Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамилевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd36

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
26.05.2022г., протокол №5

Утверждаю
Ректор
_____Н.Т.Димитриева
26.05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ

ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие требования к контролю учебной деятельности студентов

1.1. Целью данного Положения является обоснование системы внутривузовского контроля управления качеством образовательного процесса в академии.

1.2. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава академии, а также локальными актами об учебной деятельности в академии, обязательным элементом образовательного процесса академии является внутривузовский контроль его качества и система управления им.

Положение о внутривузовском контроле качества образовательного процесса в академии (далее - Положение) является одним из основных и обязательных документов академии и содержит цели, задачи, дидактические требования и условия проведения контроля за качеством образовательного процесса.

1.3. Под внутривузовским контролем понимается совокупность целенаправленных и скоординированных мер Ученого совета академии, его ректората, а также должностных лиц по организации и проведению академией, факультетом и кафедрой проверок с целью установления соответствия качества образовательного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

Он позволяет планомерно осуществлять организационные мероприятия по всестороннему анализу и объективной оценке деятельности академии, структурных подразделений, сформировать единую централизованную базу данных для управления образовательным процессом и его корректировки в интересах повышения эффективности и качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов.

1.4. Главной целью внутривузовского контроля является непрерывное поддержание учебной, методической, научной и воспитательной работы в структурных подразделениях академии на уровне современных требований, совершенствование образовательного процесса, поиск резервов повышения качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов.

Основными задачами внутривузовского контроля в академии являются:

- систематический анализ хода и качества выполнения руководящих документов в области высшего профессионального образования, решений, указаний и распоряжений Ученого совета академии, его ректора;

- изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала учебным программам и тематическим планам, обеспеченности всех занятий учебно-методическими материалами и их качества, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой;

- выявление современных форм и методов учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы в структурных подразделениях академии,

отдельных должностных лиц в целях обобщения и распространения передового опыта;

- оказание конкретной помощи структурным подразделениям в устранении недостатков в обучении и воспитании студентов;

- научно-методический анализ деятельности профессорско-преподавательского состава, состояния его переподготовки и повышения квалификации;

- выявление уровня знаний, навыков и умений студентов, анализ посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы;

- анализ и экспертиза профессиональных образовательных и учебных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов; анализ состояния факультетской и кафедральной документации (документации отдела, отделения, комиссии);

- изучение состояния и использования в образовательном процессе учебно-материальной базы, работы по ее созданию, развитию и совершенствованию.

1.5. Основными элементами внутривузовского контроля являются:

- состояние учебной работы;
- состояние методической работы;
- состояние научной работы;
- состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров их переподготовки и повышения квалификации;
- морально-психологическое состояние студентов, состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины;
- состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава;
- состояние кадровой работы;
- состояние учебно-материальной базы;
- состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности;
- состояние руководства структурными подразделениями академии.

Проверка структурных подразделений академии по другим направлениям образовательной деятельности, не предусмотренным Положением, может проводиться в соответствии с полномочиями и указаниями соответствующего должностного лица.

1.6. Основные дидактические требования, которым должна отвечать организация внутривузовского контроля:

- соответствие содержания контроля программным требованиям по организации образовательной деятельности;
- объективность и достоверность содержания полученной информации;
- необходимость анализа основных элементов подготовки студентов: уровня их теоретических знаний, умения творчески применять знания на практике, развития их самостоятельности; гласность, оперативность и систематичность контроля;
- сочетание индивидуальных и коллективных форм контроля.

1.7. Условиями эффективности внутривузовского контроля являются:

- своевременная точная и полная информация о положении дел в про-

веряемом структурном подразделении;

- действенность контроля, оказание адресной помощи в ходе проверки, распространение передового опыта;

- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность, соответствие предъявляемых требований конкретным условиям работы.

1.8. Внутривузовский контроль может осуществляться в виде плановых (комплексных) или оперативных (контрольных) проверок.

Плановый (комплексный) контроль проводится в соответствии с утвержденным в начале учебного года планом основных мероприятий академии, который обеспечивает периодичность и координацию действий его структурных подразделений и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Оперативная (контрольная) проверка осуществляется по устному распоряжению ректора и других должностных лиц в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях структурными подразделениями организации, содержания и методики образовательного процесса.

1.9. Внутривузовский контроль включает следующие виды:

- плановая (комплексная) или оперативная (контрольная) проверка факультета (общеакадемической кафедры);

- плановая (комплексная) или оперативная (контрольная) проверка кафедр, факультета и других подразделений академии; кафедральный (групповой) контроль качества подготовки и проведение методических занятий;

- индивидуальные посещения различных видов учебных занятий должностными лицами академии. Внутривузовский контроль, проводится, по решению:

- Ученого совета и ректората академии (ректора) по отношению ко всем структурным подразделениям;

- заведующих (начальников) отделами и их заместителей в объеме должностных обязанностей;

- научно-методического совета и учебно-методической комиссии (по анализу и проведению экспертизы, заключению на издание профессиональных образовательных программ, учебных программ, тестовых контрольных материалов, учебных и учебно-методических пособий); советов факультетов и их деканов, заведующих кафедрами в объеме прав, определенных положениями о факультете, совете факультета, кафедре.

2. Организация внутривузовского контроля факультета (кафедры)

2.1. Плановая (комплексная) проверка содержания и качества образовательного процесса на факультете (кафедре) проводится в соответствии с годовым планом работы академии.

Плановой (комплексной) проверке подвергается один из факультетов (кафедр) согласно плану не реже одного раза за учебный год.

Плановая (комплексная) проверка проводится по решению Ученого совета

или ректора академии и предусматривает контроль состояния учебной, методической, научной работы, подготовки научно-педагогических кадров, профессиональной подготовки руководящего и профессорско-преподавательского состава, учебно-материальной базы, кадровой работы, руководства структурными подразделениями.

2.2. Оперативная (контрольная) проверка качества образовательного процесса на факультете (кафедре) проводится в соответствии с ежемесячным планом работы факультета или по решению его совета, распоряжению ректора академии.

Оперативная (контрольная) проверка проводится по одному или нескольким элементам, указанным в пункте 1.4., по другим вопросам (направлениям деятельности факультета кафедры) а также в целях контроля над устранением недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки.

2.3. Общее руководство внутривузовским контролем факультета осуществляет ректорат академии. Организационные вопросы по проверке факультета (кафедры) возлагаются на учебный отдел, в ведение которого включается:

- разработка плана (программы) внутривузовского контроля; подготовка приказа (распоряжения) ректора о составе комиссии, сроках проверки, определенной тематике внутривузовского контроля, дате представления итогового документа; составление расписания проверки;
- подготовка итогового документа по результатам внутривузовского контроля работы факультета (кафедры).

2.4. Для проведения внутривузовского контроля образовательной деятельности факультета (кафедры) назначается комиссия в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя, ответственные за направления проверки, секретарь.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки в состав комиссии могут включаться должностные лица академии, а также представители профессорско-преподавательского состава родственных кафедр. На председателя комиссии возлагается проведение инструктурско-методического занятия с членами комиссии.

2.5. В академии составляется план (программа) проведения комплексной и контрольной проверки факультета (кафедры), который определяет цель, содержание (изучаемые вопросы по элементам проверки), перечень проверяемых учебных дисциплин кафедры и структурных подразделений факультета, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. План проверки утверждается за 10-15 дней до ее начала, при этом декан факультета (заведующий кафедрой) получает приказ ректора и план (программу) предстоящей проверки.

