

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «Учебный центр  
«Промстрой»

  
Е.Н. Мирошина  
« 3 » \_\_\_\_\_ 2015 г.



## Порядок контроля и взаимопосещений учебных занятий

Согласовано на педсовете

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

# Порядок контроля и взаимопосещений учебных занятий

Настоящее положение определяет цели и задачи, порядок деятельности Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Промстрой» (далее АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой») по проведению мероприятий, связанных с контролем и взаимопосещениями учебных занятий, направленных на улучшение качества учебного процесса.

Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона РФ «Об образовании»; нормативных и правовых документов, регламентирующих образовательный процесс.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи контроля и взаимопосещений учебных занятий в АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой».

1.1.1. Целью контроля и взаимопосещений учебных занятий является результативности образовательного процесса в целом, обеспечение максимального соответствия результатов образовательного процесса требованиям потребителей. Контроль и взаимопосещения учебных занятий направлены на анализ уровня профессиональной деятельности преподавателей, способствуют соблюдению принципов профессиональной этики и являются одним из средств противодействия коррупции.

1.1.2. Настоящее Положение решает следующие задачи:

- устанавливает порядок организации контроля и взаимопосещений;
- определяет его ресурсное обеспечение;
- устанавливает виды применяемых документов и записей;
- определяет ответственность Должностных лиц, участвующих в процессе контроля и взаимопосещений.

1.1.3. Контроль и взаимопосещения учебных занятий имеют целью не только устранение выявленных в ходе контроля несоответствий, но и прогнозирование возможных несоответствий либо улучшений учебного процесса;

1.1.4. Объектом контроля и взаимопосещения является преподавательская деятельность.

1.1.5. Основным органом, обеспечивающим контроль и взаимопосещения учебных занятий является педсовет.

## 2. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Планирование мероприятий контроля

2.1.1. Планирование контроля проведения и взаимопосещения занятий осуществляется определенным путем. Составляется график контроля взаимопосещения занятий замдиректора и методистами. График составляется не позднее 12 января текущего года.

2.1.2. Периодичность контроля и взаимопосещений – не менее 2 раз в месяц

### 2.2. Проведение контроля и взаимопосещений

#### 2.2.1. Проведение контроля

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

- технологию проведения занятий;
- соблюдение трудовой дисциплины (возможные нарушения учебного процесса, расписания учебных занятий);

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

- учащимися учебного центра;
- сотрудниками учебного центра;
- руководством учебного центра.

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

- опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 10 минут;
- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;
- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени проведения занятий).
- завершение занятия до времени окончания учебного занятия по расписанию;
- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены отсутствующего преподавателя другим преподавателем).

Сотрудник, осуществляющий контроль, должен войти в аудиторию к началу учебного

занятия и представиться преподавателю. Результаты мониторинга учебного занятия фиксируются в Журнале учета результатов контроля учебных занятий АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» и предоставляются в учебный центр в течение 2х рабочих дней со дня проведения контроля.

Сотрудник учебного центра при выявлении факта нарушения учебного процесса обязан составить акт о нарушении учебного процесса (Приложение) по факту нарушения и передать первый его экземпляр соответствующему преподавателю, копию акта – заместителю директора. Сотрудник учебного центра обязан занести информацию о факте нарушения в Журнале учета результатов контроля учебных занятий филиала и в течение 2х рабочих дней с момента выявления нарушения.

Заместитель директора в течение 3-х рабочих дней с момента получения акта о нарушении учебного процесса обязан представить директору информацию о причине нарушения учебного процесса преподавателем и мерах, принятых (планируемых) для устранения нарушения (заполненный отчет о причине нарушения учебного процесса преподавателем - Приложение). Представленный отчет регистрируется в Журнале учета результатов контроля учебных занятий учебного центра «Промстрой».

Преподаватель, допустивший нарушение учебного процесса, обязан восстановить учащимся пропавшее учебное время в течении 1 недели. Факт отработки должен быть оформлен на основании заявки на имя директора с согласованием учебной частью (Приложение).

При наличии фактов нарушения учебного процесса заместитель директора должен составлять ежемесячную отчетность о результатах устранения фактов нарушения учебного процесса и оформлять предложения по наложению взысканий на преподавателей, допустивших нарушения и не отработавших факты нарушения за предыдущий период.

Ежемесячный отчет (при наличии фактов нарушения учебного процесса) передается заместителю директора не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным и регистрируется в Журнале учета результатов контроля учебных занятий филиала. Предложения по наложению взысканий передаются одновременно с отчетами.

Заместитель директора и главный бухгалтер филиала готовят проект приказа о наложении взысканий и согласовывают его с директором.

#### 2.2.2. Проведение взаимопосещений

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

Взаимопосещения планируются ежегодно до 12-го января таким образом, чтобы на

каждого преподавателя в течение учебного года планировалось не менее одного взаимопосещения занятия.

Заведующий кафедрой составляет план-график проведения взаимопосещений (Приложение), который подлежит обсуждению и утверждению на заседании кафедры простым большинством голосов от числа присутствующих. Утвержденный план передается в учебную часть.

