

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

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «ТГТУ»)



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
« 28 » декабря 20 15 года
(протокол № 14)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
« 29 » декабря 20 15 года
№ 528-04

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

Введено в действие с 01 января 2016 года

город Тамбов
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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.), 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 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»).

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 помощнику ректора по учебно-методической работе служебную за-

писку о создании методической комиссии для оценки качества чтения лекций соискателями (далее по тексту – «служебная записка»).

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. Учебные дисциплины для всех соискателей должны быть одинаковыми. Даты проведения данных лекций должны быть не ранее, чем через неделю после получения служебной записки помощником по УМР. Темы данных лекций должны соответствовать рабочим программам учебных дисциплин.

3.3. Помощник ректора по УМР 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) или Университета.

3.4. Дата открытой лекции 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 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 (государственный) образовательный стандарт на направление подготовки 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;
- этапы лекции, цели, приемы и средства лектора на каждом этапе;
- 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.);
- используемые формы интерактивного обучения;
- план проведения лекции с указанием для каждого этапа временных интервалов и используемых дидактических элементов.

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 заключение методической комиссии по оценке качества проведения занятий включается оценка материалов, размещенных по данному курсу в системе VitaLMS (в том числе видеоконтента), и их соответствия рабочей программе дисциплины.

3.8. В случае если открытая лекция не состоялась по независящим от соискателя причинам или по причинам, признанным методической комиссией уважительными (например, болезнь соискателя), помощник ректора по УМР 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 создается расширенная методическая комиссия в составе пяти человек:

- председатель комиссии – помощник ректора по УМР;
- члены комиссии – директор института (декан факультета), 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 соискатель отстраняется от участия в конкурсе на замещение вакантной должности профессора, доцента, старшего преподавателя, что является основанием для незаключения трудового договора.

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 кафедрой 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 (государственный) образовательный стандарт на направление подготовки 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 средства преподавателя на каждом этапе;
- 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.);
- план проведения занятия с указанием для каждого этапа временных интервалов и используемых дидактических элементов.

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).

4.8. В случае если открытое занятие не состоялось по независящим от соискателя причинам или по причинам, признанным методической комиссией уважительными (например, болезнь соискателя) 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 соискатель отстраняется от участия в конкурсе на замещение вакантной должности ассистента.

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 и дополнения к нему рассматривается на заседаниях Методического совета Университета, Ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.