

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Тамбовский государственный технический университет»**



ПРИНЯТО

решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 30 » сентября 20 19 г.  
(протокол № 11 )

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 01 » октября 20 19 г.  
№ 183/3-04

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о процедуре оценки качества проведения**  
**занятий в Тамбовском государственном**  
**техническом университете**

*Введено в действие с 01 октября 2019 года*

город Тамбов

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок проведения процедуры оценки качества проведения занятий преподавателями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «ТГТУ» или «Университет» в соответствующем падеже).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») (приказ Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 г.), профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №608н от 08 сентября 2015 г.), Уставом Университета.

1.3 Процедура оценки качества проведения занятий –чтения лекций – проводится перед избранием по конкурсу на должность профессора, доцента, старшего преподавателя Университета.

1.4 Процедура оценки качества проведения занятий – практических занятий, семинаров или лабораторных работ –проводится перед избранием по конкурсу на должность старшего преподавателя, ассистента Университета.

## 2 ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ЗАНЯТИЙ, ЦЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Лекция является одним из эффективных способов передачи комплекса знаний группе участников и формирования компетенций обучающихся; обеспечивает творческое общение преподавателя со студентами, эмоциональное влияние на них с целью формирования нацеленности на творческое саморазвитие.

2.2 Практическое занятие – организационная форма учебного занятия, в ходе которой обучающиеся выполняют практическое задание под руководством преподавателя.

2.3 Семинар – организационная форма учебного занятия, состоящая в групповом обсуждении подготовленных сообщений, докладов по научной или учебной проблеме.

2.4 Лабораторная работа – организационная форма учебного занятия, состоящая в выполнении обучающимися под руководством преподавателя практических заданий на лабораторном оборудовании, подкрепляющих и иллюстрирующих теоретический материал изучаемой учебной дисциплины.

2.5 Оценка качества проведения занятий предполагает установление соответствия соискателя требованиям Единого квалификационного справочника должностей (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

2.6 Оценка качества проведения занятий проводится с целью улучшения качества оказываемых образовательных услуг, совершенствования методической работы в университете, повышения у преподавателей интереса к педагогической деятельности, обобщения опыта, демонстрации профессионального мастерства.

### 3 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЧТЕНИЯ ЛЕКЦИЙ

3.1 После подачи заявлений соискателями о допуске к конкурсному отбору на должность профессора, доцента, старшего преподавателя заведующий соответствующей кафедрой направляет первому проректору служебную записку о создании методической комиссии для оценки качества чтения лекций соискателями (далее по тексту – «служебная записка» в соответствующем падеже) (см. Приложение 1).

3.2 В служебной записке для каждого соискателя указывается не менее двух возможных лекций по учебным дисциплинам кафедры, во время которых может быть оценено качество чтения лекций. Даты проведения данных лекций должны быть не ранее, чем через неделю после получения служебной записки первым проректором. Темы лекций должны соответствовать рабочим программам учебных дисциплин.

3.3 Первый проректор определяет для каждого соискателя дату открытой лекции и назначает методическую комиссию для оценки качества чтения лекций в составе трех человек:

- председатель комиссии – член Методического совета университета;
- члены комиссии – заведующий соответствующей кафедрой и член Методического совета института, факультета, кафедры или Университета.

3.4 Дата открытой лекции и состав назначенной методической комиссии доводится до заведующего соответствующей кафедры и соискателям срок до трех рабочих дней с момента получения служебной записки. Каждому соискателю не менее чем за два рабочих дня до даты открытой лекции на соответствующей кафедре должна быть предоставлена возможность ознакомиться с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, по которой читается лекция.

3.5 К началу открытой лекции заведующий соответствующей кафедрой предоставляет членам методической комиссии на бумажных носителях Федеральный государственный образовательный стандарт на направление подготовки (специальность) и утвержденную рабочую программу учебной дисциплины, по которой читается лекция.

3.6 К началу открытой лекции соискатель предоставляет членам методической комиссии на бумажном носителе план-конспект проведения лекции, включающий:

- тему лекции, место лекции в модуле учебной дисциплины;
- цель лекции;
- вид лекции; оправданность применения данного вида лекции для достижения цели;
- используемые технологии обучения;
- этапы лекции, цели, приемы и педагогические средства лектора на каждом этапе;
- план проведения лекции с указанием для каждого этапа временных интервалов и используемых дидактических элементов;
- дидактические элементы лекции (методика изложения лекционного материала; тесты для проверки предварительных знаний студентов; содержание и структура лекционного материала; контроль и оценка усвоения материала (обратная связь); систематизирующие таблицы и схемы; учебная литература и ТСО и т.п.).