В установленные графиком проведения взаимопосещения сроки и в соответствии с расписанием занятий преподаватель - эксперт обязан прибыть в учебную аудиторию, где будет проводиться занятие не позднее, чем за 5 минут до его начала и занять свободное место в аудитории.

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;
- умение поддерживать внимание обучающихся, опираться на коллектив обучающихся;
- наличие индивидуального подхода к обучающимся;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- выразительность речи, умение правильно расставить акценты в процессе подачи информации;
- умение распределить внимание между всеми обучающимися;
- умение заполнять отчетно-учетную документацию;
- психологический климат в учебном коллективе.

По итогам взаимопосещения преподавателем, посетившим занятие, оформляется лист анализа проведенного занятия и диагностики преподавательской деятельности (Приложение), который регистрируется в журнале взаимопосещений занятий преподавателей филиала (Приложение). Лист анализа проведенного занятия и диагностики преподавательской деятельности хранится в учебной части.

По итогам проведения взаимопосещений проводится обсуждение на ближайшем

заседании педсовета и его итогов, и выработка предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколе заседания педсовета.

### 2.3. Анализ данных, полученных в результате проведения мониторинга.

Анализ данных, полученных в результате мониторинга, проводится директором Учебного центра «Промстрой», педсоветом.

### 2.4. Корректирующие и предупреждающие действия.

По результатам контроля и взаимопосещений занятий директором учебного центра могут быть произведены следующие корректирующие и предупреждающие мероприятия:

- направление преподавателя на курсы повышения квалификации;
- направление преподавателя на стажировку;
- назначение повторного (внеочередного) проведения занятия;
- принятие решения о необходимости совершенствования (доработке или переработке) учебно-методического обеспечения учебного центра или отдельной учебной специальности;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий;
- замена преподавателя другим опытным преподавателем кафедры;
- другие мероприятия (в соответствии протоколами заседания педсовета).

**ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИЧИНЕ НАРУШЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ**

Отчет  
о причине нарушения учебного процесса преподавателем

Наименование специальности \_\_\_\_\_

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

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

Краткое описание выявленного нарушения учебного  
процесса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причина нарушения \_\_\_\_\_

Планируемые действия для устранения нарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения о наложении взыскания на преподавателя  
(заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

## АКТ О НАРУШЕНИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Группа \_\_\_\_\_

Время начала проверки \_\_\_\_\_

Время окончания проверки \_\_\_\_\_

Нарушение \_\_\_\_\_

(кратко сформулировать нарушение учебного процесса)

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

(Ф.и.о., подпись)

Ознакомлены:

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

(Ф.и.о., подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.и.о., подпись)



Директору АНО ДПО «Учебный центр  
«Промстрой»  
Мирошиной Е.Н.

---

---

---

---

**ЗАЯВКА**  
на повторное проведение занятия, не предусмотренного расписанием

В соответствии с актом о нарушении учебного процесса № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ были выявлены нарушения учебного  
процесса преподавателем \_\_\_\_\_

в результате чего учащиеся группы \_\_\_\_\_ не в полной мере выполнили программу обучения,  
предусмотренную учебным планом.

Прошу Вашего разрешения на повторное проведение учебного занятия \_\_\_\_\_

(указывается учебная дисциплина, вид занятия, дата и время повторного проведения занятий)

преподавателем \_\_\_\_\_

Дата

Подпись, ФИО

**ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ**  
на 20\_\_/20\_\_ учебного года

№	Наименование дисциплины, вид учебного занятия	Ф.И.О. преподавателя	Должность	Дата проведения взаимопосещения	Ф.И.О. преподавателя

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Утвержден протоколом педсовета

\_\_\_\_\_

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

# ЛИСТ АНАЛИЗА ПРОВЕДЕННОГО ЗАНЯТИЯ И ДИАГНОСТИКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рег. № от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения и время \_\_\_\_\_ количество студентов на занятии \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Присутствовал на занятии в качестве эксперта \_\_\_\_\_

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЛЕКЦИИ	Соответствует полностью	Соответствует частично	Не соответствует
<b>Содержание лекции:</b> актуальность темы, новизна взгляда на проблему и знание новейших точек зрения, постановка проблемных вопросов, побуждение студентов к самостоятельной исследовательской работе; мировоззренческая составляющая. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой.			
<b>Методическая составляющая:</b> направленность на формирование профессиональных компетенций, четкость формулирования темы, определений и выводов, связь с предыдущим материалом, наличие плана занятия, логическое изложение материала, наличие иллюстративного материала в соответствии со спецификой дисциплины, владение методическими приемами обучения; связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные, межпредметные связи.			
<b>Руководство работой студентов:</b> Обучение студентов методике конспектирования, объяснение содержания и форм самостоятельной работы, нацеливание на активное самостоятельное изучение предмета.			
<b>Лекторские данные:</b> знание предмета, свободное владение материалом, эмоциональность, владение голосом, дикция, ораторское мастерство, культура речи, соответствующий внешний вид, умение устанавливать контакт.			
<b>Результативность лекции:</b> информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.			
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ			
<b>Целенаправленность:</b> постановка проблемы, умение связать теорию с практикой, с будущей профессиональной деятельностью.			
<b>Организация практического занятия:</b> наличие плана занятия, четкая формулировка вопросов, наличие дидактического материала (задачи, тесты, проблемные вопросы, задания для обсуждения и т.п.); использование ТСО.			

