

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-84/22	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СПбГУТ

Г.М. Машков

17.09.2022

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ
КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ***

Версия 3.0

Санкт-Петербург, 2022

Положение о педагогическом контроле качества проведения учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом контроле качества проведения учебных занятий (далее – Положение) регламентирует деятельность должностных лиц университета по проведению мероприятий, связанных с планированием контроля учебных занятий, порядком его проведения и учёта результатов контроля.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 245 от 06.04.2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции), приказом Минздравсоцразвития России № 1н от 11.01.2011 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

1.3. Одним из важных направлений деятельности по повышению качества учебной работы в университете является педагогический контроль (далее - контроль) проведения учебных занятий. Контроль учебных занятий проводится в целях определения профессиональных качеств преподавателей и обеспечения высокого уровня организации учебного процесса.

1.4. Задачами педагогического контроля учебного занятия являются:

- определение соответствия содержания занятия рабочей программе дисциплины;
- определение организационного и методического уровня проведения занятия;
- оказание помощи в устранении отмеченных недостатков;
- обеспечение высокого научно-методического уровня организации учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта в организации и

проведении учебной работы.

1.5. Результаты контроля позволяют принимать своевременные меры по совершенствованию образовательного процесса, повышению качества организации и проведения учебной работы.

2. Планирование контроля учебных занятий

2.1. Контроль учебных занятий может быть плановым и внеплановым.

2.2. Для осуществления планового контроля в университете на каждый семестр разрабатывается план контроля. С этой целью деканы факультетов, директора институтов в течение первого месяца учебного семестра подают в отдел мониторинга предложения по проведению контроля на факультете с учётом всех кафедр в одном документе (приложение 1).

2.3. Отдел мониторинга на основании предложений, а также рекомендаций ректора и проректоров разрабатывает и представляет на утверждение ректору сводный план контроля учебных занятий.

2.4. Контроль учебных занятий проводят:

- ректор,
- проректоры,
- деканы факультетов,
- директора институтов и колледжа,
- начальник учебно-методического управления,
- заведующие кафедрами,
- профессора,
- доценты,
- начальник и специалисты отдела мониторинга.

2.5. Деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессора могут привлекаться к проведению контроля учебных занятий, проводимых преподавателями всех кафедр университета.

2.6. Организация контроля должна обеспечивать проверку занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом, не реже одного раза в течение учебного года.

3. Проведение контроля

3.1. При организации и проведении контрольных посещений занятий необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- контрольное посещение должно проводиться с учётом должностной субординации и педагогического стажа проверяющего и проверяемого;
- лицо, осуществляющее контроль занятия, входит в учебную аудиторию вместе с преподавателем, проводящим занятие;

– лицо, контролирующее занятие, должно присутствовать на занятии в течение всего времени его проведения;

– лицо, осуществляющее контроль, не вправе вмешиваться в ход проведения занятия.

3.2. В течение занятия контролирующий наблюдает за работой преподавателя и студентов, делает необходимые записи для оформления заключения о результатах контроля учебного занятия.

3.3. После окончания занятия проверяющий должен обсудить с преподавателем проведённое занятие и ознакомить с заключением о контроле (приложение 2).

3.4. При контроле экзамена (зачёта) оценивается наличие документов, определенных Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методика организации и проведения экзамена (зачёта), общий уровень подготовки студентов. По результатам контроля оформляется лист контроля экзамена (зачёта) (приложение 3).

4. Показатели качества занятий

4.1. Оценка качества педагогического занятия осуществляется по следующим показателям:

- 1) качество планирования и проведения занятия;
- 2) дидактическая деятельность преподавателя, работа студентов на занятии;
- 3) личностные качества преподавателя.

4.2. В ходе контроля учебных занятий оцениваются:

- своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию;
- наличие плана проведения занятия, структурированность занятия;
- контроль за посещением занятия студентами;
- научный уровень, убедительность и доказательность излагаемых основных положений, точность терминологии и чёткость формулировок;
- использование на занятии технических средств обучения и эффективность их применения;
- темп проведения занятия, его соответствие возможностям ведения студентами полноценного конспекта;
- контроль со стороны преподавателя за работой студентов в процессе занятия;
- закрепление полученных знаний и навыков с помощью продуманной постановки вопросов перед аудиторией;

- полнота достижения учебных и воспитательных целей занятия;
- культура и техника речи преподавателя, знание предмета, умение ясно излагать свои мысли, лаконично отвечать на заданные вопросы, устанавливать контакт с обучающимися;
- способность преподавателя заинтересовать в обучении и поддерживать активную работу студентов в ходе занятия;
- требовательность преподавателя по выполнению обучающимися правил внутреннего учебного распорядка.

5. Обработка результатов контроля занятий

5.1. Лицо, осуществляющее контроль, сдаёт заключение о результатах контроля учебного занятия в отдел мониторинга.

