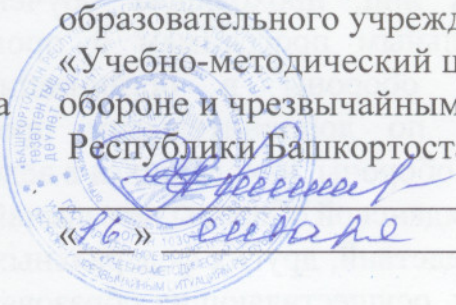


Положение

рассмотрено и одобрено на заседании
Учебно-методического совета
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»
Протокол № 1 от 12 января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник государственного бюджетного
образовательного учреждения
«Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям
Республики Башкортостан»


Т.А. Норкина
«16» сентября 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом контроле учебного процесса

Настоящее Положение регламентирует организацию учебного процесса в государственном бюджетном образовательном учреждении «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее – ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»), а также соответствие обучения требованиям методических рекомендаций по организации учебного процесса в государственных образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Приказа МЧС России от 16 декабря 2024 года № 1120 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;

- Приказа МЧС России от 24 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам...»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 № 438 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

- Закона Республики Башкортостан от 14 марта 1996 года № 26-з «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Закона Республики Башкортостан от 30 ноября 2005 года № 243-з «О пожарной безопасности»;

- Организационно-методических указаний по подготовке населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на 2026-2029 годы от 11 ноября 2025 года № 2-1-498-4093-П-191;

- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 26 января 2021 года № 40-р «О формировании единых подходов к организации подготовки населения на территории Республики Башкортостан в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановления Республики Башкортостан от 02 августа 2023 года № 441 «Об утверждении государственной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Башкортостан»;

- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан», утверждённого приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям (далее - Госкомитет РБ по ЧС) от 01 июня 2016 года № 149.

I. Общие положения

1.1. Педагогический контроль за подготовкой и проведением занятий является одним из средств повышения качества образовательного процесса.

1.2. Педагогический контроль осуществляется начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и его заместителем по учебно-методической работе, начальником отдела (учебный), старшими преподавателями, а также уполномоченными лицами по поручению начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

1.3. Контроль должен быть систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи отделам, преподавательскому составу, обеспечивая повышение качества учебного процесса.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели педагогического контроля:

- установление соответствия обучения требованиям методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по организации учебного процесса в государственных образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования учебных центрах ГО и ЧС Российской Федерации;
- проверка качества обучения, уровня знаний, умений, владений (навыками, методами, приемами и т. д.) слушателей;
- оказание практической помощи преподавательскому составу ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в повышении профессионального мастерства;
- анализ, обобщение и распространение положительного педагогического опыта;
- корректировка учебного процесса, устранение недостатков в его организации и осуществлении.

2.2. Задачи педагогического контроля:

- установление соответствия темы и содержания занятия требованиям рабочей программы учебной дисциплины и тематического плана;
- установление степени подготовленности преподавателя к занятиям (наличие учебно-методической документации, уровень знания учебного материала и т. п.);
- определение теоретического и методического уровня преподавания, степени реализации внутри- и межпредметных связей, практической направленности занятия, уровня организации работы всего учебного подразделения (потока, учебной группы);
- анализ содержания занятия, актуальности материала и соответствия нормативно-правовым актам РФ и приказам МЧС России, Госкомитета РБ по ЧС, использования в процессе преподавания передового практического опыта подразделений МЧС России и результатов научных исследований;
- определение уровня организации проведения урока: степень выполнения плана урока, распределение отдельных его частей по времени, логика и последовательность изложения материала, характер начала и завершения урока, подведение его итогов и т.п.;
- определение уровня речевой культуры преподавателя, последовательность и темп изложения;
- анализ умения направлять, активизировать мыслительную деятельность слушателей, наличия психологического контакта с аудиторией;
- выявление и применение преподавателями современных педагогических технологий, передовых методических приемов интенсификации учебного процесса;
- определение эффективности использования технических средств обучения, дидактических материалов, наглядных пособий и т. п.;
- определение степени усвоения учебного материала слушателями, объективности выставления оценок по результатам текущего контроля знаний;
- определение методического обеспечения самостоятельной подготовки слушателей.

2.3. Педагогический контроль не должен ограничивать право преподавателя на выбор методов и приёмов обучения. Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень знаний, умений, владений (навыками, методами, приемами и т. д.) слушателей.