<b>Педагогическое мастерство:</b> знание материала, владение методикой проведения практического занятия, умение организовать работу студентов с учетом особенностей группы; умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений.			
<b>Руководство работой студентов:</b> быстрый контакт со студентами, творческое взаимодействие со студентами, следование плану занятия и нацеленность на приобретение студентами практических навыков. Умение сочетать работу с группой и индивидуальный подход к учащемуся.			
<b>Результативность лекции:</b> формирование у студентов соответствующих компетенций, практических навыков, мотивация на дальнейшее самостоятельное изучение темы.			

**Предложения и рекомендации:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись (Преподаватель-эксперт)

Ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись (Преподаватель, проводивший занятие)

1.1.5. Основным органом, обеспечивающим контроль и взаимопосещения учебных занятий является педсовет.

## 2. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Планирование мероприятий контроля

2.1.1. Планирование контроля проведения и взаимопосещения занятий осуществляется определенным путем. Составляется график контроля взаимопосещения занятий замдиректора и методистами. График составляется не позднее 12 января текущего года.

2.1.2. Периодичность контроля и взаимопосещений - не менее 2 раз в месяц

Проведение контроля и взаимопосещений

#### 2.2.1. Проведение контроля

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

- технологию проведения занятий;
- соблюдение трудовой дисциплины (возможные нарушения учебного процесса, расписания учебных занятий);

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

- учащимися АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой»;
- сотрудниками АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой»;
- руководством АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой»;

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

- опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 10 минут;
- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;
- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени проведения занятий).

завершение занятия до времени окончания учебного занятия по расписанию;

- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены отсутствующего преподавателя другим преподавателем).

Сотрудник, осуществляющий контроль, должен войти в аудиторию к началу учебного

занятия и представиться преподавателю. Результаты мониторинга учебного занятия фиксируются в Журнале учета результатов контроля учебных занятий АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» и предоставляются в учебный центр в течение 2х рабочих дней со дня проведения контроля.

Сотрудник АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» при выявлении факта нарушения учебного процесса обязан составить акт о нарушении учебного процесса (Приложение) по факту нарушения и передать первый его экземпляр соответствующему преподавателю, копию акта - заместителю директора. Сотрудник АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» обязан занести информацию о факте нарушения в Журнале учета результатов контроля учебных занятий и в течение 2х рабочих дней с момента выявления нарушения.

Заместитель директора АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» в течение 3-х рабочих дней с момента получения акта о нарушении учебного процесса обязан представить директору информацию о причине нарушения учебного процесса преподавателем и мерах, принятых (планируемых) для устранения нарушения (заполненный отчет о причине нарушения учебного процесса преподавателем - Приложение). Представленный отчет регистрируется в Журнале учета результатов контроля учебных занятий АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой».

Преподаватель, допустивший нарушение учебного процесса, обязан восстановить учащимся пропавшее учебное время в течении 1 недели. Факт отработки должен быть оформлен на основании заявки на имя директора с согласованием учебной частью (Приложение).

При наличии фактов нарушения учебного процесса заместитель директора должен составлять ежемесячную отчетность о результатах устранения фактов нарушения учебного процесса и оформлять предложения по наложению взысканий на преподавателей, допустивших нарушения и не отработавших факты нарушения за предыдущий период.

Ежемесячный отчет (при наличии фактов нарушения учебного процесса) передается заместителю директора не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным и регистрируется в Журнале учета результатов контроля учебных занятий филиала. Предложения по наложению взысканий передаются одновременно с отчетами.

Заместитель директора и главный бухгалтер филиала готовят проект приказа о наложении взысканий и согласовывают его с директором.

#### 2.2.2. Проведение взаимопосещений

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

Взаимопосещения планируются ежегодно до 12-го января таким образом, чтобы на

заседании педсовета и его итогов, и выработка предупреждающих и корректирующих действий, которые фиксируются в протоколе заседания педсовета.

### 2.3. Анализ данных, полученных в результате проведения мониторинга.

Анализ данных, полученных в результате мониторинга, проводится директором Учебного центра «Промстрой», педсоветом.

### 2.4. Корректирующие и предупреждающие действия.

По результатам контроля и взаимопосещений занятий директором АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» могут быть произведены следующие корректирующие и предупреждающие мероприятия:

- направление преподавателя на курсы повышения квалификации;
- направление преподавателя на стажировку;
- назначение повторного (внеочередного) проведения занятия;
- принятие решения о необходимости совершенствования (доработке или переработке) учебно-методического обеспечения АНО ДПО «Учебный центр «Промстрой» или отдельной учебной специальности;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий;
- замена преподавателя другим опытным преподавателем кафедры;
- другие мероприятия (в соответствии протоколами заседания педсовета).