2.6. Плановая (комплексная) проверка начинается с заслушивания декана факультета (заведующего кафедрой) о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

Председатель комиссии обязан давать указания (рекомендации) должностным лицам проверяемого структурного подразделения об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки.

Проверка факультета (кафедры) завершается разбором, который проводит председатель комиссии. Он должен содержать:

- оценку по каждому проверенному элементу;
- общую оценку структурного подразделения;
- положительные стороны в его деятельности; основные недостатки и их причины; оценку деятельности должностных лиц;
- задачи и сроки устранения основных недостатков.

Оценки по результатам проверки факультета (кафедры) объявляются на разборе.

Результаты работы комиссии по проверке факультета (кафедры) оформляются в форме аналитической справки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам или в иной форме, установленной ректором. Итоговый документ должен содержать анализ состояния дел с констатацией фактов, выводы и предложения ректору для принятия решения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов комиссии.

Результаты контроля доводятся до сведения декана факультета (заведующего кафедрой), который после ознакомления с ними ставит свою подпись, удостоверяющую, что он ознакомлен с результатами проверки. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

По итогам контроля в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел в структурном подразделении могут проводиться заседания Ученого совета, совещания ректората, деканата, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава в части, его касающейся.

По результатам плановых (комплексных) и оперативных (контрольных) проверок издается приказ. В нем отражаются основные итоги проверки по всем вопросам, предусмотренным программой проверки. По каждому из разделов формулируются выводы и предложения комиссии.

В приказе делается общий вывод, и определяются задания для проверяемого структурного подразделения. Приказ доводится до всех подразделений и сотрудников академии.

В последующем по истечении 2 -3 месяцев (семестра) на ректорате, а при необходимости и на заседании Ученого совета заслушивается доклад руководителя проверявшегося подразделения о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки.

3. Организация внутрифакультетского контроля кафедры

3.1. Внутрифакультетский контроль кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы факультета.

3.2. Организация и проведение контроля кафедры деканатом факультета предполагает изучение реального состояния дел и эффективности образовательной деятельности кафедры, внедрение в образовательный процесс

современных образовательных и информационных технологий.

Правом контроля образовательной деятельности кафедры обладает декан (заместитель декана) факультета в соответствии со своими должностными обязанностями.

Плановая (комплексная) проверка кафедры проводится по решению совета факультета или его декана и предусматривает контроль качества подготовленности преподавательского состава кафедры к учебным занятиям, их материально-технического обеспечения; организацию и проведение кафедрального контроля всех видов учебных занятий, контроль выполнения индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава, наличия и качества учебно-методических материалов состояния учебно-лабораторной базы, организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины

Оперативная (контрольная) проверка качества образовательного процесса на кафедре проводится в соответствии с планом работы факультета или по решению его совета, распоряжению декана. Она проводится по одному или нескольким элементам образовательной деятельности кафедры, а также в целях контроля над устранением недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки

3.3. Организационные вопросы по проверке факультетской кафедры возлагаются на деканат, который контролирует следующие направления внутрифакультетского контроля.

- результативность работы руководства кафедры по выполнению учебных планов и программ по дисциплинам кафедры; деятельность кафедры по обеспечению соответствия учебных программ читаемых дисциплин и всего комплекса их учебно-методического сопровождения требованиям ФГОС, качество организации и проведения учебной работы по дисциплинам кафедры, обеспечение межпредметных связей и внедрения современных педагогических и информационных технологий,

- состояние и уровень учебно-методический работы на кафедре, наличие и качество учебно-методической документации и учебно-методического обеспечения,

- планирование и учет выполнения нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры, соответствие требованиям нормативных документов,

- организацию и эффективность научно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры руководство научной работой студентов;

- организацию подготовки учебников и учебных пособий, учебно-методической и другой литературы по отраслям знаний, их соответствие современным требованиям,

- организацию и руководство самостоятельной работой студентов, состояние, условия и эффективность использования учебно-материальной базы в соответствии с учебными планами и программами кафедры;

- организацию контроля трудовой и учебной дисциплины, внутреннего

порядка.

3.4. Для организованного и качественного проведения внутрифакультетского контроля образовательной деятельности кафедры распоряжением декана может назначаться комиссия.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки к работе комиссии могут привлекаться должностные лица факультета, а также профессорско-преподавательский состав кафедр.

3.5. План (задание) проверки кафедры определяет цель, содержание (изучаемые вопросы по элементам проверки), перечень проверяемых учебных дисциплин кафедры, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. План (задание) утверждается за 5-10 дней до ее начала и сразу после этого доводится до сведения заведующего кафедрой.

Деканом факультета до начала проверки проводится инструкторско-методическое занятие с членами комиссии.

3.6. Плановая (комплексная) проверка, как правило, начинается с заслушивания заведующего проверяемой кафедры о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

Проверка кафедры завершается разбором, проводимым деканом факультета. Он должен содержать:

оценку деятельности кафедры по каждому направлению проверки;

- общую оценку деятельности кафедры;
- положительные стороны ее образовательной деятельности;
- основные недостатки и их причины;
- оценку деятельности заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава; задачи и сроки устранения основных недостатков.

По итогам контроля кафедры готовится служебная записка (доклад) о состоянии дел по проверяемым вопросам по установленной деканом форме. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющих изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов и оценок.

Результаты контроля доводятся до всех заведующих кафедрами, а также их профессорско-преподавательского состава в части, их касающейся.

По итогам контроля на факультете могут проводиться заседания его совета, совещания, инструкторско-методические занятия и др., на кафедре - заседания, совещания, индивидуальные беседы и др.

Итоги проверки кафедры в письменной форме докладываются деканом факультета ректору академии или проректору по учебной работе.

В последующем по истечении 1-2 месяцев на совете факультета или в деканате должна заслушиваться информация заведующего проверявшейся кафедры о результатах работы по устранению недостатков, выявленных в ходе ее проверки.

4. Организация внутривузовского контроля работы отдела (отделения, комиссии) академии

4.1. Плановая (комплексная) проверка содержания и качества работы отдела (отделения, комиссии - далее отдела) проводится в соответствии с перспективным и годовым планами образовательной деятельности академии. Комплексной проверке подвергается один из отделов согласно плану не реже 1 раза в учебный год.

Плановая (комплексная) проверка проводится по решению ректора и предусматривает контроль профессиональной деятельности заведующего (начальника, руководителя) отдела и его сотрудников согласно должностным обязанностям. Особое внимание обращается на целенаправленную деятельность отдела по учебному, методическому, воспитательному, научно-педагогическому, кадровому, финансовому, учебно-лабораторному, учебно-хозяйственному, редакционно-издательскому обеспечению качества образовательного процесса в академии, а также организованной подготовке и приему абитуриентов в академию.

4.2. Оперативная (контрольная) проверка работы отдела проводится в соответствии с ежемесячным планом работы академии по распоряжению ректора.

4.3. Общее руководство внутривузовским контролем профессиональной деятельности отдела осуществляет ректор (соответствующий проректор). Организационные вопросы по проверке отдела возлагаются на проректора академии, который разрабатывает план проверки, готовит приказ по академии о составе комиссии (при необходимости), сроках проверки, направлениях контроля, дате представления итогового документа.

В целях обеспечения требуемого качества проведения проверки отдела к работе комиссии могут привлекаться должностные лица академии, других вузов и организаций, а также представители профессорско-преподавательского состава кафедр.

