной оценки преподавательской деятельности следует планировать более двух посещений каждого вида занятий (от двух до пяти), согласно разработанного графика. График посещения учебных занятий доводится до сведений соответствующих отделений и преподавателей.

Оценка преподавания должна быть отражена в акте о посещении (*Приложение 1*), согласно установленным критериям, с внесением рекомендаций, замечаний, и ознакомлением проверяемого преподавателя.

По результатам посещения, ведется анализ качества преподавания дисциплины, выявляются недостатки и их причины, вырабатываются соответствующие рекомендации и меры по их устранению с обсуждением на Педагогическом совете (ПС).

Ответственные за организацию и проведение посещения учебных занятий – руководитель УМЧ.

2.1.2. УМЧ посещает учебные занятия преподавателей с целью определения соответствия обучения студентов учебному плану и рабочим программам дисциплин, применяемых методик преподавания, выстраивания обратной связи, а также оформления журналов группового и преподавателя.

В период посещения занятий, преподаватель предоставляет проверяющим рабочую программу, журнал преподавателя. Ведется сверка разработанных и утвержденных учебно-методических материалов с содержанием и тематикой посещаемых занятий. Для системного анализа, следует провести не менее двух посещений всех видов занятий, по результатам которых выявляются и фиксируются несоответствия, разрабатываются меры устранения.

2.1.3. УМЧ (методист) еженедельно, ведет мониторинг учебных занятий, включающий:

- контроль организации и соблюдения расписания занятий;
- контроль трудовых нарушений со стороны преподавателей (срывы, опоздания);
- контроль посещения занятий студентами.

С этой целью, УМЧ (методист) обязаны прибыть к началу учебных занятий в соответствующие корпуса и аудитории, согласно расписания занятий, отмечая его соблюдение. Фиксируются: начало занятий преподавателем, количество присутствующих студентов (*Приложение 2*), опоздания и/или срывы занятий закрепляются соответствующим актом (*Приложение 3*). Акты срывов занятий предоставляются на рассмотрение трудовой комиссии, рекомендации которой являются основой для принятия окончательного решения директором.

В случае нарушения трудовой дисциплины (срывы занятий без уважительной причины) преподавателем более двух раз, учебные занятия преподавателя посещает комиссия на уровне колледжа.

2.1.4. Руководитель соответствующего отделения по специальности, ежедневно обязан вести контроль за соблюдением расписания учебных занятий преподавателями, количеством замен и их причинами, трудовой дисциплины и посещения занятий студентами, а также, готовить еженедельный анализ контроля учебных занятий и докладывать руководителю УМЧ. Последний рассматривает указанные выше вопросы, разрабатывает меры по кадровой политике и коллегиально принимает решения.

2.2. Взаимопосещение преподавателей

2.2.1. Взаимопосещение учебных занятий преподавателей осуществляются:

- внутри отделения по специальности;
- межпрограммные, посещая преподавателей других отделений БКЧУ;

Взаимопосещение проводится с целью:

- контроля организационной, теоретической, психологической подготовки преподавателя,
- выполнения учебных программ по дисциплине и выстраивания обратной связи;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями и методами;
- более рационального использования межпредметных связей;
- повышения качества усвоения программ дисциплин студентами;
- в качестве наставничества.

Основные задачи взаимопосещения:

- раскрыть положительные стороны профессиональной деятельности преподавателя;
- выявление недостатков преподавательской деятельности и разработка мер их устранения;

2.2.2. Взаимопосещение преподавателей организуется на уровне отделений БКЧУ и входит в их планы работы. Разрабатывается график взаимопосещения на каждое полугодие отдельно или на учебный год, и утверждается заведующим отделением. В случае планирования межпрограммного посещения, график и Ф.И.О. преподавателей согласовывается с соответствующим отделением БКЧУ.

Взаимопосещение преподавателями отделения планируется ежегодно таким образом, чтобы в течении учебного года у каждого преподавателя посетили не менее двух занятий, а также, чтобы преподаватель был привлечен к посещению занятий другого преподавателя этого же или другого отделения (по возможности), с целью оценки педагогической деятельности, наставничества, обмена опытом и т.д.

Заведующий отделением в праве посетить занятия преподавателя вне графика, но заведомо поставив его в известность.