3.7 Методическая комиссия по итогам экспертизы представленных материалов и реализации плана-конспекта лекции выносит обоснованное заключение о качестве чтения лекции по следующим критериям:

- научно-содержательному (соответствие современному состоянию науки; наличие анализа методологии достижений науки и динамики ее развития на ближайшие годы; показ различных концепций и их обсуждение; связь теории и практики; реализация принципа профессиональной направленности);

- научно-методическому (четкость структуры и логики изложения; разъяснение особо трудных вопросов учебного материала; использование систематизирующих таблиц и схем);
- организационному (учет времени на лекции, обеспечение условия для осознанного ведения конспектов студентами; использование приемов поддержания внимания);
- критерию дидактического мастерства преподавателя (знание своего предмета, умение объяснять материал, использование проблемных ситуаций, наличие ораторского мастерства, культура речи, использование интерактивных форм проведения занятий, использование способов активизации проявления креативного уровня интеллектуальной активности обучающихся);
- эмоционально-мотивационному (воспитательный аспект; нравственные моменты; убежденность и доказательность речи; эмоциональный фон лекции).

В заключении методической комиссии делается вывод о соответствии организованного соискателем образовательного процесса требованиям законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам высшего образования, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ТГТУ», и о уровне продемонстрированной компетентности в области методики профессионального обучения, об умениях применять современные методы обучения и воспитания, методы и способы использования образовательных технологий.

Методическая комиссия определяет соответствие педагогических знаний и умений соискателя требованиям к должности профессора / доцента / старшего преподавателя Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 г.; требованиям к выполнению соответствующей обобщенной трудовой функции профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №608н от 08 сентября 2015 г.

Примерная форма «Заключения методической комиссии» приведена в Приложении 2.

3.8 В случае если открытая лекция не состоялась по независящим от соискателя причинам или по причинам, признанным методической комиссией уважительными, первый проректор назначает другую дату проведения открытой лекции, но не ранее чем через три рабочих дня, причем состав методической комиссии может быть сохранен.

3.9 В случае если открытая лекция не состоялась по вине соискателя, причем причина является неуважительной, либо методическая комиссия большинством голосов дала отрицательное заключение по качеству чтения лекции, то соискателю предоставляется одна дополнительная возможность проведения открытой лекции, дата которой должна быть не ранее, чем через месяц после предыдущей. Для оценки качества чтения лекций создаётся расширенная методическая комиссия в составе пяти человек:

- председатель комиссии – проректор или директор института/декан факультета;
- члены комиссии – директор института/декан факультета (если председатель – первый проректор), заведующий соответствующей кафедрой, члены Методического совета Университета.

3.10 В случае если открытая лекция повторно не состоялась по вине соискателя, причем причина является неуважительной, либо расширенная методическая комиссия большинством голосов дала отрицательное заключение по качеству чтения лекции, то заключение методической комиссии доводится до сведения кафедры и Ученого совета ин-

ститута/факультета на заседаниях, на которых рассматривается вопрос избрания/переизбрания соискателя.

3.11 Заключение о качестве чтения лекции соискателем должности профессорско-преподавательского состава передается Ученому секретарю Ученого совета университета (для соискателей должности профессора) и Ученому секретарю Ученого совета института (факультета) (для соискателей должности доцента и старшего преподавателя).

#### **4 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, СЕМИНАРОВ, ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

4.1 После подачи заявлений соискателями о допуске к конкурсному отбору на должность ассистента заведующий соответствующий кафедрой направляет директору института (декану факультета) служебную записку о создании методической комиссии для оценки качества проведения занятий соискателями.

4.2 В служебной записке для каждого соискателя указывается не менее двух возможных занятий (практических занятий, семинаров, лабораторных работ), во время которых может быть оценено качество проведения занятий. Даты проведения данных занятий должны быть не ранее, чем через неделю после получения служебной записки директором института (деканом факультета). Темы данных занятий должны соответствовать рабочим программам учебных дисциплин.

4.3 Директор института (декан факультета) для каждого соискателя определяет даты открытых занятий и назначает методическую комиссию для оценки качества проведения занятий в составе трех человек:

- председатель комиссии – член Методического совета института (факультета);
- члены комиссии – заведующий соответствующей кафедрой и член Методического совета института (факультета).

4.4 Дата открытого занятия и состав назначенной методической комиссии доводится до заведующего соответствующей кафедры и соискателя в срок до трех рабочих дней с момента получения служебной записки. Каждому соискателю не менее чем за два рабочих дня до даты открытого занятия на соответствующей кафедре должна быть предоставлена возможность ознакомиться с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, по которой проводится занятие.

4.5 К началу открытого занятия заведующий соответствующей кафедрой предоставляет членам методической комиссии на бумажных носителях Федеральный государственный образовательный стандарт на направление подготовки (специальность) и утвержденную рабочую программу учебной дисциплины, по которой проводится занятие.

4.6 К началу открытого занятия соискатель предоставляет членам методической комиссии на бумажном носителе план-конспект проведения занятия, включающий:

- тему занятия;
- цель занятия;
- этапы занятия, цели, приемы и педагогические средства преподавателя на каждом этапе;
- план проведения занятия с указанием для каждого этапа временных интервалов и используемых дидактических элементов;
- дидактические элементы занятия (методика организации занятия; тесты для проверки предварительных знаний студентов; содержание и структура занятия; контроль и оценка усвоения материала (обратная связь) и т.п.).

