

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

---

**П Р И К А З**

Москва

« 16 » сентября 2015 г.

№ 432

**Об утверждении Положения о внутривузовском контроле качества  
учебного процесса в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Всероссийский государственный университет юстиции  
(РПА Минюста России)»**

В целях организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)»

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о внутривузовском контроле качества учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (приложение).

2. Начальнику отдела делопроизводства и архивной работы довести настоящий приказ до сведения проректоров, заведующих кафедрами, деканов факультетов, начальника учебно-методического управления, начальника юридического отдела, обособленных подразделений (филиалов).

3. Признать утратившими силу приказы от 07.09.2009 № 348 «Об утверждении Положения о внутривузовском контроле качества учебного процесса в Государственном федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования “Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации”», от 04.03.2010 № 095 «О внесении изменений в локальные нормативные акты по организации и методическому обеспечению учебного процесса Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования “Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации”».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе.

Ректор



О. И. Александрова

Приложение  
к приказу ВГУЮ (РПА Минюста России)  
от «16» сентября 2015 г. № 432

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутривузовском контроле качества учебного процесса**  
**в федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего образования**  
**«Всероссийский государственный университет юстиции**  
**(РПА Минюста России)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутривузовском контроле качества учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – Положение; Университет) разработано в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, уставом Университета, действующими нормативными правовыми актами Университета по организации и методическому обеспечению учебного процесса.

1.2. Положение является типовым для обособленных подразделений (филиалов) Университета, применяется в обособленных подразделениях (филиалах) с учетом особенностей их структуры, штатной численности и рекомендаций учебно-методического управления Университета.

1.3. Под внутривузовским контролем качества учебного процесса в Университете понимается совокупность целенаправленных и скоординированных мер ученого совета, методического совета, кафедр, деканатов, учебно-методического управления Университета по установлению соответствия качества учебного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования.

1.4. Представленная в Положении система внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете позволяет охватывать различными видами проверок учебную и учебно-методическую работу.

1.5. Задачами внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете являются:

- осуществление организационных мероприятий по всестороннему анализу и объективной оценке учебного процесса Университете;
- поддержание учебной и учебно-методической работы в Университете на уровне современных требований;
- совершенствование учебного процесса Университета в целом;
- формирование единой централизованной базы данных для оптимизации управления учебным процессом и его корректировки в интересах повышения

эффективности и качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов;

- поиск резервов в повышении качества профессиональной подготовки дипломированных специалистов.

1.6. Основными направлениями внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете являются:

- систематический анализ хода и качества выполнения кафедрами, факультетами руководящих документов в области высшего образования и среднего профессионального образования, решений ученого совета и методического совета Университета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректора по учебной работе;

- систематический анализ состояния документации кафедр, факультетов Университета;

- оценка системы планирования и учета учебной и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава Университета;

- оценка качества проведения всех видов учебных занятий, соответствия преподаваемого материала рабочим программам и тематическим планам, проверка применения на занятиях учебно-методических материалов и их качества, обеспеченности студентов учебниками (учебными пособиями) и учебно-методической литературой;

- оценка уровня знаний, умений и навыков студентов;

- анализ посещаемости занятий, успеваемости и организации самостоятельной работы студентов;

- изучение состояния и использования в учебном процессе учебно-материальной базы, работа по ее созданию, развитию и совершенствованию;

- выявление современных форм и методов учебной и учебно-методической работы кафедр, факультетов Университета в целях обобщения и распространения передового опыта.

1.7. Условиями эффективности внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете являются:

- своевременная, точная и полная информация о положении дел на кафедрах и факультетах Университета;

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

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

1.8. Внутривузовский контроль качества учебного процесса в Университете осуществляется в виде:

- плановой (комплексной) или оперативной (контрольной) проверки учебной и учебно-методической работы кафедр Университета;

- плановой (комплексной) или оперативной (контрольной) проверки деканата юридического факультета;

- плановой (комплексной) или оперативной (контрольной) проверки учебной и учебно-методической работы деканата социально-правового факультета;

- плановой (комплексной) или оперативной (контрольной) проверки учебной и учебно-методической работы отдела магистратуры;

- плановой (комплексной) или оперативной (контрольной) проверки учебной и учебно-методической работы факультета подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;

- кафедрального контроля учебных занятий;

- текущего, оперативного и планового индивидуального контроля учебных занятий.