Оценка преподавания должна быть отражена в акте о посещении установленной формы (*Приложение 1*). На заседании ПЦК отделения, обсуждаются результаты взаимопосещения и принимаются решения по улучшению педагогической деятельности, а также рекомендации о проведения открытых уроков или «мастер-класс» для демонстрации методов преподавания.

2.3. Посещение учебных занятий комиссией на уровне колледжа

2.3.1. По результатам анкетирования «Преподаватель глазами студента», по завершению каждого учебного семестра, определяются преподаватели с низкой оценкой и отрицательными отзывами. Список преподавателей для посещения их учебных занятий формирует ОКО согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и утверждается директором.

Посещению комиссией на уровне колледжа подлежат, также учебные занятия преподавателей, которые более двух раз нарушили трудовую дисциплину (срывы занятий без уважительной причины), или по жалобам заинтересованных сторон.

2.3.2. УМЧ (методист), предоставляет расписание преподавателей, учебные занятия которых подлежат проверке. ОКО формирует график посещения и состав комиссии (2-3 человека) с учетом специфики занятий. Графики и составы комиссий утверждаются приказом директора. Графики посещения учебных занятий доводятся до сведений соответствующих отделений и преподавателей.

В комиссию могут войти преподаватели отделений БКЧУ, представители УМЧ, ОКО, администрации. Члены комиссии должны обладать соответствующей педагогической и профессиональной квалификацией для объективного и качественного оценивания методики преподавания, содержания и тематики занятий, методического обеспечения. Отчет формируется по установленной форме (Приложение 1), даются соответствующие рекомендации и предоставляются директору для принятия решения.

2.4. Посещение учебных занятий – открытое учебное занятие (мастер-класс)

2.4.1. Открытое учебное занятие проводится с целью обмена опытом, оказания помощи преподавателям в реализации современных подходов и требований образовательных стандартов к организации учебной деятельности студентов, и является одной из форм повышения квалификации преподавателей. Открытое занятие (лекция, практическое(семинарское)), заранее объявляется и доступно для всех желающих. Открытые занятия могут быть двух типов: показательными (мастер-классы) и проверочными.

1) Показательные открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий и, как правило, опытными педагогическими работниками с целью демонстрации инновационных подходов, методик передачи знаний и использования на занятиях средств ТСО и других элементов учебно-материальной базы, а также последних тенденций развития науки.

При выборе темы показательного открытого занятия необходимо ориентироваться на содержание рабочей программы дисциплины. Преимущество должно быть отдано сложным темам программы, важным для осуществления межпредметных связей и позволяющим применять современные методики их изложения.

2) Проверочные занятия могут проводиться с целью определения педагогической и методической подготовленности преподавателя к проведению занятий со студентами.

Отделениям БКЧУ рекомендуется проведение пробного открытого занятия при приеме на работу нового сотрудника, а также для молодых преподавателей, не имеющих большого стажа педагогической деятельности.

2.4.2. Организация и проведение открытых занятий осуществляются отделениями БКЧУ. Количество открытых занятий, проведенных преподавателем, не должно превышать трёх за учебный год.

Тему открытого занятия и сроки его проведения преподаватель определяет в начале учебного года. Преподаватель готовит аннотацию занятия с указанием темы и основных способов ее раскрытия.

Отделение по специальности составляет график проведения открытых занятий преподавателями на учебный год и утверждается заведующим отделением.

Пробные занятия проводятся по решению заведующего отделением в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к проведению занятий со студентами, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам. Допускается проведение пробного занятия без студентов, только перед педагогическим составом. Тему пробного занятия и время его проведения определяет заведующий отделением.

3. Порядок посещений учебных занятий и их анализ

3.1. Контроль учебных занятий УМЧ (методист) и выявление фактов нарушений проводится на основании проверок соблюдения расписания занятий и трудовой дисциплины.

Нарушениями считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

- опоздание преподавателей на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 10 минут;
- не явка на учебное занятие по расписанию;
- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени, аудитории);
- завершение занятий до времени окончания по расписанию;
- ведение занятий посторонним лицом (за исключением официальной замены отсутствующего преподавателя).

Сотрудник УМЧ, осуществляющий контроль в начале или в конце учебных занятий, заносит сведения о посещаемости в установленную форму (Приложение 2). Отмечает деятельность преподавателя, фиксирует свои замечания. Результаты еженедельной проверки предоставляет руководителю УМЧ, который в свою очередь, докладывает на Педагогическом совете, где принимаются соответствующие меры по улучшению качества учебного процесса.