4.7 Методическая комиссия по итогам экспертизы представленных материалов и реализации плана-конспекта на занятии выносит обоснованное заключение о качестве проведения занятия по следующим критериям:

- научно-содержательному (соответствие современному состоянию науки; связь теории и практики; реализация принципа профессиональной направленности);
- научно-методическому (четкость структуры и логики изложения; разъяснение особо трудных вопросов учебного материала);
- организационному (учет времени на занятии; использование приемов поддержания внимания);
- критерию дидактического мастерства преподавателя (знание своего предмета, умение объяснять материал, культура речи, использование интерактивных форм проведения занятий);
- эмоционально-мотивационному (воспитательный аспект; нравственные моменты; эмоциональный фон занятия).

В заключении методической комиссии делается вывод о соответствии организованного соискателем образовательного процесса требованиям законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам высшего образования, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ТГТУ», и об уровне продемонстрированной компетентности в области методики профессионального обучения, умениях применять современные методы обучения и воспитания, методы и способы использования образовательных технологий.

Методическая комиссия определяет соответствия педагогических знаний и умений соискателя требованиям к должности ассистента Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 г.; требованиям к выполнению соответствующей обобщенной трудовой функции профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №608н от 08 сентября 2015 г.

4.8 В случае если открытое занятие не состоялось по независящим от соискателя причинам или по причинам, признанным методической комиссией уважительными, директор института (декан факультета) назначает другую дату проведения открытого занятия, но ранее чем через три рабочих дня, причем состав методической комиссии может быть сохранен.

4.9 В случае если открытое занятие не состоялось по вине соискателя, причем причина является неуважительной, либо методическая комиссия большинством голосов дала отрицательное заключение по качеству проведения занятия, то заключение методической комиссии доводится до сведения кафедры и Ученого совета института/факультета на заседаниях, на которых рассматривается вопрос избрания/переизбрания соискателя.

4.10 Заключение о качестве проведения занятия соискателем должности ассистента передается Ученому секретарю Ученого совета института (факультета).

## **5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Настоящее Положение и изменения к нему принимаются решением Ученого совета Университета на основании представления Методического совета и утверждаются приказом ректора Университета.

Приложение 1

**Форма служебной записки о создании методической комиссии  
для оценки качества чтения лекций соискателями**

---

Кафедра «Название кафедры»

Первому проректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
профессору Н.В. Молотковой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О создании методической комиссии для  
оценки качества проведения занятий

В связи с участием в конкурсе на замещение вакантной должности (название должности) кафедры «Название кафедры» Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже) прошу создать методическую комиссию для оценки качества проведения занятий.

Лекция (занятие) №1 состоится (число, месяц, год) с (время начала занятия) до (время окончания занятия) (номер пары) в аудитории (номер ауд./корпус) для студентов учебных групп (обозначение группы). Тема лекции (занятия): «Название лекции (занятия)» по дисциплине «Название дисциплины».

Лекция (занятие) № 2 состоится (число, месяц, год) с (время начала занятия) до (время окончания занятия) (номер пары) в аудитории (номер ауд./корпус) для студентов учебных групп (обозначение группы). Тема лекции (занятия): «Название лекции (занятия)» по дисциплине «Название дисциплины».

Заведующий кафедрой  
«Название кафедры»

\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

Примерная форма  
Заключения методической комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о качестве проведения занятия (чтения лекции)  
<ученая степень, ученое звание>  
<фамилия, имя, отчество в родительном падеже>

Занятие (лекция) по дисциплине <«Название дисциплины» > проведено <Указывается дата занятия> для студентов группы <номер группы >.

Тема занятия (лекции) < «Тема занятия» >.

Цель занятия: <описывается цель занятия>.

В первой части лекции преподаватель <описывается содержание и методика организации первой части занятия>.

Во второй части лекции <описывается содержание и методика организации второй части занятия>.

В заключительной части лекции преподаватель .....

<Анализируется деятельность преподавателя в контексте владения профессиональными педагогическими компетенциями>.

На основании представленных методических материалов и анализа деятельности преподавателя и обучающихся на лекции комиссия пришла к выводам:

<делается вывод по каждому из критериев п.3.7 или п. 4.7 Положения >.

С целью совершенствования организации образовательной деятельности <Фамилия, имя, отчество в родительном падеже> рекомендуется: ....

**Заключение:**

<При наличии указывается ученое звание> <Фамилия, имя, отчество> организовал образовательный процесс во время занятия в соответствии с требованиями / с нарушением положений (указать какие нарушения) законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам высшего образования, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ТГТУ». В процессе проведения занятия показал <высокий / достаточный / низкий> уровень компетентности в области методики профессионального обучения, продемонстрировал / не продемонстрировал умение применять современные методы обучения и воспитания, методы и способы использования образовательных технологий.

Уровень педагогических знаний и умений <Фамилия, имя, отчество в родительном падеже> соответствует / не соответствует требованиям к соискателям должности < профессора / доцента / старшего преподавателя / ассистента> Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России №1н от 11 января 2011 г.; требованиям к выполнению обобщенной трудовой функции <«указывается соответствующая должности обобщенная трудовая функция» > профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №608н от 08 сентября 2015 г.

Председатель методической комиссии:



Члены методической комиссии

С заключением ознакомлен:

Ф.И.О. соискателя

(«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)