III. Организация и порядок проведения педагогического контроля

3.1. Педагогический контроль может быть:

- **выборочный** (контроль проведения урока конкретным преподавателем, конкретного вида урока, по конкретной теме);
- **фронтальный** (контроль всех или большинства преподавателей по определенной дисциплине – проводится, как правило, при проверках отделов или состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»);
- **сквозной** (посещение всех видов занятий по одной теме в одной и той же группе у одного или нескольких преподавателей: урок – семинар – практическое занятие);
- **тематический** (этот контроль используют для глубокого изучения одного вопроса: методика индивидуальной работы со слушателями, проведение консультаций, подготовка к экзаменам, подготовка к итоговой аттестации, совершенствование учебно-материальной базы по дисциплине, выполнение требований нормативных документов, воспитание слушателей в процессе обучения и т. п.);
- **предварительный** (проверка методического обеспечения предстоящего занятия).

Все перечисленные виды педагогического контроля могут быть как плановыми, так и внеплановыми.

3.2. Плановый педагогический контроль осуществляется на основе графиков, составленных на полугодие. Графики составляются начальником отдела (учебного) и предоставляются на утверждение начальнику ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» не позднее, чем за неделю до начала обучения.

3.2.1. Планирование педагогического контроля руководством ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», в котором предусматриваются контрольные посещения занятий начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», его заместителем по учебно-методической работе, начальниками отделов. Осуществляется заместителем начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до начала каждого полугодия.

3.2.2. Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», его заместитель по учебно-методической работе, начальник отдела (учебного) контролируют все виды учебной работы.

Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», и его заместитель по учебно-методической работе лично проводят контроль учебных занятий, проводимых начальниками отделов.

Начальник отдела контролирует все виды учебной работы в своем отделе.

3.2.3. Графики доводятся до сведения преподавательского состава в начале каждого полугодия.

3.2.4. Организация контроля готовности учебных групп к учебным занятиям возлагается на начальника отдела (учебного).

Начальник отдела (учебного), ежемесячно, осуществляет контроль готовности учебных групп к учебным занятиям не менее чем у двух преподавателей, старший

преподаватель – еженедельно, не менее чем в двух учебных группах или в подчиненных учебных группах по указанию начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

3.3. Количество контрольных посещений определяется из расчёта не менее одного посещения в квартал на одного преподавателя.

3.4. В случае выявления отрицательных сторон в методике проведения урока повторный педагогический контроль проводится начальником отдела (учебного).

3.5. Педагогический контроль может осуществляться **индивидуально** (посещение осуществляется одним должностным лицом) и **комиссионно** (посещение осуществляется двумя и более проверяющими).

3.6. Для объективного и квалифицированного контроля учебных занятий, лица, контролирующие занятия, обязаны:

3.6.1. Накануне посещения ознакомиться с содержанием темы (соответствие рабочей программе учебной дисциплины), изучить и проанализировать учебно-методические материалы (определить время их разработки и обсуждения на заседании отдела, своевременность внесения уточнений и изменений), обеспеченностью обучаемых литературой по данной теме и результатами предыдущего педагогического контроля.

3.6.2. Входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятии от начала до конца. В ходе занятия не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

3.6.3. По окончании контрольного посещения (не позднее следующего дня) провести разбор занятия с участием преподавателя и начальником отдела (учебного), оценить организацию, теоретический уровень, сильные и слабые стороны урока, отметить основные недостатки в содержании и методике его проведения, дать рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

При необходимости итоги контроля доводятся до всего личного состава отделов.

3.6.4. Результаты контрольного посещения записать в журнал контроля учебных занятий отделов (приложение №1) не позднее двух дней после проверки. Запись должна содержать всесторонний анализ занятия:

- положительные и отрицательные стороны в организации, методике проведения и материальном обеспечении занятия;
- рекомендации и указания по устранению выявленных недостатков;
- положительный опыт в проведении занятия, который целесообразно распространить в отделах, в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- выводы по результатам контроля с предложениями и рекомендациями по улучшению качества обучения.

В выводах отражается степень достижения поставленных на уроках учебных и воспитательных целей в соответствии с критериями, определенными в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Должностные лица, контролирующие учебные занятия, несут ответственность за объективность оценки результатов контроля. Преподаватель, проводивший

занятие, должен расписаться в журнале об ознакомлении с результатами педагогического контроля.