3.2. Порядок проведения посещений учебных занятий УМЧ, комиссией колледжа, заведующим отделением и взаимопосещений преподавателей.

3.2.1. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении занятий и его цели заранее.

3.2.2. Посещение учебных занятий осуществляется комиссией согласно утвержденного графика. Проверяющие должны войти в аудиторию до начала занятий. Не мешать их проведению, не комментировать и не давать рекомендации по ходу занятий, результаты посещения фиксировать в акте (Приложение 1).

Если посещение учебных занятий преподавателей ведется с целью определения соответствия обучения студентов учебному плану и рабочим программам дисциплин, оформления журналов группового и преподавателя, помимо педагогической деятельности, тогда к началу занятий, преподаватель обязан предоставить комиссии соответствующие методические материалы.

3.2.3. По завершению занятий, с результатами и замечаниями должен ознакомиться проверяемый преподаватель, при необходимости провести дополнительную беседу. Отчет о посещении подписывают члены комиссии, преподаватель и передаются в ОКО (если комиссия работает на уровне колледжа).

3.3. Посещение открытых учебных занятий осуществляется согласно объявленным срокам и графику проведения открытых занятий отделением БКЧУ. Приглашаются все желающие, обязательное присутствие заведующего отделением, представителей УМЧ, ОКО. Присутствующим предоставляется аннотация занятия. Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии студентов своего отношения к работе преподавателя.

После завершения занятия проводится его обсуждение, в присутствии преподавателя, и оформляется заключение (Приложение 4), в котором отмечаются положительные стороны занятия, замечания, предложения по совершенствованию методики обучения.

По итогам проведенного открытого занятия, проводится обсуждение на заседании ПЦК отделения по выработке предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколах. На уровне колледжа, результаты открытых занятий

анализируются УМЧ (ОКО) и предоставляются на ПС для принятия решения по совершенствованию учебного процесса и принятия решений.

3.4. При контроле всех видов занятий следует обратить внимание на:

- выдерживание структуры занятий: соответствие содержания занятия РПД, акцентирование организационного момента, наличие учебной и психологической мотивации, связи с будущей профессией, чтение лекций с актуализацией и закреплением материала и т.п.;

- рациональность распределения времени на занятиях;

- применение интерактивных методов и форм проведения занятий, отсутствие монотонности подачи материала;

- использование преподавателем собственных разработок по курсу;

- внутрипредметные и межпредметные связи;

- уровень подготовки к занятиям: наличие ТСО, дидактического (раздаточного) материала, наглядный пособий, плана и конспекта лекций, презентаций и т.д.;

- степень владения материалом занятий;

- умение поддерживать и распределять внимание между студентами, выстраивать обратную связь;

- наличие индивидуального подхода к студентам;

- организация самостоятельной работы студентов;

- выразительность речи, умение правильно выстраивать акценты в процессе подачи информации;

- психологический климат в учебном коллективе;

- подведение итогов занятий и достижение поставленных целей.

Кроме общих вопросов, характерных для всех видов занятий, при оценке открытых занятий необходимо учитывать специальные критерии оценки лекционных, практических и семинарских занятий.

3.4.1. Критерии оценки качества открытой лекции – это содержание, методика, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции.

1) Содержание лекции:

- научность, доказательность и аргументированность.

- информативность (соответствие современному уровню развития науки).

- освещение истории вопроса, показ различных концепций.

- использование примеров, ярких фактов из практики.

2) Методика чтения лекций:

- Соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции).

- четкая структура лекции и логика изложения.

- доступность и разъяснение новых терминов и понятий.

- доказательность и аргументированность.

- в главных мыслей и выводов.

- использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов в конце вопроса, всей лекции.

3) Руководство работой студентов:

- акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации);

- предоставление пауз для записи, конспектирования; задача лектора - дать студентам возможность осмысленного конспектирования;

- организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование информационных технологий);

- использование приемов поддержания внимания (риторические вопросы, шутки, ораторские приемы);
- разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме);
- просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях;
- контроль усвоения содержания материала;
- активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции;
- поддержание дисциплины на лекции.