1.9. Внутривузовский контроль качества учебного процесса Университета проводится по решению:

- ректора и проректоров Университета;

- ученого совета Университета;

- методического совета Университета в части разработки учебных и учебно-методических материалов, в том числе учебных и учебно-методических материалов, применяемых для дистанционного обучения;

- декана юридического факультета, декана социально-правового факультета и заведующих кафедрами в объеме предоставленных им административных полномочий;

- начальника учебно-методического управления в объеме предоставленных ему административных полномочий;

## **2. Внутривузовский контроль качества учебной и учебно-методической работы кафедр**

2.1. Внутривузовский контроль качества учебной и учебно-методической работы кафедр осуществляется независимо от их профиля в соответствии с годовым планом работы Университета и планом подготовки Университета к самообследованию.

2.2. Плановой (комплексной) проверке учебной и учебно-методической работы подвергается каждая кафедра согласно плану работы Университета не реже одного раза в два года.

2.3. Плановая (комплексная) проверка учебной и учебно-методической работы кафедры Университета проводится по решению ректора Университета или проректора по учебной работе и предусматривает:

- оценку результативности учебной и учебно-методической работы кафедры;

- контроль качества ежегодного планирования учебной и учебно-методической работы кафедры;

- оценку состояния индивидуальных планов всех работающих на кафедре (включая совместителей и почасовиков);

- оценку состояния и уровня кафедрального (группового) контроля качества подготовки и проведения учебных занятий;

- контроль качества подготовки и проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры по отдельным учебным дисциплинам;

- оценку состояния и уровня кафедрального фонда, в том числе: лекционных материалов (тексты, конспекты, развернутые тезисы); материалов для семинарских и практических занятий (методические разработки, задачи, раздаточные материалы); фондов оценочных средств (экзаменационные билеты, вопросы для зачетов, тестовые задания); наглядных материалов;

- оценку состояния протоколов заседания кафедры по вопросам, относящимся к учебной и учебно-методической работе;

- оценку наличия и соответствия установленным требованиям рабочих программ, учебников и учебных пособий, учебно-методической и другой литературы по отраслям знаний;

- контроль качества планирования и учета выполнения учебной и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

- оценку учета и хранения курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовленных на кафедре;

- контроль качества организации кафедрой самостоятельной работы студентов;

- другие вопросы, включаемые в план (программу) проведения комплексной проверки кафедры.

2.4. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы кафедры проводится в соответствии с годовым планом работы Университета или по решению ректора Университета, или проректора по учебной работе.

2.5. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы кафедры проводится в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки.

2.6. Организационные вопросы проверки возлагаются на учебно-методическое управление, в ведение которого включаются:

- разработка плана (программы) плановой (комплексной) или оперативной проверки учебной и учебно-методической работы кафедры;

- составление графика проверки;

- подготовка итогового документа по результатам проверки учебной и учебно-методической работы кафедры.

2.7. В плане (программе) проведения проверки учебной и учебно-методической работы кафедры определяются: цель, содержание (изучаемые вопросы по направлениям проверки), сроки проведения проверки.

2.8. Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу, и давать рекомендации должностным лицам кафедры об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки.

Проверка кафедры завершается обсуждением полученных результатов, которое содержит:

- оценку по каждому проверенному направлению учебной и учебно-методической работы деятельности кафедры;

- общую оценку учебной и учебно-методической работы деятельности кафедры;



- положительные стороны учебной и учебно-методической работы деятельности кафедры;

- основные недостатки учебной и учебно-методической работы деятельности кафедры и причины, их обуславливающие;

- выполнение поставленных задач и сроки устранения основных недостатков.

2.9. Результаты работы комиссии по проверке учебной и учебно-методической работы кафедры оформляются в форме аналитической справки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам и доводятся до сведения заведующего кафедрой.