3.7. В записи результатов контрольного посещения должны быть отражены:

- **организация занятия** (своевременность начала и окончания занятия; подготовленность аудитории, наличие и готовность технических средств обучения; наличие у преподавателя учебно-методических материалов (тематического плана, план-конспекта, методической разработки для проведения занятия и т. д.);

- **оптимальность распределения времени** на рассмотрение вопросов темы;

- **готовность слушателей** к занятиям (обеспеченность их литературой; ведение слушателями конспекта; организация и эффективность контроля знаний, умений и владений у слушателей; объективность выставленных оценок и т. д.);

- **цели и содержание занятия** (соответствие содержания занятия рабочей программе учебной дисциплины, тематическому плану, запланированным целям, связь с другими темами и дисциплинами; чёткость постановки целей перед слушателями; соответствие содержания занятия уровню подготовленности обучаемых, его доступность; системность и логическая последовательность излагаемого материала; использование нормативно-правовых актов, практического опыта деятельности ГО и ЧС, научных исследований по излагаемым проблемам; уровень проблемности учебного материала и т.д.);

- **методика проведения занятия** (оптимальность отбора методов, приёмов и средств, использованных для достижения запланированных целей занятия; доходчивость, логическая стройность изложения материала; целесообразность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств обучения; наличие контакта с аудиторией, устойчивость обратной связи в процессе занятия; активизация познавательной деятельности обучающихся на всех этапах занятия; завершённость занятия; определение задания на самоподготовку и т.д.);

- **педагогическая культура преподавателя** (проявление педагогического такта на занятии в различных ситуациях, общая эрудиция, богатство языка, культура общения и поведения преподавателя, его диалог с аудиторией, использование художественных образов, культура и чистота речи преподавателя; умелое сочетание рационального и эмоционального стилей изложения учебного материала и т.д.).

IV. Особенности педагогического контроля основных организационных форм учебных занятий

К основным организационным формам учебных занятий относятся: учебные занятия, лекции, практические занятия, семинары, деловые игры, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, различного рода практики, стажировки, самостоятельная подготовка, консультации, зачёты и экзамены.

4.1. Лекция является одним из видов занятий и составляет основу теоретической подготовки слушателей.

Её цель – дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы развития конкретной области науки и техники, акцентировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Она должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

4.1.1. При посещении учебного занятия определяется и анализируется:

- **содержание:** соответствие темы и содержания учебного занятия рабочей программе учебной дисциплины и тематическому плану; информативность; раскрытие основных понятий темы; сочетание теоретического материала с конкретными примерами; реализация принципа органической связи теории с практикой, раскрытие практического значения излагаемых теоретических положений; реализация внутри предметных и междисциплинарных связей; связь учебного материала с пройденными темами, смежными дисциплинами; соотношение содержания учебного занятия с содержанием учебника; информационная ценность учебного занятия;

научный уровень, убедительность и доказательность основных положений урока, точность терминологии и чёткость формулировок; логическая стройность учебного занятия, наличие в нем введения, основных вопросов и кратких выводов по каждому из них, заключения; новизна учебного материала, его связь с жизнью, с достижениями науки и практики подразделений ГО и ЧС России, с требованиями руководящих и нормативных документов, с будущей служебной деятельностью слушателей.

- **организация:** соответствие учебного занятия учебному расписанию занятий; чёткость начала и окончания учебного занятия; рациональное распределение времени на учебном занятии; соответствие аудитории, в которой проводится учебное занятие, современным нормам и требованиям (достаточная вместимость, возможность использования технических средств, оформление и т.п.); наличие необходимых средств наглядности и технических средств; наличие у преподавателя плана проведения учебного занятия; отчётливость постановки задачи (на все учебное занятие, на отдельные вопросы); организованность и дисциплина на учебном занятии, выполнение слушателями уставных требований.

- **методика проведения:** дидактическая обоснованность используемого вида учебного занятия и соответствующих ему форм и методов изложения материала; структурированность содержания учебного занятия: наличие плана, списка рекомендуемой литературы, вводной, основной и заключительной части учебного

занятия; акцентирование внимания аудитории на основных положениях и выводах учебного занятия;

- рациональное сочетание методических приемов традиционной педагогики и новых методов обучения (проблемного, программного, контекстного, деятельностного и др.); логичность, доказательность и аргументированность изложения; ясность и доступность материала с учетом подготовленности слушателей; соответствие темпа изложения материала учебного занятия возможностям его восприятия и ведения записей слушателями; использование методов активизации мышления слушателей; использование приемов закрепления информации (повторение, включение вопросов на проверку понимания, усвоения и т.п., подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце всего учебного занятия); осуществление контроля за ведением слушателями конспекта урока; использование записей на доске, наглядных пособий; подбор видео- и аудио-фрагментов, качество демонстрируемого материала и комментирования; конкретность задания на самостоятельную работу.

