

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
Р-16
Редакция 2**

титульном листе данного документа не указано иное

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ.....	4
5. КРИТЕРИИ И МЕТОДЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ.....	5
6. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ	6
7. КОМИССИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	7
8. АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано с целью контроля качества учебного процесса в АО «Международный университет информационных технологий» (далее – Университет).
- 1.2 Настоящее Положение применяются ко всем академическим процессам и является обязательным руководством для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), кафедр, деканатов, сотрудников департамента по академическому вопросу и обучающихся.
- 1.3 Мониторингом всех работ по настоящему положению осуществляют кафедры и члены Комиссии внутривузовского контроля (далее – КВК).
- 1.4 Положение обязательно для исполнения всем работникам Университета, вовлеченным в академический процесс.
- 1.5 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Университета, не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертифицированных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1 Настоящее Положение разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК (по состоянию на 07.07.2020г.);
 - Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования высшего и послевузовского образования» от 31 октября 2018 года № 604 (по состоянию на 05.05.2020г.);
 - Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 г. №595 (по состоянию на 18.05.2020г.);
 - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года №152 (по состоянию на 12.10.2018г.).

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- 1) **академический период** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
- 2) **академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
- 3) **дистанционные образовательные технологии** - обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не

полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагога;

- 4) **итоговая аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
- 5) **научно-методическая работа** – вид деятельности, основанный на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленный на совершенствование функционирования и развития системы непрерывного образования;
- 6) **обучающийся** – участник образовательного процесса, намеревающийся завершить обучение образовательной программы и получить академическую степень соответствующего уровня. К обучающимся относятся студенты, магистранты и докторанты;
- 7) **образование** – непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного, физического развития и формирования профессиональной компетентности;
- 8) **образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;
- 9) **образовательная деятельность** – процесс целенаправленного, педагогически обоснованного, последовательного взаимодействия субъектов образования, в ходе которого решаются задачи обучения, развития и воспитания личности;
- 10) **образовательный мониторинг** – систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования;
- 11) **промежуточная аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения;
- 12) **рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus)** – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;
- 13) **рабочий учебный план** – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля;
- 14) **учебно-методический совет (УМС)** – орган коллегиального руководства, обеспечивающий качество учебной и учебно-методической деятельности Университета.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

- 4.1 С целью повышения качества и методического обеспечения учебного процесса кафедры разрабатывают график проведения открытых занятий согласно Приложению 1 для преподавателей, которые должны провести открытые занятия в текущем учебном году.
- 4.2 При разработке графиков необходимо учитывать следующие основные цели открытых занятий:

- повышения квалификации молодых специалистов или вновь принятых преподавателей путем обязательного посещения занятий, проводимых опытным преподавателем;
 - проверка качества занятий, проводимых молодыми специалистами или вновь принятыми преподавателями со стороны опытных преподавателей.
- 4.3 Кафедра может внести корректировки в график открытых занятий назначив внеплановое открытое занятие конкретному преподавателю отдельным распоряжением в случае необходимости оценки педагогического уровня, но не более одного раза в семестр.
- 4.4 Преподаватель может самостоятельно обратиться к кафедре о внеплановом открытом занятии, в том числе перед получением рекомендации от кафедры на повышение по должности или при прохождении Конкурсно-контрактной комиссии (далее – ККК) в соответствии с внутренним нормативным документом «Правила конкурсного замещения должностей для профессорско-преподавательского состава», R-07.
- 4.5 При проведении открытых занятий все участники процесса должны придерживаться следующих академических требований:
- доброжелательность и конструктивность всех проводимых посещений;
 - темы проводимых открытых занятий не должно дублироваться;
 - должны учитываться результаты предыдущего посещения занятия преподавателя;
 - невмешательство в ход учебного процесса с возможностью обсуждения и анализа на заседаниях кафедр.
- 4.6 При проведении открытого занятия молодыми специалистами или вновь принятыми преподавателями дается мониторинговая оценка и рекомендации со стороны опытных преподавателей.
- 4.7 Не допускается проведение более одного открытого занятия одним преподавателем в текущем семестре.
- 4.8 Результаты открытых занятий должны быть обсуждены на заседании кафедры для повышения качества учебного процесса., также результаты оценивания обязательно озвучиваются при прохождении ККК.

