

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 1 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ПКИПТ

 А.Н.Фетисов
 Приказ от 12.01.2017 г. № 8-О
 МП

Положение о внутриколледжном контроле

ПРИНЯТО

Советом колледжа
 Протокол от « 12 » января 2017 г. № 1__

Пенза, 2017г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П -60 (положение)	Дата введения	Лист 2 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление внутриколледжного контроля в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж Информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (далее – Учреждение), порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля.

1.2. Под внутриколледжным контролем (далее - контроль) понимается деятельность администрации Учреждения, направленная на оценку соблюдения работниками действующего законодательства, приказов и распоряжений администрации Учреждения, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

2. Цели, задачи, предмет и функции контроля.

2.1. Целями контроля являются:

- анализ выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- повышение качества и эффективности образования и воспитания в Учреждении;
- оценка деятельности коллектива, обобщение и анализ результатов проверок для обеспечения должной организации образовательного процесса.

2.2. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- создание благоприятных условий для развития Учреждения, выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечение сочетания административного и общественного контроля внутри Учреждения с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- повышение качества эффективности диагностической стороны контроля;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля, развитие творческих начал в деятельности педагогического коллектива.

2.3. Предметом проверок является контроль выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П -60 (положение)	Дата введения	Лист 3 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

2.4. Функции контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

2.5. Требования к контролю:

- целеустремленность и плановость контроля, его систематичность и оперативность;
 - демократизация, гуманизация, открытость и доступность контроля;
 - принципиальность и объективность в оценке деятельности преподавателя, классного руководителя;
 - дифференцированный подход;
 - научная обоснованность, полнота и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
 - действенность контроля, его эффективность;
 - гласность, открытость контроля (все лучшее должно стать достоянием коллектива, все недочеты по возможности предупредить);
 - воспитательная значимость контроля, мотивация контроля.
- #### 2.6. Директор Учреждения и по его поручению заместители директора, методисты, председатели методических цикловых комиссий и др. работники вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - выполнения требований нормативных документов Министерства образования РФ, Министерства образования Пензенской области, регламентирующих профессиональную деятельность Учреждения;
 - анализа выполнения ФГОС.
 - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
 - использования программно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - выполнения утвержденных профессиональных образовательных программ по реализуемым специальностям/профессиям и учебных планов, рабочих программ по дисциплинам учебной и производственной практике;
 - соблюдения утвержденного Календарного учебного графика;
 - соблюдения Устава Учреждения и локальных актов Учреждения;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами субъекта федерации и органов местного самоуправления;
 - реализации методической работы Учреждения, анализа уровня профессионального мастерства, качества преподавания;
 - состояния и итогов учебно-воспитательной работы Учреждения, итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
 - ведения различных видов документации;
 - анализа состояния воспитательной работы;
 - состояния подразделений, осуществляющих питание и медицинское обслуживание, охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
 - другим вопросам в рамках компетенции.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 4 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- 2.7. При оценке качества работы преподавателя в ходе контроля учитывается:
- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, зачетов);
 - учебно-методическое обеспечение преподаваемых предметов, дисциплин, МДК и практик;
 - обеспечение реализуемых предметов, дисциплин, МДК и практик контрольно-оценочными средствами (КОС).
 - уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - реализация образовательной программы по ФГОС СПО и ФГОС СОО;
 - владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность преподавателя и обучающегося;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися знаний), формирование профессиональных умений и навыков;
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 2.8. Методы контроля:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - самоанализ и анализ урока;
 - анализ результатов учебной деятельности обучающихся;
 - собеседование;
 - посещение уроков, занятий, мероприятий, промежуточной аттестации;
 - опрос;
 - контрольные срезы.
- 2.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации;
 - обследование;
 - экспертиза;
 - наблюдения за организацией образовательного процесса;
 - изучение и экспертиза документации.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 5 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

3 Основания, периодичность и формы контроля

3.1 Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора Учреждения.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутриколледжного контроля;
- задание руководства органа управления образованием (Учредителя);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные и устные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.2 Контроль может осуществляться в виде: плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Контроль в виде административной работы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3 Виды контроля:

- Предварительный - ознакомление с работой отдельных преподавателей по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых преподавателей (изучение работы преподавателя или группы преподавателей на определенном этапе с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу);
- Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Систематический - изучение результатов работы Учреждения, преподавателей за семестр, учебный год;
- Фронтально-обзорный - комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля (изучение взаимодействия разных преподавателей в одной академической группе или параллельных группах);
- Предметно-обобщающий - изучение преподавания того или иного предмета несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин
- Персональный - изучение работы одного педагога;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 6 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- Тематический - проверка работы определенного объекта по контрольной проблеме.