5.2. При обработке документов и подсчёте среднего балла проведенного занятия, показатели, обозначенные в листе контроля знаком «+» учитываются как 5 баллов, «-» учитываются как 2 балла.

5.3. После ознакомления с заключением о контроле директором департамента организации и качества образовательной деятельности, оно передается заведующему соответствующей кафедры.

5.4. Заключения о результатах контроля учебных занятий хранятся на кафедрах течение всего периода работы преподавателя. Заведующий кафедрой должен регулярно проводить анализ результатов контроля, своевременно принимать меры, направленные на устранение выявленных недостатков, а также контролировать исполнение преподавателями предписанных им указаний, предложений и рекомендаций по улучшению качества проводимых занятий.

5.5. Результаты контроля обобщаются и доводятся директором департамента организации и качества образовательной деятельности на заседаниях учебно-методической комиссии Учёного совета, методических совещаниях с деканами факультетов.

Директор ДОКОД



С.И. Ивасишин

Предложения

в план контроля учебных занятий

на _____ семестр _____ учебного года

№ п/п	Наименование кафедры	Ф.И.О. преподавателя	Должность	Наименование дисциплины	Вид занятия	Дата проведения и время начала занятия	Номер аудитории	Лицо, осуществляющее контроль	
								Ф.И.О.	Должность
1	А								
2	А								
3	Б								
4	Б								
5	Б								
6	В								
7	Г								
8	Г								
9	Г								

Декан факультета _____

Заключение о результатах контроля учебного занятия

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание преподавателя, которого посетили

Факультет (преподаватель) _____ Кафедра (преподаватель) _____
 Дисциплина _____
 Направление / специальность _____
 Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____ Количество студентов _____
 Тема занятия: _____
 Вид занятия _____ Дата _____ 20__ Время _____

№ п/п	Показатели качества занятия	+/-
1.	Своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию	+/-
2.	Наличие плана проведения занятия, структурированность занятия	+/-
3.	Контроль за посещением занятия студентами	+/-
4.	Научный уровень, убедительность и доказательность излагаемых основных положений, точность терминологии и чёткость формулировок	2...5
5.	Использование на занятии технических средств обучения и эффективность их применения	2...5
6.	Темп проведения занятия, его соответствие возможностям ведения студентами полноценного конспекта	2...5
7.	Контроль со стороны преподавателя за работой студентов в процессе занятия	2...5
8.	Закрепление полученных знаний и навыков с помощью продуманной постановки вопросов перед аудиторией	2...5
9.	Полнота достижения учебных и воспитательных целей занятия	2...5
10.	Культура и техника речи преподавателя, знание предмета, умение ясно излагать свои мысли, лаконично отвечать на заданные вопросы, устанавливать контакт с обучающимися	2...5
11.	Способность преподавателя заинтересовать в обучении и поддерживать активную работу студентов в ходе занятия	2...5
12.	Требовательность преподавателя по выполнению обучающимися правил внутреннего учебного распорядка	2...5

«+» - показатель оценки качества проведенного занятия присутствует

«-» - показатель оценки качества проведенного занятия отсутствует

Общие выводы: _____

Рекомендации: _____

Анализ учебного занятия проведен: « _____ » _____ 20__ г.

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

С выводами, рекомендациями и предложениями посетившего занятие ознакомлен(а)
 « _____ » _____ 20__ г.

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Директор ДОКОД _____ С.И. Ивасишин

ЛИСТ КОНТРОЛЯ ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЁТА)

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание преподавателя, которого посетили

Факультет (преподаватель) _____ Кафедра (преподаватель) _____

Дисциплина _____

Направление / специальность _____

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____

Форма аттестации _____

Дата _____ 20______ Время _____

№ п/п	Критерии оценки качества проводимого контроля	+/-
1.	Своевременность начала экзамена/зачёта	
2.	Соблюдение установленного порядка проведения контроля:	
	количество в аудитории экзаменуемых студентов	
	форма одежды	
	порядок в аудитории	
3.	Наличие необходимых документов:	
	рабочая программа дисциплины	
	комплект оценочных средств (утвержденные заведующим кафедрой перечень вопросов (заданий), выносимых на экзамен, и экзаменационные билеты)	
	критерии оценивания достигнутых результатов обучения	
	учебно-методические и справочные пособия, разрешенные для использования на экзаменах	
	экзаменационная/зачётная ведомость	
	журнал учёта посещения занятий студентами	
	листы для подготовки студентов к ответу	
4.	Соответствие информации по дисциплине в журнале учебной группы рабочей программе дисциплины	
5.	Объективность выставления оценок	
6.	Соблюдение норм этики при проведении занятия	

«+» - критерий оценки качества проводимого контроля присутствует

«-» - критерий оценки качества проводимого контроля отсутствует

Общие выводы: _____

Рекомендации: _____

Анализ контроля проведен: « ____ » _____ 20__ г.

должность

подпись

Ф.И.О.

С выводами, рекомендациями и предложениями ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

должность

подпись

Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						