5. КРИТЕРИИ И МЕТОДЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

- 5.1 Для оценки качества подготовленности к занятию преподавателем используются следующие критерии:- четкость формулировки темы и выполнение намеченного плана занятия;
- степень разграничения материала от предыдущей темы;
 - рациональность использования времени занятия;
 - выбор методов обучения;
 - подведение итогов занятия, правильность и мотивировка оценок;
 - логичность развития материала;
 - четкость формулировки выводов и обобщений.
- 5.2 Для оценки качества изложения материала преподавателем используются следующие критерии:
- речь преподавателя;

- наличие контакта с аудиторией и эффективность обратной связи со всеми обучающимися;
- методическая направленность изложения;
- использование методического материала;
- целесообразность и эффективность использования современных технических средств;

5.3 Для общей оценки занятия используются следующие критерии:

- новизна: отражение в материале занятия новейших положений. Значение учебного материала, уровень педагогического мастерства;
- оригинальность материала;
- междисциплинарные связи материала.

5.4 Метод оценки – экспертный, на основе наблюдения за ходом проведения занятия и просмотра документационного и технического обеспечения занятия.

6. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

6.1 Для обеспечения уровня квалификации и повышения качества учебно-методического процесса кафедры разрабатывают график взаимопосещения занятий преподавателями согласно Приложению 2.

6.2 Взаимопосещение занятий и их анализ по праву принято считать одной из форм повышения квалификации сотрудников ППС.

6.3 Среди основных целей взаимопосещений занятий преподавателями следует обозначить в первую очередь следующие:

- контроль качества учебного процесса согласно современным требованиям и тенденциям развития образовательной науки;
- мотивация преподавателей к совершенствованию учебной, учебно-методической, учебно-воспитательной, научно-исследовательской и иной деятельности в Университете;
- широкий обмен опытом между преподавателями с целью их профессионального роста, повышения их педагогического мастерства;
- демонстрация и распространение прогрессивных форм организации учебного процесса;
- апробирование и внедрение инновационных форм и методов преподавания;
- развитие конструктивного подхода преподавателей к самооценке качества преподавания, необходимого в условиях перехода на новые формы обучения и организации учебного процесса (например, дистанционная форма обучения).

6.4 Преподаватели, осуществляющие проверку, должны:

- дополнительно подтвердить готовность к посещению занятия и согласовать окончательные сроки и место посещения с преподавателем, ведущим занятие;
- проверить методическую подготовленность к занятию (наличие рабочей учебной программы дисциплины (Силлабусов), УМКД, раздаточного материала, журнала учета посещаемости, журнала промежуточного и итогового аттестации обучающихся);
- проверить техническую подготовленность к проведению занятия, при режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств;
- проверить планы преподавателя и их реализацию;

- внимательно наблюдать за ходом занятия и вести записи;
- проверить обсуждение и анализ наблюдений с целью выработки единой оценки, на заседании кафедры или методического семинара.

7. КОМИССИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- 7.1 Внутренний контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Университета.
- 7.2 Цели внутривузовского контроля качества образования:
- совершенствование учебного процесса;
 - улучшение качества образования;
 - исполнение нормативных правовых актов законодательства РК и реализация принципов государственной политики в области образования;
 - защита прав и свобод участников образовательного процесса;
 - проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
 - повышение педагогического мастерства преподавателей Университета.
- 7.3 Учебный процесс также проверяется членами Комиссии внутривузовского контроля (далее – КВК) в качестве внутренних аудиторов в соответствии с планом работы КВК на учебный год. При этом внутренние аудиторы должны быть сотрудниками ППС кафедр, сотрудниками Деканатов и Департамента по академическим вопросам.
- 7.4 Состав КВК:
- основной состав КВК формируется на базе учебной секции УМС. Председатель секции УМС одновременно является председателем КВК;
 - выбор и утверждение состава КВК происходит в начале года на заседании УМС;
 - в состав КВК в обязательном порядке входят представители деканатов и по одному представителю от каждой кафедры.
- 7.5 Работа КВК строится на плановом и систематическом мониторинге факта проведения учебных занятий ППС без нарушений, а именно точное время начала и окончания занятия, степень посещаемости занятия студентами, ознакомление студентов с Силлабусом дисциплины.
- 7.6 При посещении регулярных занятий проверяющие (желательно, не менее двух человек) приходят на занятие строго по расписанию без предварительного предупреждения, имея на руках формы для заполнения (ПРИЛОЖЕНИЕ 3,4,5). После окончания занятий знакомят преподавателя с пожеланиями и замечаниями, дают ему заполненную форму для ознакомления и подписания;
- 7.7 КВК имеет свободный доступ на дистанционные платформы преподавателей, включая вход и посещение онлайн занятий преподавателей без вмешательства в ход учебного процесса и содержания материалов при обучении с применением дистанционных образовательных технологий.
- 7.8 КВК осуществляет мониторинг проведения экзаменационных сессий с анализом присутствия экзаменатора и проктора(ов), фактов проведения рубежных контролей и сдачи курсовых проектов, заседаний государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и государственной аттестационной комиссии (ГАК).
- 7.9 При оценке качества проведения рубежного контроля проверяющий может наблюдать за

процессом в аудитории из коридора, при необходимости сделать замечание преподавателю о нарушении, предварительно представившись. Чтобы не отвлекать преподавателя, достаточно записать время занятия и аудиторию, а затем получить информацию о группе, дисциплине и фамилии преподавателя по расписанию.

7.10 При оценке качества проведения экзаменационной сессии проверяющий обязан подойти к началу экзамена, удостовериться в наличии проктора и экзаменационной документации, проследить, чтобы опоздавшие студенты не допускались на экзамен.

7.11 Задачи КВК:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса Университета;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Университета в образовательном процессе;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей
- контроль соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам образовательного процесса;
- своевременное реагирование на сигналы студентов о недобросовестном отношении преподавателя к проведению занятий или неправомерных действий преподавателя по отношению к студентам.

7.12 КВК каждый год в начале учебного года проверяет наличие на кафедрах графиков проведения открытых занятий, графиков взаимопосещений занятий, планов работы кафедр по учебно-методическому процессу, утвержденных рабочих учебных планов кафедр, методическую готовность утвержденных рабочих учебных программ дисциплин (Силлабус), УМКД и наличие их на образовательном модуле LMS MOODLE (dl.iitu.kz).

7.13 Регламент работы КВК:

- регулярное посещение занятий преподавателей согласно графику (прилагается) с повторным посещением через 1-2 недели с целью проверки устранения сделанных замечаний;
- посещение занятий преподавателей по сигналам студентов;
- контроль качественного проведения промежуточного контроля и экзаменационной сессии;
- контроль качества проведения занятий на английском языке.

7.14 КВК осуществляет контроль трудовой дисциплины ППС (опоздание или срывы учебных занятий) с составлением акта о нарушении согласно Приложению 6, представляемых в Офис регистратора Департамента по академическим вопросам.

8. АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

8.1 Члены КВК, посетившие занятие преподавателя, составляют свои отзывы, в которых отражаются:

- выводы и замечания;
- предложения по улучшению методики учебного процесса.

8.2 Отзывы должны содержать как положительные моменты, так и конструктивные замечания по методике проведения учебного занятия.