2.10. По итогам проверки учебной и учебно-методической работы кафедры в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел на кафедре могут проводиться заседания ученого совета, методического совета Университета.

### **3. Внутривузовский контроль качества учебной и учебно-методической работы деканатов юридического факультета и социально-правового факультета**

3.1. Плановая (комплексная) проверка учебной и учебно-методической работы деканата юридического факультета или социально-правового факультета проводится в соответствии с годовым планом работы Университета и планом подготовки Университета к самообследованию.

3.2. Плановой (комплексной) проверке учебной и учебно-методической работы подвергается деканат юридического факультета и социально-правового факультета согласно плану работы Университета не реже одного раза в два года.

3.3. Плановая (комплексная) проверка учебной и учебно-методической работы деканата факультета проводится по решению ученого совета, ректора Университета или проректора по учебной работе и предусматривает:

- оценку результативности учебной и учебно-методической работы факультета;

- контроль качества ежегодного планирования учебной и учебно-методической работы деканата факультета;

- оценку состояния протоколов совещаний деканата по вопросам организации учебной и учебно-методической работы;

- оценку состояния и уровня инспекторского контроля качества подготовки и проведения учебных занятий;

- контроль качества организации промежуточной аттестации студентов факультета;

- контроль качества организации деканатом факультета выполнения и защиты курсовых работ студентов;

- контроль качества организации деканатом факультета итоговой государственной аттестации студентов;

- контроль качества организации деканатом факультета практик студентов;

- другие вопросы, включаемые в план (программу) проведения комплексной проверки деканата факультета.

3.4. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы деканата факультета проводится в соответствии с годовым планом работы Университета или по решению ректора Университета, или проректора по учебной работе.

3.5. Оперативная (контрольная) проверка учебной и учебно-методической работы деканата факультета проводится в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановой (комплексной) проверки.

3.6. Организационные вопросы проверки возлагаются на учебно-методическое управление, в ведение которого включаются:

- разработка плана (программы) внутривузовского контроля качества учебной и учебно-методической работы деканата факультета;

- составление расписания проверки;

- подготовка итогового документа по результатам внутривузовского контроля учебной и учебно-методической работы деканата факультета.

3.7. Учебно-методическим управлением составляется план (программа) проведения комплексной и контрольной проверки, в котором определяется цель, содержание (изучаемые вопросы по направлениям проверки), сроки проведения проверки.

3.8. Комиссия, проводящая проверку, имеет право запрашивать любую необходимую ей информацию, относящуюся к изучаемому вопросу, и давать рекомендации должностным лицам деканата факультета об устранении недостатков, выявленных в ходе проверки. Проверка деканата факультета завершается обсуждением, которое содержит:

- оценку по каждому проверенному направлению учебной и учебно-методической работы деятельности факультета;

- общую оценку учебной и учебно-методической работы деятельности деканата факультета;

- положительные стороны учебной и учебно-методической работы деятельности деканата факультета;

- основные недостатки учебной и учебно-методической работы деятельности деканата факультета и причины, их обуславливающие;

- выполнение поставленных задач и сроки устранения основных недостатков.

3.9. Результаты работы комиссии по проверке учебной и учебно-методической работы деканата факультета оформляются в форме аналитической справки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемым вопросам или в иной форме и доводятся до сведения декана факультета.

3.10. По итогам контроля учебной и учебно-методической работы в зависимости от формы, цели и задач проверки и с учетом реального положения дел на факультете могут проводиться заседания ученого совета, методического совета Университета.



#### 4. Кафедраальный контроль качества учебных занятий

4.1. Кафедраальный контроль качества учебных занятий проводится в соответствии с годовым планом работы кафедры с целью проверки организации, содержания и методики их подготовки и проведения, повышения методического мастерства профессорско-преподавательского состава.

4.2. Кафедраальный контроль качества учебных занятий осуществляется в форме методических занятий, в том числе инструктивно-методических занятий, открытых и пробных занятий.