Личностные и профессиональные качества преподавателя:

- степень привязки к тексту учебного занятия;
- качество ведения записей на классной/интерактивной доске;
- уровень знания материала учебной дисциплины;
- риторическая отработка учебного занятия (управление и модуляция речи, соответствие темпа изложения важности учебного материала, жестикуляция и т. п.);
- эмоциональность, манера преподавания;
- внешний вид;
- учёт реакции аудитории;
- умение держаться перед аудиторией, создавать контакт со слушателями, поддерживать доброжелательную обстановку, способствовать повышению активности, внимания, интереса.

Оценка результативности лекции:

- степень реализации плана урока (полная, частичная);
- степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов, раскрытие темы урока;
- информационно-познавательная ценность урока;
- воспитательное воздействие урока.

4.2. Практические занятия, деловые игры, органически дополняют уроки. По ряду дисциплин они являются ведущей формой обучения. Их главная цель – углубление и закрепление знаний, приобретение, отработка и закрепление практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач, обучение методам экспериментальных исследований, привитие навыков самостоятельного анализа и обобщения данных, воспроизведение

предметного и социального содержания профессиональной деятельности сотрудников подразделений ГО и ЧС России.

4.2.1. При посещении **практических занятий**, определяется и анализируется: **Содержание:** соответствие темы и содержания урока тематическому плану и рабочей программе; чёткость и ясность цели и задач занятия; раскрытие в ходе занятия органического единства теории и практики при решении конкретных задач;

соответствие учебного материала требованиям руководящих документов, действующих уставов, наставлений, инструкций, руководств;

использование на занятии опыта практической деятельности в области ГО и ЧС России, новейших достижений науки и техники; уровень подготовленности слушателей к занятию, степень усвоения теоретического материала, необходимого для решения практических задач, умение делать самостоятельные выводы, принимать обоснованные правомерные решения;

способность слушателей практически решать задачи, выполнять чертежи, производить расчёты, оформлять служебные документы, отрабатывать приёмы и нормативы, определенные уставами, наставлениями и руководствами; прикладная направленность занятия, сформированность у слушателей навыков оформления служебной документации, использования специальной техники; наличие и качество методической разработки для проведения практического занятия, рассмотренной на заседании отделов; методический уровень и уровень организации занятия.

Организация: своевременность выдачи слушателям заданий на занятие, проведение

групповых и индивидуальных консультаций; техническими средствами обучения и контроля и эффективность их использования; выполнение правил эксплуатации техники, соблюдение требований безопасности.

Методика проведения: умение преподавателя правильно показать приёмы выполнения практических работ; контроль со стороны преподавателя за работой слушателей в процессе занятия; наличие условий для самостоятельного выполнения каждым слушателем полного объёма предусмотренных практических работ;

объективность преподавателя в оценке уровня ЗУН слушателей, умение подмечать и своевременно поправлять слушателей, допускающих ошибочные действия; способность преподавателя создать на уроках условия для развития творческого мышления и самостоятельности слушателя, проявления их личной инициативы;

умение преподавателя активизировать работу слушателей, поддерживать оптимальный темп работы;

учитывать их индивидуальные особенности; методика проведения текущего контроля и оценки действий слушателей в ходе урочной деятельности; эффективность работы всех преподавателей (при делении группы на подгруппы); соблюдение слушателями правил охраны труда.

4.2.2. При посещении **деловых игр** определяется и анализируется:

- **содержание:** соответствие учебного материала требованиям руководящих документов, действующим инструкциям;

- использование на учебном занятии опыта практической деятельности ГО и ЧС России, новейших достижений науки и техники; направленность учебного материала на привитие слушателям-командных и методических навыков;

- способность слушателей практически решать задачи, оформлять служебные документы, отрабатывать приемы и нормативы, определенные уставами, наставлениями и руководствами.