4.4. План проведения плановой (комплексной) проверки и оперативной (контрольной) проверки отдела определяет цель, содержание (изучаемые вопросы), список проверяемых должностных лиц, сроки проведения проверки, а также состав комиссии. План проверки утверждается за 10-15 дней до ее начала, при этом заведующий (начальник, руководитель) отдела получает приказ ректора и план проверки.

Члены комиссии (должностные лица) до начала проверки инструктируются проректором.

4.5. Плановая (комплексная) проверка, как правило, начинается с заслушивания заведующего (начальника, руководителя) отдела о состоянии дел в структурном подразделении и готовности к проверке.

Комиссия (должностное лицо), проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу.

Проректор или председатель комиссии имеет право в ходе проверки давать указания (рекомендации) должностным лицам проверяемого отдела об устранении выявленных недостатков.

Проверка отдела завершается проведением проректором или председателем комиссии разбора ее результатов, который должен содержать.

- оценку по каждому проверенному направлению деятельности; оценку профессиональной деятельности должностных лиц; общую оценку работы; положительные стороны деятельности;
- основные недостатки и их причины.

4.6. Результаты работы комиссии (должностного лица) по проверке отдела оформляются в виде акта (аналитической справки, служебной записки или доклада) о состоянии дел по проверяемым вопросам или в иной форме, установленной проректором.

В итоговом документе приводится анализ работы отдела с констатацией фактов, формулируются выводы и предложения ректору для принятия решения. К ним могут прилагаться копии документов, удостоверяющих изложенные в материалах проверки факты и подтверждающие правильность выводов комиссии (должностного лица).

По итогам контроля в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел в отделе ректором может быть издан приказ, принят иной нормативный документ, проведены совещания в отделе и индивидуальные беседы с его должностными лицами.

5. Организация кафедрального (группового) контроля качества подготовки и проведения аудиторных занятий

5.1. Кафедральный (групповой) контроль качества подготовки и проведения различных видов аудиторных занятий проводится в соответствии с годовым и ежемесячными планами работы кафедры с целью проверки организации, содержания и методики их подготовки и проведения повышения методического мастерства профессорско-преподавательского состава. Отдельные виды аудиторных занятий могут проводиться по планам академии и факультета.

5.2. К основным аудиторных видам занятий в академии относятся: комплексные, открытые занятия, практические занятия и др.

Для того, чтобы организовать кафедральный (групповой) контроль данных видов занятий, необходимо четко представлять их предназначение, организацию, содержание и методику проведения.

Занятия планируются по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки единой организации и методики занятии, освоения новых, более эффективных методических технологий. Они проводятся перед профессорско-преподавательским составом кафедры, как правило, лектором по соответствующей дисциплине и ее разделам.

Открытые занятия организуют и проводят заведующие кафедрами (их заместители) или по их поручению опытные профессора (доценты) кафедры.

В настоящее время особое значение приобретают комплексные занятия, характерной методической особенностью которых является привлечение преподавателей ряда смежных кафедр, участвующих в разработке и проведении соответствующих учебных занятий. Комплексные занятия предшествуют, как правило, игровым формам обучения.

Порядок их проведения отличается от других видов занятий, так как сразу после изложения определенного объема информации и отработки определенного вопроса (приема) занятие как бы прерывается и следует разъяснение (инструктаж) методики его изложения.

Эти занятия позволяют профессорско-преподавательскому составу кафедры практически освоить организацию и методику изложения материала по соответствующей дисциплине (разделу, теме), при этом достигается единство не только в подходах, но и в проведении учебных занятий.

Правом контроля занятий обладают следующие должностные лица:

- ректор, проректоры, деканы (заместители) - всех должностных лиц кафедры;
- заведующие кафедрами - заместителей, профессоров и доцентов;
- заместители заведующих кафедрами - профессоров и доцентов;
- профессора-доцентов кафедры.

Открытые занятия по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам призваны передать профессорско-преподавательскому составу кафедры педагогический опыт, показать образцовую организацию и методику их проведения в том числе с использованием новых технологий обучения студентов.

Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами в присутствии всего профессорско-преподавательского состава кафедры, как правило, ее заведующим (заместителем) или наиболее подготовленными в методическом отношении профессорами и доцентами.

При подготовке к открытым занятиям необходимо тщательно выбирать тему учебного занятия, чтобы оно было поучительно и полезно для всего профессорско-преподавательского состава кафедры. На нем должны рассматриваться самые сложные учебные вопросы, демонстрироваться наиболее эффективные методы использования педагогических технологий.

Проводящий открытое занятие должен обладать высоким уровнем педагогического мастерства, глубоко и свободно владеть учебным материалом, умением доходчиво довести его др. студентов в образной и доступной форме, добиться высокой познавательной активности обучаемых.

Открытым занятиям может предшествовать совещание профессорско-преподавательского состава кафедры, на котором проводящим занятие докладывается его замысел и порядок проведения. Такая предварительная ориентировка позволяет преподавателям более осмысленно и критически воспринимать учебный материал, анализировать методику проведения занятия.

Открытые занятия проводятся в целях изучения, обобщения и обмена опытом проведения соответствующего вида учебных занятий, оказания помощи преподавателям в формировании и совершенствовании методики их организации и проведения.

Открытые занятия проводятся всеми преподавателями кафедры в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами в присутствии профессорско-преподавательского состава кафедры или их группы.

На открытые занятия по решению заведующего кафедрой (декана факультета) могут приглашаться преподаватели других кафедр. Чтобы они могли с

достаточной полнотой и качеством судить о целевой установке и реализации ее на открытых занятиях, рекомендуется план-проспект его руководителя размножить и раздать до начала занятия.

На кафедрах целесообразно практиковать проведение открытых занятий преподавателями, представляемыми к присвоению ученых званий «доцент» и «профессор». При этом открытые занятия играют роль своеобразного методического отчета соискателя.

5.3. Периодичность проведения занятий на кафедре должна быть, как правило, следующей:

- комплексные занятия - одно-два занятия за учебный год;
- открытые занятия - не менее двух раз в семестр;
- практические занятия - по числу начинающих преподавателей и аспирантов.

5.4. Итоги открытых и пробных занятий обсуждаются на заседаниях кафедры, на которых проводится тщательный разбор соответствующего вида методических занятий, и каждому члену кафедры предоставляется возможность дать ему оценку.

В ходе разбора:

- указываются положительные действия руководителя занятия;
- обсуждаются недостатки в организации, содержании и методике проведения методического занятия;
- оценивается его способность глубоко и самокритично анализировать проведенное занятие, выявлять причины ошибок и недостатков, делать из этого анализа правильные выводы;
- даются рекомендации по устранению недостатков;
- приводится положительный опыт преподавателей кафедры, других кафедр по повышению эффективности и качества соответствующей формы методических занятий.

Итоги занятий фиксируются в журналах контроля аудиторных занятий.

6. Организация индивидуального контроля качества подготовки и проведения учебных занятий должностными лицами академии

6.1. Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий проводится в соответствии с ежемесячными или личными планами работы должностных лиц академии, факультета, кафедры с целью определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и индивидуальной подготовленности руководителя занятия.

Индивидуальный контроль должен быть как плановым, так и внезапным.

6.2. Индивидуальный контроль качества подготовки и проведения учебных занятий осуществляется:

- ректором и проректорами - по их личным планам работы;
- деканами (заместителями) факультетов, заведующим учебным отделом, заведующими (заместителями) кафедрами — по ежемесячным планам работы факультетов (учебного отдела, кафедр) или по личным планам;

- профессорами, доцентами и старшими преподавателями кафедр по личным планам.