4) Лекторские данные:

- культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу);
- лекторское мастерство: внятность, четкость артикуляции, слышимость на последних партах;
- экспрессивность речи (эмоциональность, интонационное богатство, увлеченность предметом);
- ораторское искусство (главный индикатор - формирование интереса у аудитории);
- педагогический такт (уважительно отношение к студенту, отсутствие оскорблений, признание своих возможных ошибок);
- умение установить контакт.

5) Результативность лекции:

- информационная ценность;
- воспитательный аспект;
- достижение дидактических целей.

3.4.2. Критерии оценки практического (семинарского) занятия:

- целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности;
- планирование: выделение главных вопросов, наличие новинок в списке литературы;
- организация семинара: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, заполненность учебного времени обсуждением проблем;
- стиль проведения семинара: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса;
- отношения "преподаватель - студенты": уважительные, в меру требовательные, безразличные и др.;
- управление группой: быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами или, наоборот, повышает тон, опирается в работе на лидеров, оставляя пассивными других студентов;
- замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний;
- студенты ведут записи на семинарах: регулярно, редко, не ведут.

3.5. Анализ отчетов о посещении и взаимопосещении учебных занятий на уровне отделений БКЧУ осуществляет заведующий и предоставляет данные руководителю УМЧ(ОКО). На заседании ИЦК отделения рассматриваются результаты посещений, аналитический отчет, принимаются решения и корректирующие действия. План корректирующих действий за подписью заведующего отделения предоставляется в УМЧ(ОКО).

3.6. Анализ отчетов о посещении занятий УМЧ, ведется руководителем УМЧ, результаты предоставляются на УМС для принятия решений и корректирующих действий.

Анализ проверок учебных занятий УМЧ (методист) ведется еженедельно. На ПС предоставляются данные собранные за текущий месяц для принятия решений по улучшению учебного процесса. В случае многократного нарушения дисциплины, сведения передаются для рассмотрения трудовой комиссией, а также в ОКО для формирования графика посещений преподавателей комиссией на уровне колледжа.

3.7. Анализ данных, полученных в результате посещения на уровне колледжа проводятся директором, зам. директором по УВР, обсуждаются на ПС.

Сведения для анализа должны содержать статистические данные, оформленные в виде матриц, диаграмм и таблиц.

3.8. По итогам проведенного открытого занятия, проводится обсуждение на заседании ПЦК отделения по выработке предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколах. На уровне колледжа, результаты открытых занятий анализируются УМЧ (ОКО) и предоставляются на ПС для принятия решения по совершенствованию учебного процесса и мотиваций персонала.

3.9. Корректирующие и предупреждающие действия по итогам анализа качества проведения открытых занятий, посещений и взаимопосещений, могут быть проведены следующие мероприятия:

- направление преподавателя на курс повышения квалификации;
- направление преподавателя на стажировку в другие колледжи;
- назначение повторного проведения открытого занятия;
- принятие решения о необходимости совершенствования учебно-методического обеспечения образовательной программы;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных и интерактивных технологий и методов;
- замена преподавателя другим опытным преподавателем;
- рекомендации на включение посещения комиссии на уровне колледжа;
- прохождение аттестации педагогической квалификации;
- рекомендации о проведении «мастер-класс»;
- мотивационные и премиальные программы, поощрения, награды;
- другие мероприятия.

3.10. Корректирующие и предупреждающие действия по итогам нарушения трудовой дисциплины:

- восстановление пропавшего учебного времени в период текущего учебного семестра, с отметкой в групповом журнале (дата, время проведения и тема занятий);
- посещение занятий комиссией на уровне колледжа;
- снижение количество часов учебной нагрузки;
- отстранение от мотивационной и премиальной программы, поощрений, наград;
- трудовое взыскание: предупреждение, выговор, увольнение

3.10. Права и обязанности.

3.10.1. Права посещающего преподавателя:

- посещающий(е) занятие в праве ознакомиться с учебно-планируемой документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, используемыми на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

3.10.2. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и студентов;

- соблюдать тишину и порядок;
- при каждом посещении занятия преподаватель, должен отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить отчет (Приложение 1).

3.10.3. Права посещающего преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия преподавателями без предварительного согласования;
- при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить другой преподаватель/комиссия, имеет право определить когда и на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

3.10.4. Обязанности посещающего преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;
- преподаватели имеющие высокие педагогические навыки и опыт, обязаны допускать на свои занятия любого преподавателя/комиссию и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.

