

	Министерство просвещения Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	Система менеджмента качества <b>Рекомендации по проведению контроля и взаимных посещений учебных занятий</b>	СМК № 67	Ред. 01
	Подразделение <b>УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ</b>		



**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом ректора университета  
доц. д-р М.Пасларь  
08.09.2017 г.

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЯ И ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Тараклия, 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контроль учебных занятий осуществляется в целях установления соответствия содержания, уровня и качества проведения учебных занятий требованиям национальных образовательных стандартов, аналитических программ (Куррикулум) учебных дисциплин, а также определения уровня методической подготовки преподавателя, проводящего учебное занятие, степени достижения учебных и воспитательных целей учебного занятия.

1.2. Контроль учебных занятий проводится: ректором, проректором по учебной деятельности, методистом системы качества образования, заведующими кафедрами и по их поручениям профессорами и доцентами кафедры.

1.3. Контроль учебных занятий может быть плановым и внеплановым. Внеплановый контроль может проводиться всеми лицами, имеющими право контроля, по своему личному плану.

1.4. Контроль учебных занятий является составной частью методической работы кафедры.

1.5. Ректор, проректор по учебной деятельности имеют право контролировать учебные занятия, проводимые всеми категориями профессорско-преподавательского состава университета. Контроль учебных занятий ректором университета осуществляется по личному плану.

1.6. Результатом контроля, в зависимости от его результатов, должно быть:

- выявление лучших форм и методов учебной и методической работы кафедры и отдельных преподавателей в целях обобщения и распространения их положительного опыта;
- принятие мер к устранению выявленных недостатков и оказания помощи преподавателям в повышении качества проведения учебных занятий или помощи кафедре в целом в улучшении организации и проведения учебной работы;
- накопление и анализ информации о качестве организации и проведения учебного процесса, содержании и методах обучения и воспитания обучающихся в ходе учебных занятий в целях внесения необходимых изменений в учебный процесс.

1.7. На кафедре организуются и проводятся взаимные посещения учебных занятий, что имеет целью обмен опытом, оказание помощи преподавателям в организации учебных занятий и методике их проведения.

1.8. Посещенные занятия обсуждаются на заседании кафедры.

1.10. Учет контроля занятий ведется в журнале учета контроля (находится в учебном отделе университета), а учет взаимных посещений учебных занятий ведется в журнале учета взаимных посещений (находится по кафедрам).

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. При подготовке к контролю занятий проверяющему необходимо:

- ознакомиться с расписанием учебных занятий (уточнить дату, время, место проведения занятия, фамилию преподавателя);
- уточнить ученую степень и ученое звание преподавателя;
- уточнить стаж его педагогической деятельности и преподавания учебной дисциплины;
- ознакомиться с аналитической программой (Куррикулумом) учебной дисциплины;
- ознакомиться с перечнем учебно-методических материалов по учебной дисциплине.

2.2. При проведении контроля учебного занятия проверяются показатели:

### *а) Организационный уровень занятия*

- своевременность начала и окончания занятия;
- количество студентов присутствующих на занятии;
- соответствие изучаемого материала рабочей учебной программе дисциплины.

### **б) Методический уровень занятия**

- наличие четкой структуры занятия (вступление, основная часть и заключение);
- умение преподавателя выделить главное и сосредоточить на нем внимание студентов;
- умение поддерживать постоянный контакт с аудиторией, активизировать мыслительную деятельность студентов, использовать приемы поддержания внимания;
- эффективность применения методических приемов, направленных на выработку организаторских и практических навыков у студентов;
- создание условий для совершенствования студентами своих знаний и практических навыков, полученных по смежным дисциплинам.
- глубина и свободное владение преподавателем учебным материалом;
- методика изложения учебного материала;
- культура и техника речи преподавателя, умение ясно и доходчиво излагать свои мысли, лаконично отвечать на заданные вопросы;
- темп изложения учебного материала, его соответствие возможностям ведения полноценного конспекта студентами;
- наличие иллюстративного материала (слайды, презентации, видеоролики и т.п.);
- умение преподавателя подвести итог отработки учебного вопроса и занятия в целом, конкретность задания на самостоятельную работу, его объем и содержание.

### **в) Результативность занятия**

- степень усвоения студентами учебного материала предыдущего занятия (по результатам текущего контроля в начале занятия);
- рациональность использования учебного времени;
- степень усвоения студентами учебного материала занятия;
- удовлетворенность студентов проведенным занятием.

#### **2.3.Проверяющему *запрещается*:**

- вмешиваться в действия преподавателя;
- делать преподавателю замечания;
- задавать вопросы в ходе занятия.

## **3.УЧЕТ И АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1.Для учета и анализа результатов контроля учебных занятий ведутся журналы учета:

- Журнал учета контроля занятий
- Журнал учета взаимных посещений.

В указанные журналы записываются результаты контроля учебных занятий (Лист контроля прилагается) и взаимных посещений учебных занятий (лист взаимопосещений прилагается) .

В Журнале учета контроля учебных занятий учебного отдела записываются результаты контроля учебных занятий ректором, проректором, методистом по качеству и начальником учебного отдела.

3.2.Результаты контроля записываются в журналы не позднее следующего дня после дня проведения контроля.

3.3.Отзыв по результатам контроля учебного занятия должен содержать:

- общую характеристику контролируемого учебного занятия (учебная дисциплина, вид и тема занятия);
- степень соответствия темы и содержания занятия рабочей учебной программе учебной дисциплины;
- краткий анализ и оценку по каждому параметру контроля с указанием положительных и отрицательных сторон;
- степень достижения целей занятия;
- общую оценку занятия;

- указания и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- должность, подпись проверяющего и дату записи отзыва.

3.4. Результаты контроля учебных занятий и взаимопосещений занятий обсуждаются на заседаниях кафедры не менее одного раза в семестр;

3.5. Журналы учета контроля и взаимных посещений учебных занятий по завершению каждого из семестров представляются для анализа проректору по учебной деятельности.

**Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**



**Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**