Учебные занятия, проводимые проректорами, контролируются ректором; учебные занятия, проводимые деканами (заместителями) факультетов, - ректором и проректорами; учебные занятия, проводимые заведующими (заместителями) кафедрами и профессорами, - ректором, проректорами и деканами; учебные занятия, проводимые доцентами, старшими преподавателями, ассистентами - всеми вышеназванными должностными лицами, заведующим учебным отделом, доцентами, старшими преподавателями, научными руководителями (у аспирантов).

Организация индивидуального контроля должна обеспечивать проверку учебных занятий, проводимых доцентами, старшими преподавателями, преподавателями, ассистентами кафедры, не реже одного раза в семестр, а учебных занятий, проводимых проректорами, деканами (заместителями) факультетов, заведующими (заместителями) кафедрами и профессорами, не реже одного раза в учебный год.

6.3. Должностные лица, контролирующие учебные занятия, обязаны:

а) до контрольного посещения занятия:

- уточнить тему по учебной программе и вид учебного занятия по расписанию;

- уточнить количество учебного времени, вопросы занятия, материальное обеспечение, задания студентам на самостоятельную работу по тематическому плану;

- изучить учебно-методические материалы для проведения данного вида занятия и определить их соответствие учебной программе, тематическому плану, поставленным учебным и воспитательным целям,

- сориентироваться в содержании и методике проверяемого учебного занятия;

б) в процессе проведения контролируемого учебного занятия

- оценить научный и методический уровень проведения занятия, соответствие поставленных учебных и воспитательных целей его содержанию, степень их достижения,

- определить наличие необходимых учебно-методических материалов у преподавателя и их качество;

- оценить готовность материально-технического обеспечения, технических средств обучения, качество демонстрационных материалов, методику их использования при проведении занятия,

- проверить правильность и аккуратность ведения журнала учета занятий учебной группы студентов;

в) после окончания учебного занятия.

- провести разбор проведенного занятия с преподавателем;

- сделать запись о результатах проверки в журнале контроля учебных занятий.

6.4. Разбор проведенного учебного занятия проводится, как правило, непосредственно после его окончания.

Время и место разбора устанавливаются контролирующим должностным лицом. Контролируемый преподаватель должен иметь при себе все учебно-

методические материалы для проведения занятия и журнал контроля учебных занятий. Преподаватель докладывает план и замысел занятия, обосновывает принятый порядок его проведения и сообщает, что, по его мнению, ему удалось и чего не удалось достичь в ходе учебного занятия.

В процессе разбора:

- указываются положительные действия преподавателя, обсуждаются отмеченные недостатки в организации, содержании и методике проведения занятия;
- оценивается способность преподавателя глубоко и самокритично анализировать проведенное занятие, выявлять причины ошибок и недостатков, делать правильные выводы,
- даются рекомендации по устранению недостатков и упущений;
- приводится положительный опыт профессорско-преподавательского состава своей и других кафедр по повышению эффективности качества учебных занятий.

6.5. После разбора в журнале контроля учебных занятий производится запись о его результатах.

Запись о результатах контроля должна содержать:

- оценку достижения поставленных учебных и воспитательных целей занятия, его научного и методического уровня, эффективности использования учебного времени;
- оценку применения форм и методов активного обучения студентов;
- оценку степени и качества обеспечения занятия;
- оценку положительных и негативных сторон организации, содержания и методики проведения учебного занятия;
- предложения по обобщению и распространению положительного методического опыта;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков и упущений;
- общую оценку проведенного учебного занятия по четырехбалльной системе.

6.6. После разбора проведенного занятия и записи в журнале контроля преподаватель представляет его заведующему кафедрой (заместителю) и докладывает о результатах контроля.

Заведующий кафедрой (заместитель), анализируя результаты контроля, дает письменные рекомендации по устранению недостатков с указанием сроков исполнения. Исполнители расписываются в журнале контроля и докладывают заведующему (заместителю) кафедрой об исполнении указаний (рекомендаций).

Результаты индивидуального контроля учебных занятий обсуждаются на советах факультетов и в деканате на заседаниях кафедр при подведении итогов методической работы за семестр и учебный год. При необходимости они могут включаться отдельным вопросом в повестку дня Ученого совета академии.

7. Основные критерии и порядок оценки элементов внутривузовского контроля

7.1. Все виды и элементы внутривузовского контроля оцениваются в соответствии с требованиями федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации в области образования, Типового

положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Устава академии, других документов академии и настоящего Положения.

7.2. Состояние учебной работы проверяется в учебном отделе, на подготовительном отделении, факультетах, кафедрах и оценивается по следующим показателям:

- полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы;
- качество проведения учебной работы,
- качество подготовки студентов, слушателей подготовительного отделения.

Полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы устанавливаются на основе изучения:

- основных планирующих документов, разрабатываемых в академии, на факультетах и кафедрах, на подготовительном отделении рабочих учебных планов и структурно-логических схем, графика учебного процесса, расписаний учебных занятии и экзаменов, учебных программ и тематических планов изучения учебных дисциплин, индивидуальных планов обучения студентов, тематики выпускных квалификационных работ, индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год и др.;
- приказов и распоряжений по организации учебной работы: о перераспределении учебной нагрузки, должностей и лиц преподавательского состава между кафедрами, о допуске преподавателей (ассистентов) к проведению учебных занятий, о назначении руководителей и закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, а также других руководящих документов, регламентирующих вопросы организации учебной работы в структурном подразделении. Полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы оцениваются:

а) «удовлетворительно», если:

- содержание планирующих документов соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области профессионального образования, правовых актов Министерства образования, и науки РФ федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования, квалификационных требований к выпускникам, учебных планов и программ по установленным для академии специальностям/направлениям, организационно-методических указаний должностных лиц;
- планирующие документы исполнены в объеме установленного для них перечня и обеспечена их взаимная согласованность;
- сроки исполнения и доведения документов соответствуют срокам и требованиям к организации образовательного процесса, установленным нормативными актами, имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на организацию образовательного процесса в структурном подразделении академии;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

Качество проведения учебной работы оценивается на основе:

- изучения документов по учету учебной работы: журналов учета учебных занятий, зачетных книжек и учебных карточек студентов, экзаменационных ведомостей, сводных данных о результатах экзаменационных сессий и др.;

- оценку достижения поставленных учебных и воспитательных целей занятия, его научного и методического уровня, эффективности использования учебного времени;

- оценку применения форм и методов активного обучения студентов; оценку степени и качества обеспечения занятия; оценку положительных и негативных сторон организации, содержания и методики проведения учебного занятия;

- предложения по обобщению и распространению положительного методического опыта;

- рекомендации по устранению выявленных недостатков и упущений;

- общую оценку проведенного учебного занятия по четырехбалльной системе.

8. Основные критерии и порядок оценки элементов внутривузовского контроля

8.1. Все виды и элементы внутривузовского контроля академии оцениваются в соответствии с требованиями федеральных законов, локальных актов академии, настоящего Положения.

8.2. Состояние учебной работы проверяется в учебно-методическом управлении, учебной части, факультетах, кафедрах и оценивается по следующим показателям:

- полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы;

- качество проведения учебной работы,

- качество подготовки студентов, слушателей подготовительного отделения.

Полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы устанавливаются на основе изучения:

- основных планирующих документов, разрабатываемых в академии, на факультетах и кафедрах, на подготовительном отделении рабочих учебных планов и структурно-логических схем, графика учебного процесса, расписаний учебных занятии и экзаменов, учебных программ и тематических планов изучения учебных дисциплин, индивидуальных планов обучения студентов, тематики выпускных квалификационных работ, индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год и др.;

- приказов и распоряжений по организации учебной работы: о перераспределении учебной нагрузки, должностей и лиц преподавательского состава между кафедрами, о допуске преподавателей (ассистентов) к проведению учебных занятий, о назначении руководителей и закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, а также других руководящих документов, регламентирующих вопросы организации учебной работы в структурном подразделении. Полнота, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы оцениваются:

а) «удовлетворительно», если:

- содержание планирующих документов соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области профессионального образования, правовых актов Министерства образования, и науки РФ федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования, квалификационных требований к выпускникам, учебных планов и программ по установленным для академии специальностям/направлениям, организационно-методических указаний должностных лиц;

- планирующие документы исполнены в объеме установленного для них перечня и обеспечена их взаимная согласованность;

- сроки исполнения и доведения документов соответствуют срокам и требованиям к организации образовательного процесса, установленным нормативными актами, имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на организацию образовательного процесса в структурном подразделении академии;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

Качество проведения учебной работы оценивается на основе:

- изучения документов по учету учебной работы: журналов учета учебных занятий, зачетных книжек и учебных карточек студентов, экзаменационных ведомостей, сводных данных о результатах экзаменационных сессий и др.;

- изучения отчетов государственных аттестационных комиссий, материалов комплексных и контрольных проверок структурных подразделений;

- контроля учебных занятий.

Качество проведения учебной работы оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- учебные планы и программы, расписания учебных занятий и другие планирующие документы выполняются своевременно, а имеющиеся недостатки не оказывают существенного влияния на качество подготовки обучающихся;

- обеспечена взаимная согласованность документов планирования и учета учебной работы;

- не менее 50 процентов проверенных учебных занятий оценены не ниже «удовлетворительно»;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

Качество подготовки обучающихся оценивается по результатам проверки:

- уровня их индивидуальной подготовленности (за исключением студентов выпускного курса);

- уровня индивидуальной подготовленности студентов выпускного курса.

Оценка уровня индивидуальной подготовленности обучающихся (за исключением студентов первого и выпускного курсов) включает оценку их теоретической и практической подготовленности по дисциплинам учебного плана в объеме пройденного на день проверки учебного материала на основе аттестационно-педагогических измерительных материалов.

В течение дня обучающиеся могут быть проверены по одному блоку

учебных дисциплин, а за все время проверки - по всем остальным блокам учебных дисциплин.

Перечень проверяемых учебных дисциплин определяется расписанием проверки и при необходимости может уточняться председателем комиссии.

Уровень индивидуальной подготовленности обучающихся (за исключением студентов первого и выпускного курсов) оценивается:

а) «отлично», если обучающийся по проверенным учебным дисциплинам получил не менее 50 процентов оценок «отлично», а остальные - «хорошо»;

б) «хорошо», если обучающийся по проверенным учебным дисциплинам получил не менее 50 процентов оценок «отлично» и «хорошо», а остальные - «удовлетворительно»;

в) «удовлетворительно», если обучающийся по проверенным учебным дисциплинам получил не менее 50+1 процентов положительных оценок;

г) «неудовлетворительно», если не выполняются требования на оценку «удовлетворительно».

Уровень индивидуальной подготовленности студентов выпускного курса оценивается по результатам проверки знаний, навыков и умений по общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам.

Комплексное контрольное задание включает практические (профессиональные) задачи, с которыми выпускник может встретиться в профессиональной деятельности и которые требуют комплексного применения полученных им знаний, умений и выполнения практических действий. Комплексные контрольные задания разрабатываются по указанию председателя комиссии и утверждаются им. Содержание комплексного контрольного задания объявляется студентам в день его выполнения.

Оценка за выполнение комплексного контрольного задания выставляется студентам на основании частных оценок за решение каждой практической профессиональной задачи:

а) «отлично», если не менее 50 процентов частных оценок, в том числе оценка по основной (профилирующей) дисциплине и за выполнение задач, - «отлично», а остальные оценки - «хорошо»;

б) «хорошо», если не менее 50 процентов частных оценок, в том числе оценка по основной (профилирующей) дисциплине и за выполнение задач, - «отлично» и «хорошо», а остальные - «удовлетворительно»,

в) «удовлетворительно», если не менее 50 процентов частных оценок, в том числе оценка по основной (профилирующей) дисциплине и за выполнение задач - «удовлетворительно»;

г) «неудовлетворительно», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

При проверке представляется учебная карточка на каждого студента.

8.3. Состояние методической работы проверяется в учебном отделе, на факультетах, кафедрах и оценивается по следующим показателям:

- полнота, своевременность и качество разработки документов по организации методической работы;

- качество проведения методической работы.

Оценка полноты, своевременности и качества разработки документов по

организации методической и научно-методической работы включает:

- изучение планирующих и отчетных документов: раздела методической работы в планах структурного подразделения на учебный год и на месяц; индивидуальных планов обучения студентов, индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год; книг протоколов заседаний кафедр и журналов работы предметно-методических комиссий; плана контроля учебных и методических занятий ректоратом (руководством), деканатом и должностными лицами кафедр, планов работы советов факультетов на учебный год и протоколов их заседаний; материалов научно-методических конференций, учебно-методических материалов всех учебных занятий, предусмотренных расписанием, на кафедрах и факультетах; материалов (акта) последней проверки (итоговой государственной аттестации) структурного подразделения и плана устранения недостатков, соответствующих распоряжений должностных лиц по организации образовательного процесса;

- проверку своевременности, полноты и качества отработки планирующих документов, их соответствия требованиям правовых актов академии, согласованности с отчетными документами (планами) о работе академии за учебный год, отчетом о результатах итоговой государственной аттестации и выпуске студентов. Оценка качества проведения методической работы включает изучение результатов практической реализации мероприятий в образовательном процессе структурного подразделения.

Состояние методической работы в учебном отделе, на факультетах, кафедрах оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- методическая работа спланирована и выполняется в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих этот вид деятельности;

- мероприятия методической работы целенаправленны и имеют практическую реализацию;

- организация всех видов учебных и методических занятий и используемые на них формы и методы обучения способствуют достижению учебных целей;

- учебные и методические занятия систематически контролируются, отмеченные недостатки анализируются и устраняются;

- на заседаниях советов факультетов, заседаниях кафедр и предметно-методических комиссий вопросы совершенствования методической работы регулярно рассматриваются, принимаются целесообразные решения, которые реализуются в образовательном процессе, передовой опыт обучения обобщается, распространяется и внедряется в образовательный процесс;

- учебно-методические материалы всех видов учебных и методических занятий, предусмотренных расписанием, имеются и соответствуют учебным программам, тематическим планам изучения учебных дисциплин и целям занятий;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на качество проведения методической работы в проверяемом структурном подразделении академии;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку

«удовлетворительно».

8.4. Состояние научной работы проверяется в соответствии с руководящими документами на факультетах и кафедрах. При этом изучаются:

- содержание и качество планирования научной работы;
- актуальность тематики научных исследований и их соответствие профилю структурного подразделения;
- направленность на решение образовательных проблем академии;
- соответствие практическим потребностям профессиональной деятельности выпускников, степень участия в научной работе руководящего и профессорско-преподавательского состава,
- глубина проработки исследуемых вопросов, обоснованность выводов и предложений;
- теоретическое и практическое значение, реализация результатов научной работы, прежде всего в образовательном процессе; руководство научной работой преподавателей;
- участие в научной работе студентов;
- состояние научного информационного обеспечения.