4.3. Инструктивно-методические занятия планируются заведующим кафедрой по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки оптимальной организации и методики проведения занятий, освоения новых, более эффективных образовательных технологий. Инструктивно-методические занятия организуют и проводят заведующие кафедрами или по их поручению профессора (доценты) кафедры по соответствующей дисциплине и ее разделам.

Комплексные инструктивно-методические занятия проводятся с привлечением преподавателей ряда смежных кафедр, участвующих в разработке и проведении соответствующих учебных занятий.

Инструктивно-методическое занятие включает изложение основных положений изучаемой темы, отработку методики, демонстрацию методов и приемов проведения занятия.

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

Открытые занятия проводятся всеми преподавателями кафедры по плану работы кафедры, в соответствии с расписанием учебных занятий со студентами в присутствии профессорско-преподавательского состава (аспирантов) кафедры или их группы.

На открытые занятия приглашается профессорско-преподавательский состав кафедры и по решению заведующего кафедрой назначается преподаватель кафедры, уполномоченный провести оценку качества такого занятия (проверяющий преподаватель). Проведение открытых занятий преподавателями, представляемыми к присвоению ученых званий «доцент» и «профессор», является обязательным. В этом случае открытые занятия должны играть роль своеобразного методического отчета соискателя.

Итоги открытых занятий фиксируются в журнале контроля учебных занятий (приложение 1).

4.5. Пробные занятия проводят по плану работы кафедры начинающие преподаватели (аспиранты) в присутствии профессорско-преподавательского состава кафедры в целях определения степени их подготовленности и решения вопроса о допуске к самостоятельному проведению учебных занятий. На пробных занятиях могут рассматриваться также организация и методика проведения учебных занятий по новым темам и вопросам, определяться

целесообразность использования новых технологий и методов обучения студентов.

Пробные занятия могут проводить по решению заведующего кафедрой перед профессорско-преподавательским составом без присутствия студентов. После обсуждения пробных занятий на кафедре и принятия заведующим кафедрой решения о допуске к самостоятельному проведению учебных занятий, начинающий преподаватель (аспирант) проводит учебные занятия со студентами.

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

- инструктивно-методические занятия – по мере необходимости или одно-два занятия за учебный год;

- открытые занятия – для каждого преподавателя кафедры не менее одного раза за учебный год;

- пробные занятия – для начинающих преподавателей и аспирантов не менее двух за учебный год.

4.7. Итоги инструктивно-методических, открытых и пробных занятий обсуждаются на заседаниях кафедр, проводится их оценка и тщательный методический разбор. В ходе обсуждения указываются положительные действия руководителя занятия, обсуждаются недостатки в организации, содержании и методике проведения методического занятия, оценивается способность преподавателя глубоко и самокритично анализировать проведенное занятие (выявлять причины ошибок и недостатков, делать, исходя из этого анализа правильные выводы), даются рекомендации по устранению недостатков, приводится положительный опыт преподавателей (аспирантов) кафедры, других кафедр по повышению эффективности и качества соответствующей формы методических занятий. Основные результаты обсуждения итогов инструктивно-методических, открытых и пробных занятий фиксируются в протоколах заседаний кафедр.

## **5. Индивидуальный контроль качества учебных занятий**

5.1. Индивидуальный контроль учебных занятий проводится с целью определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и индивидуальной подготовленности руководителя занятия.

5.2. Индивидуальный контроль учебных занятий может быть текущим, оперативным и плановым.

5.3. Текущий индивидуальный контроль учебных занятий проводится старшими инспекторами деканатов юридического факультета и социально-правового факультета ежедневно на основании расписаний учебных занятий юридического факультета и социально-правового факультета, утвержденных в установленном порядке проректором по учебной работе.

5.4. Текущий контроль осуществляется независимо от вида учебного занятия и статуса преподавателя в форме оценки:

- присутствия студентов и преподавателя, определенных расписанием учебных занятий;

- подготовленности учебной аудитории, определенной расписанием, к проведению учебного занятия;

- наличия технических средств, необходимых для проведения учебного занятия.