- **организация:** наличие у преподавателя методической разработки для проведения учебного занятия, рассмотренной на заседании отдела, утвержденной начальником отдела, задания для самостоятельной подготовки к занятию для слушателей; обеспечение слушателей методическими материалами и другой литературой.

Методика проведения:

- участие преподавателя в методическом руководстве самоподготовкой слушателей накануне занятия, методика постановки задачи, систематизации проблем;

- работа слушателей в процессе занятия, умение преподавателя организовать эту работу (активность обучаемых, применение полученных теоретических знаний при решении практических задач, умение аргументировано обосновать свои действия при решении задач, поставленных в процессе занятия и т. д.);

- формы подведения итогов занятия, оценка действий слушателей в конце занятия.

4.2.4. Посещение зачётов и экзаменов.

Организация и порядок проведения зачёта и экзамена регламентируются «Положением по организации промежуточной и итоговой аттестации слушателей».

Зачёты и экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части и имеют целью проверить теоретические знания слушателей, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине. В аудитории, где проводится устный экзамен, должны быть: рабочие программы по учебной дисциплине, комплект экзаменационных билетов, необходимые справочники, карты, таблицы, макеты, техника и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов.

При проведении письменного экзамена в аудитории должны быть: задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться и другие материалы, необходимые для выполнения задания; листы чистой бумаги со штампом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

При посещении зачётов и экзаменов определяются и анализируются:

- наличие и своевременность разработки и утверждения документов (экзаменационных билетов, утверждённых начальником учебного отдела, экзаменационной ведомости, подписанной начальником отдела (учебного), зачётных ведомостей, перечня наглядных пособий и справочных материалов, разрешённых для использования на экзаменах и зачётах;

- наличие материальной части и оборудования, необходимых для выполнения практических вопросов экзамена, а также подготовленность учебных кабинетов и лабораторий к проведению экзаменов или зачётов;

- соответствие объёма материала, выносимого на экзамен (зачёт), рабочей программе данной дисциплины, качество формулировки и содержания вопросов билетов, их соответствие требованиям руководящих документов; уровень требовательности экзаменатора к слушателям при оценке знаний, умений и владений, объективность и обоснованность выставленных оценок; соблюдение экзаменатором установленного регламента времени, отводимого на подготовку к ответу и опрос, наличие спокойной, деловой обстановки при проведении экзамена или зачёта;- уровень подготовленности слушателей по учебной дисциплине, наличие недостатков в усвоении программного материала. Точность и чёткость ответов слушателей, усвоение ими научной и специальной терминологии; соблюдение порядка проведения экзамена, установленного нормативными актами.

4.2.7. При посещении **самостоятельной подготовки** слушателей определяется и анализируется:

Содержание:

- наличие у слушателей заданий по закреплению и углублению полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям.

Организация:

- закрепление за учебными группами постоянных аудиторий (кабинетов); порядок на рабочих местах, обеспеченность учебниками и учебно-методическими пособиями, техническим средствами обучения и самоконтроля; качество организации и контроля самоподготовки; порядок выдачи и пользования литературой.

Методика проведения:

- возможность получения слушателями групповых и индивидуальных консультаций; наличие условий для формирования у слушателей культуры умственного труда, самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний; методическое обеспечение самостоятельной подготовки слушателей со стороны отделений, качество методических материалов и индивидуальная обеспеченность ими слушателей; обеспеченность слушателей учебной литературой, наглядными и справочными материалами; посещаемость и дисциплина на занятиях самостоятельной подготовки, соблюдение распорядка дня.

V. Анализ результатов педагогического контроля

5.1. Результаты педагогического контроля не менее двух раз в год рассматриваются на заседаниях Учебно - методического совета, отделов (учебного, методического). По итогам обсуждений принимаются меры по устранению отмеченных недостатков и повышению качества преподавания.

5.2. Начальник отдела (учебного) один раз в месяц контролирует ведение журнала и листов педагогического контроля.

5.3. Вопросы совершенствования педагогического контроля по мере необходимости обсуждаются на заседании отделов. Итоги педагогического контроля за полугодие и год анализируются и обсуждаются начальником отдела (учебного) с выработкой предложений (рекомендаций) по совершенствованию методики обучения и качества подготовки специалистов.

5.4. Результаты анализа отражаются в служебных характеристиках, представлений к присвоению поощрений (грамоты, благодарственные письма и т. д.) и к назначению на должность и хранятся в отделе не менее пяти лет.