Состояние научной работы в структурном подразделении оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- организация, обеспечение и проведение научной работы руководящего и профессорско-преподавательского состава, научной работы студентов отвечают требованиям руководящих документов; в тематике научных исследований имеются работы, направленные на совершенствование образовательного процесса;
- руководящий и профессорско-преподавательский состав принимает активное участие в научной работе;
- научные исследования актуальны, имеют фундаментальную и прикладную направленность,
- студенты участвуют в научно-исследовательской работе;
- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на эффективность научной работы в структурном подразделении;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.5. Состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров проверяется в отделе кадров, на факультетах и кафедрах. При этом изучаются и анализируются:

- своевременность, полнота и качество выполнения мероприятий по организации подготовки научно-педагогических и научных кадров, их направленность на достижение укомплектованности структурного подразделения лицами, имеющими ученые степени и (или) ученые звания, до уровня контрольных нормативов, установленных для лицензирования и аттестации академии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования;
- роль руководителей структурных подразделений, советов факультетов в решении задач по сохранению, укреплению и развитию научного потенциала;
- содержание должностных обязанностей лиц, отвечающих за руководство и

организацию подготовки научно-педагогических и научных кадров;

- содержание и качество работы в академии по отбору кандидатов в аспирантуру;

- организация работы с аспирантами и соискателями ученых степеней по обеспечению своевременного выполнения ими индивидуальных планов работы, а также ежегодной их аттестации;

- эффективность деятельности отдела кадров;

- качество разработки учебно-методических материалов для проведения занятий с аспирантами;

- состояние кадрового обеспечения образовательного процесса (укомплектованность структурных подразделений учеными, возрастной состав докторов и кандидатов наук, доля штатных преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общей численности докторов наук и кандидатов наук).

Состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров в структурном подразделении оценивается: а) «удовлетворительно», если

- организация подготовки научно-педагогических и научных кадров отвечает требованиям соответствующих нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации;

- план подготовки научно-педагогических и научных кадров за предыдущий год выполнен не менее чем на 50 процентов; план текущего года своевременно разработан и выполняется; содержание выполненных годовых планов подготовки научно-педагогических и научных кадров в основном отражает содержание перспективного плана как по числу подготавливаемых ученых, так и по номенклатуре научных специальностей;

- мероприятия по сохранению и укреплению научного потенциала спланированы, выполняются своевременно, с требуемым качеством и направлены на достижение (поддержание) укомплектованности преподавательских должностей учеными до уровня контрольных нормативов, установленных для лицензирования академии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования;

- работа по отбору кандидатов в аспирантуру спланирована и проводится ежегодно;

- учебно-методические материалы разработаны в полном объеме и постоянно совершенствуются;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на качество подготовки научно-педагогических и научных кадров;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.6. Состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава, их профессиональной переподготовки и повышения квалификации, уровня подготовленности профессорско-преподавательского состава по преподаваемой дисциплине и методической подготовке.

Уровень организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава проверяется на факультетах и кафедрах, в отделах академии.

При этом изучаются и анализируются:

- своевременность и качество выполнения мероприятий по организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации, их направленность на обеспечение требуемой периодичности и степень реализации,
- роль Ученого совета (советов факультетов), учебного отдела, кафедр и факультетов в решении задач профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава,
- содержание должностных обязанностей лиц, отвечающих за руководство и организацию профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- эффективность деятельности структурных подразделений дополнительного профессионального образования в академии;
- качество разработки учебно-методических материалов для проведения занятий в группах профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава структурных подразделений дополнительного профессионального образования;
- содержание и качество организации и проведения работы по профессиональному становлению впервые назначенных на должности преподавателей и руководителей структурных подразделений. Уровень организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- организация и проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации отвечают требованиям правовых актов Министерства образования, и науки регламентирующих этот вид деятельности;
- работа по профессиональному становлению впервые назначенных на должности преподавателей и руководителей структурных подразделений обесценивает получение ими требуемого уровня профессиональной квалификации;
- учебный план и учебные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава разработаны и выполняются в полном объеме;
- необходимые учебно-методические материалы разработаны и совершенствуются;
- занятия проводятся на высоком методическом уровне; ректорат академии участвует в проведении занятий:
- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на результаты профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава:

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Уровень подготовленности преподавательского состава по преподаваемым дисциплинам и методической подготовке проверяется на кафедрах, его проверка осуществляется комплексно, путем определения:

- уровня теоретической подготовки;
- качества проведения учебных занятий;
- качества разработки учебно-методических материалов.

Проверка уровня теоретической подготовки осуществляется в ходе контрольных занятий, проводимых в форме собеседований (семинаров, групповых занятий, летучек, контрольных работ) и других видов занятий. При этом проверяется уровень знаний основ педагогики и психологии высшей школы, требований документов Министерства образования Российской Федерации по подготовке студентов, научного содержания дисциплин и особенностей методики их преподавания.

При проверке качества проведения занятий оцениваются уровень их организации, научный уровень и новизна преподаваемого материала, его связь с будущей профессиональной деятельностью выпускников, владение методикой преподавания учебной дисциплины и активизации познавательной деятельности обучаемых, полнота отработки учебных вопросов, эффективность использования технических средств обучения, степень достижения целей занятия

При проверке качества разработки учебно-методических материалов оценивается их соответствие требованиям ФГОС, руководящих документов по организации образовательного процесса, учебным и воспитательным целям занятия, современному уровню научных знаний в предметной области.

Индивидуальный уровень подготовленности профессорско-преподавательского состава по преподаваемой дисциплине и методический подготовке оценивается:

а) «отлично», если качество проведения занятия (занятий) и уровень теоретической подготовки оценены «отлично», а качество разработки учебно-методических материалов — не ниже «хорошо»;

б) «хорошо», если качество проведения занятия (занятий) и уровень теоретической подготовки оценены «хорошо», а качество разработки учебно-методических материалов - не ниже «удовлетворительно»,

в) «удовлетворительно», если качество проведения занятия (занятий) оценены не ниже «удовлетворительно», а качество разработки учебно-методических материалов - не ниже «удовлетворительно»,

г) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Проверяемые структурные подразделения по уровню подготовленности профессорского и преподавательского состава по преподаваемой дисциплине и методической подготовке оцениваются.

а) «отлично», если не менее 50 процентов проверяемых оценено «отлично» а остальные - «хорошо»;

б) «хорошо»; если не менее 50 процентов проверяемых оценено «отлично» и «хорошо», а остальные - «удовлетворительно»;

в) «удовлетворительно», если не менее 50 процентов проверяемых оценено положительно,

г) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Общая оценка проверяемым структурным подразделениям в целом за состояние профессиональной подготовленности руководящего и профессорско-преподавательского состава выставляется.

а) «удовлетворительно», если уровень организации профессиональной

переподготовки и повышения квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава и уровень подготовленности профессорско-преподавательского состава по преподаваемой дисциплине и методической подготовке оценен не ниже «удовлетворительно»,

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.7. Морально-психологическое состояние студентов, состояние трудовой и учебной дисциплины проверяется во всех структурных подразделениях академии в соответствии с требованиями Устава академии, приказов и распоряжений ректора, указаний должностных лиц. При этом дополнительно изучаются и анализируются: система работы должностных лиц по воспитанию студентов и формированию у них профессионально важных качеств, привитию им навыков профессиональной деятельности, организация информирования обучающихся, психологического сопровождения образовательного процесса культурно-досуговой и спортивной работы.

Общая оценка структурному подразделению складывается из:

- оценки за морально-психологическое состояние студентов;
- оценки за состояние внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины.

Морально-психологическое состояние обучающихся определяется на основании социологических и психологических методик, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

Оценка за морально-психологическое состояние обучающихся определяется:

а) «удовлетворительно» если:

- по результатам социологических и психологических исследований морально-психологическое состояние студентов оценивается положительно;
- образовательный процесс и организация воспитательной работы обеспечивают формирование у студентов профессионально важных качеств;
- состояние воспитательной, культурно-досуговой и спортивной работы оценивается не ниже «удовлетворительно»;

б) «неудовлетворительно» если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Состояние внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины оценивается:

а) «удовлетворительно», если состояние внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины обеспечивает проведение образовательного процесса и других мероприятий, в деятельности структурных подразделений отсутствуют факты систематических опозданий на работу и учебу;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия па оценку «удовлетворительно».

Морально-психологическое состояние студентов, состояние внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины структурного подразделения оценивается:

а) «удовлетворительна» если проверенные по данным показателям структурные подразделения оценены «положительно», выявленные отдельные

недостатки не оказывают существенного влияния на качество и эффективность образовательного процесса;

б) «неудовлетворительно» если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.8. Состояние учебно-материальной базы проверяется в отделах, на факультетах и кафедрах, при этом оцениваются:

- основные элементы учебно-материальной базы, их состояние и готовность к использованию в образовательном процессе;

- содержание и качество планирования мероприятий по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы;

- роль руководства структурных подразделений в управлении этим процессом;

- количество и номенклатура учебного оборудования, их соответствие нормам снабжения и табелизации. Состояние учебно-материальной базы структурных подразделений в целом оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- в структурных подразделениях академии объективно и полно отражены вопросы своевременного обновления и внедрения в учебный процесс новых образцов информационного обеспечения, лабораторий и другого учебного оборудования;

- количество и номенклатура всех средств учебно-материальной базы соответствуют установленным нормам снабжения и табелизации, обеспечивают реализацию квалификационных требований при их использовании в образовательном процессе, а их пропускная способность позволяет в соответствии с учебными планами и программами качественно проводить все виды учебных занятий;

- все элементы учебно-материальной базы оценены «удовлетворительно», а имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на проведение образовательного процесса;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.9. Состояние кадровой работы проверяется в соответствии с требованиями законов и постановлений государства и правительства, приказов и распоряжений Министерства образования и науки Российской Федерации, ректора академии. Проверке подлежит кадровая работа руководящего состава структурных подразделений, а также работа отдела кадров по вопросам планирования, штатно-должностного учета штатного и переменного состава, укомплектованности штатным и переменным составом, своевременности, объективности и полноте его аттестования, соблюдению законности в работе с ними.

Состояние кадровой работы в структурном подразделении оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- работа с кадрами спланирована и организована в соответствии с требованиями руководящих документов;

- ведется штатно-должностной учет;

- укомплектованность штатным профессорско-преподавательским составом составляет не менее 50 процентов;

- ведется работа по выдвижению перспективных работников и преподавателей на вышестоящие должности;

- отчисляемость студентов из академии за цикл обучения не превышает более чем в 2 раза определенную ректором норму зачисляемых в академию студентов, при этом своевременно принимаются эффективные меры по ее сокращению;

- организована работа по профессиональной ориентации абитуриентской молодежи для поступления в академию;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на результаты кадровой работы в структурном подразделении;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.10. Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности проверяется в отделах в соответствии с требованиями законодательства государства и правительства, правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации и оценивается на основании их инструкций и указаний, определяющих порядок оценки этого вида деятельности. При этом оцениваемыми параметрами являются:

- объективность определения потребности в денежных средствах и своевременность их использования;

- законность расходования и обеспечение сохранности материальных ценностей и денежных средств;

- эффективность руководства финансовой и хозяйственной деятельностью;

- состояние внутреннего финансового и хозяйственного контроля;

- состояние экономической работы;

- состояние бухгалтерского учета и отчетности.

Оценка отделу за состояние финансово-хозяйственной и экономической деятельности определяется как среднее арифметическое из вышеуказанных показателей.

8.11. Состояние руководства деятельностью структурных подразделений академии проверяется и оценивается в соответствии с требованиями документов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, при этом изучаются количественные и качественные показатели набора и выпуска студентов и аспирантов, стиль, методы работы и личное участие руководящего состава заведующих кафедрами, отделами в образовательном процессе в руководстве работой факультетов, в планировании организации и проведении учебной, научно-методической работы в организации и проведении патриотического, нравственного, эстетического и физического воспитания обучающихся, в укреплении трудовой и учебной дисциплины, создании здорового нравственного климата, в осуществлении мероприятий по созданию и развитию учебно-материальной базы, в организации и поддержании образцового внутреннего порядка, создании необходимых условий для учебы студентов.

Руководство деятельностью структурных подразделений оценивается:

а) «удовлетворительно», если:

- количественные и качественные показатели по выполнению возложенного

на структурные подразделения ректором кадрового заказа по набору и выпуску студентов соответствуют установленным требованиям;

- стиль и методы работы руководящего состава обеспечивают требуемое качество проведения образовательного процесса;

- у всех должностных лиц и руководящего состава имеется система работы по направлениям деятельности, определяемым их должностными обязанностями;

- обеспечивается взаимная согласованность деятельности должностных лиц в управлении структурными подразделениями;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на результаты руководства деятельностью академии;

б) «неудовлетворительное, если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

8.12. Итоговая оценка факультету определяется:

а) «удовлетворительно», если все основные элементы внутривузовского контроля оценены положительно;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Итоговая оценка факультетской кафедре определяется:

а) «удовлетворительно» если все основные элементы внутривузовского контроля оценены положительно,

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на оценку «удовлетворительно».

Итоговая оценка отделу (отделению, комиссии) определяется:

а) «удовлетворительно» если все основные элементы внутривузовского контроля оценены положительно;

б) «неудовлетворительно», если не выполнены условия на сценку «удовлетворительно».

8.13. Основными критериями контроля качества организации и проведения методических и учебных занятий по дисциплинам учебного плана являются:

А. При контроле по содержанию лекций:

- соответствие темы лекции тематическому плану и учебной программе;

- отражение в учебных вопросах требований ФГОС;

- научный уровень, новизна учебного материала, убедительность и доказательность основных положений лекций;

- соотношение содержания лекций с материалом учебника и учебных пособий по дисциплине;

- связь учебного материала с жизнью и практикой будущей профессиональной деятельностью студентов академии; реализация принципа органической связи теории с практикой;

- раскрытие современных достижений соответствующей отрасли науки;

- использование инновационных технологий.

- наличие у преподавателя плана лекции, необходимых учебно-методических документов и материалов для чтения лекции;

- эффективность использования учебного времени;

- свободное владение преподавателем учебным материалом, четкость и логичность его изложения;

- использование в ходе лекции новых форм и методов обучения, активизации познавательной деятельности обучаемых, культура и техника речи преподавателя (голос, дикция, ясность, выразительность и образность);

- контакт, взаимопонимание лектора с аудиторией;

- степень усвоения учебного материала, отношение обучаемых к прочитанной лекции.

Б. По организации чтения лекции:

- внешний вид, соблюдение трудовой и учебной дисциплины преподавателем и обучающимися;

- посещаемость занятия, причины отсутствия обучаемых; наличие и использование на занятии технических средств обучения, других видов наглядности;

- наличие у обучающихся конспектов лекций, полнота отражения в них материалов пройденных тем;

- выполнение требований внутреннего распорядка академии, соблюдение норм педагогического этикета и правил взаимной вежливости на занятии;

- выполнение требований и указаний ректора по организации и проведению учебного занятия.

В. При контроле содержания группового занятия:

- соответствие темы занятия тематическому плану и учебной программе;

- содержание методических указаний по его проведению;

- теоретический и научный уровень выступлений (сообщений, докладов) обучающихся, связь рассматриваемых положений с жизнью и практикой, будущей профессиональной деятельностью студентов академии;

- связь отрабатываемых практических вопросов с лекционным курсом;

- способность обучаемых самостоятельно и творчески мыслить, выдвигать и аргументировано отстаивать свою точку зрения;

- наличие, качество и содержание задания обучаемым к групповому занятию, актуальность поставленных в нем учебных вопросов;

- наличие у преподавателя плана, необходимых учебно-методических документов и материалов для проведения занятия; умение преподавателя руководить групповым занятием;

- активность обучающихся, их заинтересованность в обсуждении вынесенных на занятие вопросов;

- объективность преподавателя в оценке уровня знаний, умений и навыков обучаемых;

- свободное владение преподавателем учебным материалом, четкость и логичность его изложения;

- использование в ходе лекции новых форм и методов обучения, активизация познавательной деятельности обучающихся; культура и техника речи преподавателя;

- способность преподавателя создать на занятии условия для развития творческого мышления и самостоятельности обучающихся, проявления их личной инициативы;

- умение преподавателя подвести итоги группового занятия, сделать разбор каждого выступления и оценить его;

- степень усвоения учебного материала, отношение обучающихся к групповому занятию.

Г. Приконтроле за организацией занятия:

- внешний вид, соблюдение трудовой и учебной дисциплины преподавателем и обучающимся;

- посещаемость занятия, причины отсутствия обучающихся; обеспеченность обучаемых учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами;

- наличие, состояние и оптимальность использования на занятии технических средств обучения, других видов наглядности; наличие у обучающихся конспектов лекций и других материалов, свидетельствующих о самостоятельной подготовке к занятию; выполнение требований внутреннего распорядка академии, соблюдение норм педагогического этикета и правил взаимной вежливости на занятии;

- выполнение требований и указаний ректора по организации и проведению учебного занятия.

Д. При контроле содержания экзамена (зачета):

- уровень теоретических знаний обучающихся, способность их кратко, логически стройно излагать свои мысли, четко и аргументировано отвечать на вопросы экзаменатора;

- практическая подготовленность обучающихся, наличие у них необходимых умений и навыков;

- причины недостатков в ответах;

- уровень профессиональной подготовки у выпускников, наличие у них умений и навыков в организации и проведении мероприятий по должностному предназначению;

- объективность критериев оценки знаний, навыков и умений обучающихся;

- соответствие содержания билетов (контрольных вопросов) учебной программе, оптимальность сочетания теоретических вопросов и практических заданий;

- культура и техника речи обучающихся;

- требовательность преподавателя в оценке уровня знаний, умений и навыков обучающихся;

- особенности проверки качества подготовки обучающихся, пропустивших значительное количество проведенных занятий и имеющих низкие оценки текущего контроля.

Е. При контроле за организацией экзамена (зачета):

- проведение консультаций;

- соблюдение трудовой и учебной дисциплины преподавателем и экзаменуемыми, их внешний вид;

- обоснованность освобождения от сдачи экзамена (зачета) студентов; наличие у обучаемых вопросов для подготовки к экзамену (зачету); подготовленность мест проведения экзамена (зачета); выполнение требований и указаний ректора по организации и проведению экзаменов (зачетов);

- наличие и качество необходимых учебно-методических документов для

проведения экзамена (зачета).

Ж. При контроле самостоятельной работы:

- соответствие учебного времени, отводимого на самостоятельную работу обучающихся, учебному плану и программе учебной дисциплины;
- наличие и качество плана организации самостоятельной работы обучающихся;
- наличие и содержание методических указаний и заданий преподавателя для самостоятельной работы;
- качество отработки обучаемыми заданий по изучению отдельных дидактических единиц учебной программы дисциплины; умение преподавателя руководить самостоятельной работой обучающихся;
- обеспеченность обучающихся необходимой для самостоятельной работы учебно-методической и справочной литературой; руководство и контроль самостоятельной работой обучающихся должностными лицами факультета (кафедры, подготовительного отделения);
- выполнение требований и указаний ректора (директора) по организации самостоятельной работы обучающихся.

8.14. Лекция, групповое занятие, экзамен, зачет оцениваются:

а) «отлично», если:

- все указанные требования полностью соответствуют приведенным выше критериям контроля качества;
- проявлен творческий подход к их проведению, занятия вызвали большой интерес у обучаемых;
- в полном объеме достигнуты учебные и воспитательные цели занятия;

б) «хорошо», если:

- указанные критерии качества в основном выполнены;
- не в полной мере или полностью не выполнен хотя бы один критерий или требование;
- в целом занятие воспринимается обучаемыми с интересом и вызывает чувство одобрения;
- в достаточном объеме достигнуты учебные и воспитательные цели занятия;

в) «удовлетворительно» если:

- допущены ошибки по двум и более критериям и требованиям;
- в целом материал усвоен формально и поверхностно, обучаемые отнеслись к занятию безразлично;
- в неполном объеме достигнуты учебные и воспитательные цели занятия;

г) «неудовлетворительно», если по большинству указанных требований допущены ошибки, занятие интереса не вызвало, не достигнуты учебные и воспитательные задачи.

8.15. Анализ проверенных методических (показных, открытых, пробных) и учебных занятий, их оценки отражаются в журналах контроля учебных занятий.

Журналы контроля учебных занятий ведутся в учебном отделе для кафедр академии и на факультетах - для факультетских кафедр.

Для записи результатов контроля учебных занятий в журнале выделяется

соответствующее количество страниц для каждого структурного подразделения.

Журнал контроля учебных занятий содержит:

- титульный лист с указанием структурного подразделения, начала и конца его ведения;

- методические указания по контролю учебных занятий и основные критерии их оценки;

- на каждой странице журнала: наименование факультета (общевузовской кафедры), формы обучения, кафедры, номера курса и учебной группы, название учебной дисциплины, темы, метода занятия, фамилию и инициалы проверяемого и проверяющего должностного лица, время и дату проверки, количество присутствующих и отсутствующих на занятии студентов, подписанное проверяющим, краткое содержание результатов контроля и подписанные указания заведующего кафедрой (заместителя) проверяемому преподавателю, а также подписанную проверяемым преподавателем отметку об ознакомлении с итогами контроля и указаниями по нему.

Журналы контроля учебных занятий ежемесячно представляются проректору академии по учебной работе (в учебный отдел) для обобщения результатов контроля за месяц, семестр и учебный год. В начале очередного месяца, семестра, учебного года обобщенные результаты докладываются проректором академии по учебной работе или заведующим учебным отделом на совещаниях ректората, деканов, заведующих кафедр и учитываются при подведении итогов работы.

8.16. Представленная в Положении система внутривузовского контроля образовательного процесса в академии позволяет охватывать различными видами проверки образовательную деятельность его структурных подразделений, учебную, методическую, научную, воспитательную работу.