- 8.3 Отзывы передаются заведующему кафедрой. С содержанием отзыва должен быть ознакомлен преподаватель, по занятию которого был составлен этот документ.
- 8.4 Отзывы анализируются на заседании кафедры, заседании учебной секции УМС, по итогам такого анализа должны быть выработаны рекомендации по улучшению методики ведения учебного процесса.
- 8.5 Заведующий кафедрой анализирует организацию учебного процесса по результатам контроля занятий КВК и принимает решение по улучшению организации учебного процесса и трудовой дисциплины.
- 8.6 Принятые решения включаются в учебно-методический план кафедры на последующий академический период

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Факультет _____
Кафедра _____

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

на 20__ - 20__ уч. г.
(_____ семестр)

№	Дата	Время	Ауд.	ОП/Специальность, группа	Дисциплина	Тема занятия	Ф.И.О., должность	
							Ведущего занятия	Проверяющих
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Зав. Кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Факультет _____
 Кафедра _____

ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ

на 20__ - 20__ уч. г.
 (_____ семестр)

№	Дата	Время	Ауд.	ОП/Специальность, группа	Дисциплина	Тема занятия	Ф.И.О., должность	
							Ведущего занятия	Проверяющих
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Зав. Кафедрой _____
 (ФИО, подпись)

Рассмотрено на заседании кафедры
 Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЦЕНКИ ЛЕКЦИИ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

Тема занятия _____

Дата _____ Ауд. _____ Курс _____ Группа _____

Количество студентов по списку _____ Количество присутствующих _____

Лабораторное занятие оцениваются баллами:

4 – квалифицированное занятие

3 – удовлетворяет требованиям

вполне 2 – удовлетворяет

требованиям

1 – не удовлетворяет требованиям

Баллы проставляются каждым преподавателем, посещающим лекцию.

№	Оцениваемые показатели лекции	Баллы			
		1	2	3	4
1. Содержание лекции					
1.1	Высокий теоретический уровень излагаемого материала				
1.2	Системность и логическая последовательность в содержании материала				
1.3	Доходчивость и аргументированность подачи учебного материала				
1.4	Практическая направленность материала, профессиональные ситуации, передовой опыт и т.п.				
1.5	Соответствие содержания лекции учебной программе				
1.6	Полнота раскрытия темы				
1.7	Соответствие содержания уровню подготовленности студентов				
Средний балл					
2. Методика чтения лекции					
2.1	Свободное, доступное изложение материала				
2.2	Умение устанавливать контакт с аудиторией и поддерживать интерес к лекции				
2.3	Использование ТСО и других средств наглядности				
2.4	Оптимальный темп лекции и возможность конспектирования				
2.5	Уровень владения английским языком				
Средний балл					
3. Организация занятия					
3.1	Четкость структуры лекции				
3.2	Рациональность использования времени на изучение учебных вопросов				
3.3	Умение лектора поддерживать дисциплину в аудитории				
Средний балл					

4. Наличие конспектов у студентов _____

5. Замечания и рекомендации _____

6. Общее заключение о качестве лекции _____

7. Посетившие лекцию

№	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			

8. С заключением ознакомлен

_____ (подпись преподавателя)

Общее впечатление о лекции (нужное подчеркнуть):
очень хорошее, хорошее, удовлетворительное, плохое.

ЛИСТ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

Тема занятия _____

Дата _____ Ауд. _____ Курс _____ Группа _____

Количество студентов по списку _____ Количество присутствующих _____

Лабораторное занятие оцениваются баллами:

4 – квалифицированное занятие

3 – удовлетворяет требованиям

вполне 2 – удовлетворяет

требованиям

1 – не удовлетворяет требованиям

Баллы проставляются каждым преподавателем, посещающим практическое занятие.