5.5. Старшие инспекторы деканатов юридического факультета и социально-правового факультета, осуществляющие текущий индивидуальный контроль учебных занятий, обязаны:

5.5.1. до контрольного посещения занятия:

- уточнить вид и место проведения учебного занятия в соответствии с расписанием;

- уточнить сведения о преподавателе;

- уточнить сведения об учебной группе, определенной расписанием, в том числе количество студентов группы, обязанных присутствовать на занятии;

- определить необходимость в технических средствах для обеспечения учебного процесса;

5.5.2. в ходе контрольного посещения занятия:

- установить присутствие преподавателя в учебной аудитории;

- оценить присутствие в аудитории студентов;

- определить фактическое наличие необходимых для занятия технических средств обеспечения учебного процесса;

- незамедлительно сообщить декану факультета и в учебный отдел о выявленных нарушениях в организации учебного занятия.

5.6. Плановый индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется ежемесячно на основании плана-графика, разрабатываемого на текущий семестр учебно-методическим управлением и утверждаемого проректором по учебной работе.

5.7. Оперативный индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется на основании распоряжений проректора по учебной работе.

5.8. Плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий по форме может быть коллегиальным (в составе не менее двух человек) либо единоличным.

5.9. Плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий осуществляется:

- деканами факультетов (заместителями деканов);

- начальником учебно-методического управления (заместителем начальника);

- заведующими кафедрами;

- начальником учебного отдела.

5.10. Должностные лица, осуществляющие плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий обязаны провести в каждом семестре не менее одной плановой проверки учебных занятий.

5.11. Должностные лица, осуществляющие плановый и оперативный индивидуальный контроль учебных занятий, обязаны:

5.11.1. 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.

5.11.2. 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, полноту и аккуратность ведения журнала учета успеваемости и посещаемости студентов;

5.11.3. после окончания учебного занятия:

- обсудить проведенное занятие с преподавателем;

- составить акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия, в котором отразить: 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;

- передать в течение двух рабочих дней составленный акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия в учебно-методическое управление, а также заведующему кафедрой, к которой относится проверяемый преподаватель.

5.12. Заведующий кафедрой, анализируя поступивший на кафедру акт о результатах индивидуального контроля учебного занятия, дает указания преподавателям кафедры по устранению недостатков с указанием сроков исполнения. Итоги индивидуального контроля качества учебных занятий обсуждаются на заседаниях кафедр с отражением основных результатов обсуждения в протоколах заседаний кафедр.

5.13. Начальник учебно-методического управления докладывает проректору по учебной работе обобщенные данные о результатах внутривузовского контроля качества учебного процесса в Университете, а также о мерах, принятых со стороны заведующих кафедрами по устранению выявленных недостатков и упущений, которые учитываются при подведении итогов работы.

5.14. При необходимости обсуждение итогов индивидуального контроля учебных занятий может включаться отдельным вопросом в повестку дня ученого совета или методического совета Университета.



Приложение  
к положению ВГУЮ (РПА Минюста России)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЮСТИЦИИ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)»**

**ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
(по номенклатуре дел)

**Ж У Р Н А Л**  
**КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**НАЧАТ:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**ОКОНЧЕН:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Сведения о кафедральной проверке учебного занятия

Дата проверки	Название учебной дисциплины, вид и тема занятия	Кол-во присутствующих / отсутствующих студентов	Факультет, форма обучения, номер курса и учебной группы	Ф. И. О., подпись проверяющего преподавателя	Ф. И. О., подпись проверяемого преподавателя

### Кафедральная оценка качества учебного занятия

#### Общая оценка:

достижение учебной и воспитательной цели занятия.....

.....

соответствие программе.....

.....

соответствие тематическому плану.....

.....

научный и методический уровень.....

.....

контроль дисциплины и работы студентов в ходе занятия.....

.....

Положительные качества занятия, заслуживающие поддержки и распространения в учебном процессе

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Недостатки в подготовке и проведении занятия

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Рекомендации преподавателю по совершенствованию содержания и методики поведения занятия

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ф. И. О. проверяющего

подпись