3.4. Правила контроля:

- контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению по его поручению заместители директора, методисты, председатели методических цикловых комиссий и др. работники:

- в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- в зависимости от задач контроля директор издает приказ о цели проверки, составе комиссии и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов: комиссия готовит программу, определяя вопросы конкретной проверки или заместители директора издает распоряжение.

План-задание должно обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематической или комплексной проверки не должна превышать одного месяца;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя; директор и его заместители, методисты могут посещать занятия преподавателей без предварительного предупреждения;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения (экстренным случаем считается письменная или устная жалоба о нарушении прав обучающегося, законодательства об образовании).

3.5. При осуществлении внутриколледжного контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (рабочими программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и др.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.)

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.6. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации

Учреждения.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 7 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- обратиться в вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

3.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

3.9. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриколледжного контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.10. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах контроля, акта, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале в случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дела проводятся заседания Совета Учреждения, Педагогического совета или производственного совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

3.11. Директор Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Процедура проведения отдельных форм контроля.

4.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 8 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- уровень овладения преподавателем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы преподавателя и пути их достижения;
 - способы повышения профессиональной квалификации преподавателя.
- При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планом, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями обучающихся, планами работы, аналитическими материалами преподавателя и т.д.;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, преподавателей, родителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

4.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности преподавателя, классного руководителя, руководителя практики, руководителей кружков и секций, посещение занятий, внеклассных мероприятий, занятий по педагогической практике, кружков, секций, анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, методических цикловых комиссий.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.3. Фронтально-обзорный контроль осуществляется в конкретной группе или параллели.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 9 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

Фронтально-обзорный контроль направлен на получение информации о состоянии образовательно-воспитательного процесса в той или иной группе или параллели.

В ходе фронтально-обзорного контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех преподавателей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность; - привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество преподавателя и обучающихся; социально-психологический климат в коллективе группы.

Группы для проведения фронтально-обзорного контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам семестра или учебного года или в соответствии с перспективным планом - графиком контроля.

Продолжительность фронтально-обзорного контроля определяется глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

По результатам фронтально-обзорного контроля проводятся мини-педсоветы, совещания по качеству.

Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней.

4.4. Систематический контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме. Систематическая проверка проводится в соответствии с планом работы Учреждения.

Для проведения систематического контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, эффективно работающих преподавателей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших преподавателей других учебных заведений.

По результатам Систематической проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.5. Предварительный контроль направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий с обучающимися.

4.6. Текущий контроль направлен на анализ и экспертную оценку эффективности состояния образовательного процесса в Учреждении.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5. Документация внутриколледжного контроля

5.1. Документами, оформляющими ведение в Учреждении внутриколледжного контроля, являются:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 10 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- план внутриколледжного контроля на учебный год;
 - доклады, сообщения на Педагогическом совете, Совете Учреждения и др. органах самоуправления;
 - справки о результатах проверки (Приложение 1);
 - акты (Приложение 2)
 - протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
 - приказы по вопросам контроля;
- 5.2. Документация хранится в течение пяти лет.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 11 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

Приложение 1.

Справка о результатах проверки

По вопросу (вопросам) _____
(предмет проверки)

Цель проверки: _____

Основание проверки _____
(№ и дата приказа или пункт годового плана контроля)

Сроки проверки: _____

Проверку осуществлял (и): _____

(должность, Ф. И. О.)

В ходе проверки проанализированы следующие документы: _____

Краткая характеристика состояния дел по проверяемому вопросу: _____

Выводы по итогам проверки: _____

Рекомендации по итогам проверки: _____

Справку составил (и): _____

(подпись) _____ (должность, Ф. И. О.)

(подпись) _____ (должность, Ф. И. О.)

(подпись) _____ (должность, Ф. И. О.)

« _____ » _____ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о внутриколледжном контроле Условное обозначение: П - 60 (положение)	Дата введения	Лист 12 из 12
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (ИТ-КОЛЛЕДЖ)»
(ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-КОЛЛЕДЖ))**

АКТ

«__» _____ 202__
Комиссия

«__» _____ 202__ в «__» час «__» мин комиссия посетила
экзамен/дифференцированный зачет/зачет по дисциплине

группа _____
преподаватель _____

Было выявлено:

- наличие документации (да/нет) _____
- рабочая программа _____
- календарно-тематический план _____
- наличие утвержденных _____ КОС (указать наименование)
- ведомость _____
- зачетные книжки _____

- в аудитории _____ человек
- аудитория подготовлена (да/нет) _____

Во время проверки отвечал студент _____
Оценки в ведомости «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____ /

С актом ознакомлен и согласен _____ / _____ /