№	Оцениваемые показатели практического занятия	Баллы			
		1	2	3	4
1. Содержание и методика проведения практического занятия					
1.1	Четкое определение цели практического занятия				
1.2	Соответствие содержания практического занятия учебной программе				
1.3	Умение ставить на практическом занятии вопросы, вызывающие активную и целенаправленную дискуссию вокруг основных проблем				
1.4	Требовательность преподавателя к содержанию и форме выступлений студентов и в оценке знаний				
1.5	Активное участие преподавателя в творческом споре студентов, умение мобилизовать их на коллективный поиск правильного ответа на поставленный вопрос				
1.6	Побуждение студентов к применению теоретических знаний на практике, к анализу проблем профессиональной деятельности				
1.7	Формирование у студентов умения отстаивать свою точку зрения и переубеждать оппонентов				
1.8	Полнота раскрытия темы в соответствии с планом практического занятия				
1.9	Умение вызвать у студентов стремление применять в ходе обсуждения вопросов, ранее полученные знания по другим дисциплинам				
1.10	Использованием технических средств обучения и других средств наглядности				
1.11	Умение преподавателя поддерживать высокий уровень внимания и активную мыслительную деятельность всех студентов в течение всего практического занятия				
1.12	Умение преподавателя делать всестороннее и глубокое заключение по практическому занятию				

1.13	В какой мере проявился интерес студентов к практическому занятию				
1.14	Уровень владения английским языком				
Средний балл					
2. Организация занятия					
2.1	2.1				
2.2	2.2				
2.3	2.3				
Средний балл					

3. Наличие конспектов у студентов _____

4. Замечания и рекомендации _____

5. Общее заключение о качестве практического занятия _____

6. Посетившие занятие

№	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			

7. С заключением ознакомлен

_____ (подпись преподавателя)

Общее впечатление о практическом занятии (нужное подчеркнуть):
очень хорошее, хорошее, удовлетворительное, плохое.

ЛИСТ ОЦЕНКИ ЛАБОРАТОРНОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель _____

Учебная дисциплина _____

Тема занятия _____

Дата _____ Ауд. _____ Курс _____ Группа _____

Количество студентов по списку _____ Количество присутствующих _____

Лабораторное занятие оцениваются баллами:

4 – квалифицированное занятие

3 – удовлетворяет требованиям

вполне 2 – удовлетворяет

требованиям

1 – не удовлетворяет требованиям

Баллы проставляются каждым преподавателем, посещающим лабораторное занятие.

№	Оцениваемые показатели лабораторного занятия	Баллы			
		1	2	3	4
1. Содержание и методика проведения лабораторного занятия					
1.1	Четкое определение цели лабораторного занятия				
1.2	Требовательность преподавателя к содержанию и форме работы студентов				
1.3	Активность студентов в обсуждении вынесенных на лабораторное занятие заданий				
1.4	Полнота раскрытия темы в соответствии с планом лабораторного занятия				
1.5	Использование преподавателем технических средств или других средств наглядности				
1.6	Соответствие лабораторного занятия учебной программе (силлабусу)				
1.7	Умение преподавателя делать всестороннее и глубокое заключение по лабораторному занятию				
1.18	Уровень владения английским языком				
Средний балл					
2. Организация занятия					
2.1	Наличие лабораторного задания в DL				
2.2	Соблюдение временных параметров учебного занятия				
2.3	Требовательность и объективность в оценке знаний студентов				
2.4	Умение преподавателя поддерживать дисциплину в аудитории				
2.5	Наличие плана проведения занятия/методических указаний				
Средний балл					

3. Наличие конспектов/материалов у студентов

4. Замечания и рекомендации _____

5. Общее заключение о качестве лабораторного занятия _____

6. Посетившие занятие

№	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			

7. С заключением ознакомлен

_____ (подпись преподавателя)

Общее впечатление о лабораторном занятии (нужное подчеркнуть):
очень хорошее, хорошее, удовлетворительное, плохое.

АКТ

о нарушениях трудовой дисциплины преподавателя или о срывах учебных занятий

№	ФИО Преподавателя (полное)	Факультет	Кафедра	Аудитория	Дата проверки	Время проверки*	Соответствие/не соответствие (Тип несоответствия)

Декан факультета

(наименование факультета)

(подпись)

(ФИО)

Зав. кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)

Член КВК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

* на момент проверки занятий ППС по расписанию на образовательном портале