3.11. Если лица, посетившие занятия, установили факты, которые, по их мнению ведут к снижению качества преподавания и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе дать рекомендации об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи.

3.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться до вынесения результатов на заседание ПС, в рабочем порядке в присутствии заведующего отделения по специальности, представителей УМЧ и трудовой комиссии.

3.13. Принятие окончательных решений на основании постановлений ПС остается за зам. директора по УВР или директором.

Акт посещения занятия

Ф.И.О. преподавателя _____
(ФИО, должность, ученая степень/звание, стаж работы в колледже)

Дата проверки « _____ » _____ 20__ г. Время с _____ по _____

Отделение _____ группа _____

Количество студентов в группе _____

Количество присутствующих _____

Дисциплина _____

Вид занятия _____ Место проведения _____

Тема _____

Своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию _____

Соответствие темы лекции (практического занятия) содержанию рабочей программы по данной дисциплине _____

Эффективность использования учебного времени _____

Владение материалом (выразительность речи, знание предмета, доходчивость изложения материала, учет новейших достижений, ориентация на будущую профессию, умение выделить главное) _____

Владение методикой (умение объективно оценивать знания и навыки студентов, разнообразие приемов и средств, использование наглядности, ТСО, технология и методы проведения занятий) _____

Владение аудиторией (контакт, обратная связь, педагогическое мастерство, педагогическая этика, речевая культура) _____

Замечания _____

Предложения _____

Занятие посетил(и) _____
(ФИО, должность, подпись)

Ознакомлен _____
(должность, ученые степень и звание, подпись, Ф.И.О)

Дата _____

ОТЧЕТ

о посещаемости учебных занятий УМЧ

[illegible]

* в графе «Примечание» указывается количество отсутствующих студентов на занятии и фиксируется подписью преподавателя.

Проверили:

(ФИО, подпись)

АКТ
о опозданиях и срывах занятий

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начало занятия _____ семестр _____ гр. _____ аудитория _____

Дисциплина _____

Аудитория _____

ФИО преподавателя, должность _____

Отделение _____

Сведения о нарушении учебно-трудовой дисциплины _____

(Ф.И.О., должность и подпись проверяющего)

1.Объяснительная преподавателя по поводу нарушения

2.Решение заведующего отделением

Зав. отделения _____	_____	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О.	дата

3.Решение трудовой комиссии

ФИО представителя ТК _____	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. дата

Виза и предложения:
руководителя УМЧ _____

_____	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. дата

Зам. директора по УВР _____

_____	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О. дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о качестве проведения открытого занятия

ФИО преподавателя _____

Общие сведения о занятии:

Дата _____ Группа _____

Дисциплина _____

Тип открытого занятия (мастер-класс/открытое занятие/пробное занятие) _____

Вид занятия (лекционное/практическое/лабораторное занятие) _____

Тема занятия _____

Цели занятия _____

Организация занятия:

наличие у преподавателя плана занятия, структура занятия, его отдельные элементы, их последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели _____

разнообразие видов учебной деятельности студентов _____

формы работы со студентами (фронтальная/групповая/индивидуальная работа) _____

Содержание занятия:

соответствие содержания занятия требованиям ГОС, рабочей программе дисциплины _____

правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения _____

связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике) _____

использование собственных разработок по курсу (да/нет) _____

внутрипредметные и межпредметные связи _____

Методика проведения занятия:

применение ТСО и информационных технологий в ходе занятия _____

использование наглядных пособий, дидактического материала _____

соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки студентов, эффективность применяемых методов и приемов _____

использование инновационных методов обучения _____

активизация студентов на занятии, дифференцированный подход в работе с ними _____

организация СРС _____

подведение итогов занятия _____

достижение поставленных целей _____

дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия _____

Характеристика занятия в зависимости от его вида (лекционное, практическое, лабораторное занятие):

Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта:

Замечания, недостатки:

Рекомендации:

С заключением ознакомлен _____ / _____ /
подпись ФИО

Подписи присутствующих занятия:

_____ / _____ /
подпись ФИО подпись ФИО

_____ / _____ /
подпись ФИО подпись ФИО

Подпись зав. отделения _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата _____