

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чесноков Николай Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 05.02.2025 11:40:58
Уникальный программный ключ:
5e9ae4b60d16915751e63381ecd1d5aaad197158

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО МГАФК
От «27» января 2025 г.
Протокол № 47
Председатель Ученого совета

Ректор _____ Н.Н. Чесноков



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле качества проведения учебных занятий

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	4
3. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	8
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение1	9
Приложение2	10
Приложение3	11
Приложение4	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о контроле качества проведения учебных занятий (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения контроля качества различных видов учебных занятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 08.08.2024 № 329-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом Академии;
- другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Академии.

1.3 Данное Положение распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие подготовку по основным и дополнительным образовательным программам.

1.4. Настоящее Положение призвано обеспечить решение главной задачи - повышение качества обучения и воспитания студентов, систематически и объективно охватывая все направления образовательного процесса.

1.5. Оценка качества проведения учебных занятий основана на принципах целенаправленности, систематичности, охватывает все стороны образовательного процесса, выявляет положительный опыт и недостатки в организации образовательной деятельности, сочетается с оказанием практической помощи педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава.

1.6. Процедура контроля качества проведения учебных занятий проводится в целях установления соответствия содержания, уровня и качества проведения учебных занятий требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и Профессиональных стандартов (ПС), определения методического уровня проводимого

занятия, степени достижения учебных, развивающих и воспитательных целей, а также на своевременное устранение недостатков в организации и осуществлении образовательного процесса.

1.7. К основным задачам контроля качества проведения учебных занятий относится:

- соответствие содержания занятия требованиям ФГОС и ПС, учебного плана, рабочей программы учебной дисциплины, календарно-тематического плана;
- соответствие методики проведения занятия форме, целям и его содержанию;
- степень подготовленности преподавателя к занятию, наличие учебно-методического обеспечения;
- теоретический уровень преподавания, соответствия содержания занятия современным достижениям науки;
- методический уровень преподавания, владения традиционными и инновационными технологиями организации и осуществления образовательного процесса;
- эффективность использования технических, наглядных средств обучения;
- степень усвоения учебного материала обучающимися, уровня взаимодействия обучающихся и преподавателя, воспитательного значения проведенных учебных занятий;
- уровень планирования, организации и контроля самостоятельной работы обучающихся;
- выявление и устранение недостатков в образовательном процессе;
- обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных занятий в Академии.

1.8. Контроль качества проведения учебных занятий не должен восприниматься, как выражение недоверия по отношению к педагогическим работникам. Он основывается на принципах целенаправленности, систематичности, объективности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Оценка качества проведения учебных занятий может осуществляться индивидуально (посещение осуществляется одним сотрудником) или комиссией (посещение осуществляется двумя и (или) более сотрудниками).

2.2. Оценка качества проведения учебных занятий может быть плановой и внеплановой.

2.3. Плановый контроль качества проведения учебных занятий на академическом уровне осуществляется на основе плана-графика (Приложение 1).

2.4. План-график на академическом уровне составляется проректором по учебной работе, начальником службы качества образовательной деятельности, учебно-методическим управлением и утверждается ректором Академии.

План-график на кафедральном уровне составляется лицом, ответственным за организацию контроля качества образовательной деятельности на кафедре и утверждаемым заведующим кафедрой. (см. п. 2.7)

2.5. План-график контроля качества проведения учебных занятий составляется на каждый семестр. Утвержденный план-график доводится до сведения заинтересованных сторон (кафедр, проверяющих и др.) за 10 дней до даты проведения первой проверки.

2.6. Внеплановый контроль качества проведения учебных занятий осуществляется выборочно в течение учебного года всех видов занятий по каждой реализуемой программе и в ряде случаев:

- поступления претензии на уровень/качество проведения занятий со стороны обучающихся;
- по результатам внешних аудитов сторонними организациями;
- по результатам внутренних аудитов;
- поступления информации о систематическом невыполнении должностных обязанностей педагогическим работником.

Внеплановый контроль проводится проректорами, начальником службы качества образовательной деятельности, начальником или его заместителем учебно-методического управления, деканами факультетов, заведующими кафедрами. Данный вид контроля осуществляется без предупреждения педагогических работников.

2.7. Контроль качества проведения учебных занятий может осуществляться в форме взаимных посещений учебных занятий. График (Приложение 2) контроля качества проведения учебных занятий утверждается заведующим кафедрой в начале учебного года. Утвержденный график передается в отдел службы качества образовательной деятельности для обобщения данных о взаимных посещениях учебных занятий преподавателями Академии.

2.8. Организацию контроля качества проведения учебных занятий осуществляет служба качества образовательной деятельности совместно с учебно-методическим управлением и кафедрами.

2.9. При организации и проведении контроля качества проведения учебных занятий с целью повышения их эффективности необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- при планировании контрольных посещений необходимо учитывать должностную субординацию проверяющего и проверяемого;

- лица, осуществляющие контроль качества проведения учебного занятия, входят в учебную аудиторию до начала контролируемого занятия. При проведении контроля качества учебных занятий проверяющий присутствует от начала и до окончания занятия;

- в ходе контрольного посещения занятия проверяющий наблюдает за работой преподавателя и обучающихся, делает записи, необходимые для оформления листа контроля качества проведения учебного занятия (Приложение 3). Проверяющий не имеет права вмешиваться в действия контролируемого преподавателя, делать ему замечания и задавать вопросы в ходе занятия;

- после проведенного занятия проверяющий обязан ознакомить проверяемого преподавателя с замечаниями, предложениями, оценкой и передать лист контроля проведения учебного занятия заведующему кафедрой.

2.10. Оценка качества проведения учебного занятия осуществляется по трём критериям:

- организация учебного занятия;
- содержание учебного занятия;
- методика проведения учебного занятия.

2.10.1. При оценке организации учебного занятия учитываются:

- своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию;

- внешний вид преподавателя соответствует требованиям (соответствие теме занятия: лекция, семинар, практическое);

- проверка присутствующих на занятии;
- готовность преподавателя к занятию;
- готовность обучающихся к проведению занятия;

- место проведения учебного занятия;

- контроль в ходе занятия соблюдения обучающимися дисциплины, правил и мер безопасности

2.10.2. При оценке содержания учебного занятия учитываются:

- соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы дисциплины;
- соответствие темы занятия календарно-тематическому планированию;
- практическая направленность занятия (связь теории с практикой);

- соответствие содержания учебного занятия уровню подготовленности обучающихся;

- системность и логическая последовательность излагаемого материала;

- использование современных актуальных научных исследований по изучаемой теме.

2.10.3. При оценке методики проведения учебного занятия учитываются:

- владение преподавателем учебным материалом;
- владение профессиональной и научной терминологией;
- оптимальность выбора методов, приемов и средств, использованных для достижения запланированных целей учебного занятия;
- оптимальность распределения времени на рассмотрение учебных задач занятия;
- целесообразность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств обучения;
- применение инновационных форм занятий;
- наличие контакта с аудиторией;
- наличие обратной связи в процессе учебного занятия;
- культура речи преподавателя;
- педагогический такт;
- подведение итогов занятия.

2.11. Оценка каждого показателя контроля качества проведения учебных занятий производится на основании экспертной оценки проверяющего по 3-бальной шкале, где:

«3» – высокий уровень (практически полностью соответствует предъявляемым критериям);

«2» – достаточный уровень (занятие проводится на достаточно хорошем уровне, недостатки малочисленны, незначительны и легко исправимы);

«1» – низкий уровень (занятие проводится на относительно приемлемом уровне, имеются отдельные недостатки).

2.12. Общая оценка качества проведения учебного занятия оценивается по следующей шкале:

- **на высоком уровне**, если тема занятия и учебные вопросы соответствуют рабочей программе, при этом преподаватель владеет глубокими знаниями материала по теме занятия, методически грамотно, убедительно, ясно и аргументированно преподносит его обучающимся. Логически построенное занятие содержит вступительную, основную и заключительные части. Преподаватель владеет культурой и техникой речи, осуществляет обратную связь с аудиторией, создает доброжелательную атмосферу занятия. В ходе занятия применяются наглядные пособия, технические средства, а также интерактивные технологии обучения, способствующие качественному усвоению материала. На практических и лабораторных занятиях выполняются правила техники безопасности.

- **на достаточном уровне**, если тема занятия и учебные вопросы соответствует рабочей программе, преподаватель владеет материалом по теме занятия и доступно его преподносит его обучающимся. На практических и лабораторных занятиях выполняются правила техники безопасности.

- **на низком методическом уровне**, если не выполнено одно из следующих условий: тема занятия или учебные вопросы не соответствуют рабочей программе; не раскрыто содержание хотя бы одного учебного вопроса занятия; на практических и лабораторных занятиях не выполняется хотя бы один из пунктов правил техники безопасности; не выполняются условия для получения оценки «на достаточном методическом уровне».

2.13. Листы контроля качества проведения учебных занятий хранятся на кафедре в течение всего периода действия трудового договора, заключённого между преподавателем и ректором.

3. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. После проведенного контроля учебного занятия контролирующий совместно с заведующим кафедрой проводит его разбор не позднее 3-х дней после его проведения.

3.2. Сведения по контролю проведения учебных занятий заведующий кафедрой представляет в отдел службы качества образовательной деятельности по окончании семестра для обобщения и анализа (Приложение 4).

3.3. Результаты контроля проведения учебных занятий рассматриваются на заседаниях кафедр не реже одного раза в семестр. По итогам рассмотрения принимаются управленческие решения по повышению качества образовательной деятельности.

3.4. Вопросы состояния и результаты контроля качества проведения учебных занятий обсуждаются на заседаниях учебно-методической комиссии не реже одного раза в семестр и заседаниях Ученого совета Академии не реже одного раза в год.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими вопросы организации и контроля образовательного процесса, принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Академии.

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ФГБОУ ВО МГАФК

_____ Н.Н. Чесноков
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН – ГРАФИК
контроля проведения учебных занятий
на _____ полугодие 20__ /20__ учебного года

Месяц	Факультет/ учебная группа	Дисциплина	Ф.И.О., должность проверяемого	Ф.И.О., должность проверяющего

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры _____
« ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____

Зав. кафедрой _____
_____ / _____ /

График
контроля качества проведения учебных занятий ППС кафедры _____
на _____ семестр 202__ -202__ учебный год

№п/ п	Должность, ФИО проверяемого преподавателя,	Сведения о проверяемом занятии (дата, время, факультет, № учебной группы, № аудитории)	Должность, ФИО проверяющего
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Ответственный за организацию
контроля качества проведения
учебных занятий _____ / _____ /

ЛИСТ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата _____ Время _____
 Вид контроля (плановый, внеплановый) _____
 Фамилия, имя, отчество проверяемого преподавателя _____
 Должность, ученая степень, ученое звание _____
 Направление подготовки _____
 Дисциплина _____
 Вид занятия _____ Курс _____ Группа _____ Аудитория _____
 Фамилия, имя, отчество, должность, контролирующего _____

№ пп	Частные показатели оценки занятия	Результат контроля			
		Уровень			Примечание
		1	2	3	
Организация занятия					
1	Своевременность начала и окончания занятия, его соответствие расписанию				
2	Внешний вид преподавателя соответствует требованиям (соответствие теме занятия: лекция, семинар, практическое)				
3	Проверка присутствующих на занятии				
4	Готовность преподавателя к занятию				
5	Готовность обучающихся к проведению занятия *				
6	Подготовленность места проведения занятия (наличие наглядных пособий, мультимедийного оборудования и иных элементов материально-технического обеспечения занятия в соответствии с видом занятия) *				
7	Контроль в ходе занятия соблюдения обучающимися дисциплины, правил и мер безопасности				
Содержание занятия					
8	Соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы дисциплины				
9	Соответствие темы занятия календарно-тематическому планированию				
10	Практическая направленность занятия (связь теории с практикой)				
11	Соответствие содержания учебного занятия уровню подготовленности обучающихся				
12	Системность и логическая последовательность излагаемого материала				
13	Использование современных актуальных данных по изучаемой теме				
Методика проведения занятия					
14	Владение преподавателем учебным материалом				
15	Владение профессиональной и научной терминологией				
16	Оптимальность выбора методов, приемов и средств, использованных для достижения запланированных целей учебного занятия				
17	Оптимальность распределения времени на рассмотрение учебных задач занятия				

18	Целесообразность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств обучения *				
19	Применение инновационных форм занятий *				
20	Наличие контакта с аудиторией				
21	Наличие обратной связи в процессе учебного занятия;				
22	Культура речи преподавателя				
23	Педагогический такт				
24	Поведение итогов занятия				
	Общая сумма баллов				

*- дополнительные баллы

Диапазон оценок проведения отдельных критериев учебного занятия (баллы)

«3» – высокий уровень (практически полностью соответствует предъявляемым критериям);
«2» – достаточный уровень (занятие проводится на достаточно хорошем уровне. Недостатки малочисленны, несущественны и легко исправимы);
«1» – низкий уровень (занятие проводится на относительно приемлемом уровне, имеются отдельные недостатки).

Оценка качества подготовки и проведения учебного занятия

Низкий организационно-методический уровень	Достаточный организационно-методический уровень	Высокий организационно-методический уровень
Сумма баллов 35 и менее	Сумма баллов 36-49	Сумма баллов 50 и более

КОММЕНТАРИИ ПО ИТОГАМ КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Положительные стороны учебного занятия:

Недостатки, выявленные в ходе учебного занятия:

Рекомендации по подготовке и проведению учебного занятия:

Оценка _____
(на высоком, достаточном или низком организационно-методическом уровне)

Проверяющий _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Проверяемый _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

СВЕДЕНИЯ

о результатах контроля проведения учебных занятий по кафедре _____

в _____ семестре 202__ - 20__ учебного года

Дата контроля занятия, плановый/ внеплановый	Должность/ фамилия и инициалы контролируемого преподавателя,	Дисциплина/ вид занятия, факультет, группа	Фамилия и инициалы контролирующего	Оценка	Основные предложения, замечания по проведению занятия

о: Высокий организационно-методический уровень ____ чел.
Достаточный организационно-методический уровень ____ чел.
Низкий организационно-методический уровень ____ чел.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

(подпись)

1 экземпляр сдается в службу качества образовательной деятельности по семестрам не позднее 10 декабря и 10 июня соответственно
2 экземпляр хранится на кафедре.