

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом  
совете

Протокол № 1  
от «01» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

х. Пухляковский, 2015 г.

## 1.1. Общие положения

- 1.2. Настоящее Положение «О порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности» (далее – Положение) ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» (далее – Учреждение) разработано в целях определения порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Аттестация), а также порядка и организации работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестационная комиссия).
- 1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов:
- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
  - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации).
- 1.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
- 1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
  - определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
  - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
  - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
  - учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Учреждения;
  - обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.
- 1.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, также педагогических работников организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических

- работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678 в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.
- 1.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.
  - 1.8. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Учреждении.
  - 1.9. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающими порядок проведения аттестации педагогических работников, региональными нормативными правовыми актами, соглашениями между образовательной организацией и общественными объединениями (прежде всего профессиональными союзами в сфере образования).
  - 1.10. Полномочия Аттестационной комиссии:
    - проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;
    - вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638;
    - контроль за исполнением рекомендаций, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
  - 1.11. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
    - а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
    - б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении;
    - в) беременные женщины;
    - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
    - д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
    - е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация их возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

- 1.12. Прохождение аттестации педагогом в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязанностью педагога (п. 8 ч. 1 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ). Отказ работника от исполнения установленных законом обязанностей является нарушением дисциплины труда.
- 1.13. При прохождении педагогическими работниками аттестации учитывается неисполнение или ненадлежащее исполнение ими установленных законом обязанностей, вне зависимости от вида аттестации (ч. 4 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ).
- 1.14. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Формирование и состав Аттестационной комиссии**

- 2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Учреждения и формируется из числа работников Учреждения, в том числе являющихся представителями коллегиальных органов, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.3. В обязательном порядке в состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.
- 2.5. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя и заместителя председателя) должна составлять не менее 6 человек. Секретарь Аттестационной комиссии может назначаться из числа членов комиссии (с правом голоса) или может назначаться привлеченный секретарь из числа сотрудников учебной части (без права голоса).
- 2.6. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет её председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 2.7. Руководитель Учреждения не может являться председателем Аттестационной комиссии.
- 2.8. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.
- 2.9. При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.
- 2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:
  - принимает представления руководителя на аттестацию педагогических работников;
  - формирует списки аттестуемых педагогических работников;
  - передаёт списки и представления в аттестационную комиссию в соответствии с графиком её работы;
  - информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
  - готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
  - готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
  - отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной ко-

миссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Члены Аттестационной комиссии:

- с момента ознакомления работника с приказом и графиком аттестации до заседания Аттестационной комиссии по графику проводят всесторонний анализ деятельности педагогического работника, обобщают материалы и представляют на заседание Аттестационной комиссии. Анализ деятельности преподавателей проводят по форме, приведенной в **Приложении А**. Качество профессиональной деятельности преподавателей рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{SMR + SKOB + KVR - DV}{3}, \%$$

где

*SMR* – средняя (сводная) оценка методической работы, %;

*SKOB* – средняя (сводная) оценка качества обучения и интенсивности профессиональной деятельности, %;

*KVR* – качество воспитательной работы, %;

*DV* – нарушения трудовой дисциплины (дисциплинарные взыскания), %.

Для остальных педагогических работников при проведении экспертизы следует пользоваться их должностными инструкциями и квалификационными характеристики должностей работников образования. При этом каждый из членов Аттестационной комиссии проводит экспертизу профессиональной деятельности педагогического работника по направлению, которое определено председателем;

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
  - отвечают за объективность анализа деятельности педагогического работника и компетентность принимаемых решений;
  - отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;
  - предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.
- 2.12. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

### 3. Порядок работы Аттестационной комиссии

- 3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности принимается директором Учреждения.

В связи с этим в начале учебного года в Учреждении издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 20\_\_/201\_\_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

Директор Учреждения также может принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогических работников в межаттестационный период (в случае жалоб обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качество образования, воспитания и др.).

- 3.2. В течение 3-х дней после выхода приказа (п. 3.1.) представление на преподавателей составляют председатели цикловых комиссий, на мастеров производственного обучения – заведующая практическим обучением, на воспитателей, педагога-психолога – заведующая воспитательной работой. Представление рассматривается и визируется директором. Представление должно содержать следующие сведения (**Приложение Б**):

- а) фамилия, имя, отчество;
  - б) наименование должности на дату проведения аттестации;
  - в) дата заключения по этой должности трудового договора;
  - г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
  - д) информация о прохождении повышения квалификации;
  - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
  - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов, в том числе в случаях, когда высшее или среднее профессиональное образование педагогических работников не соответствует профилю преподаваемого предмета либо профилю педагогической деятельности в организации, участия в деятельности методических объединений и иных формах методической работы.
- 3.3. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Директор Учреждения направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников.
- После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.
- При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт (**Приложение В**).
- Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.
- 3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.
- 3.5. Аттестационная комиссия на подготовительном этапе:
- принимает регламент работы, график проведения заседаний;
  - рассматривает списки педагогических работников, подлежащих аттестации;
  - утверждает индивидуальный график проведения аттестации педагогических работников.
- 3.6. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.
- 3.7. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.
- 3.8. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.
- 3.9. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 3.10. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалифи-

- кационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов – членов аттестационной комиссии).
- 3.11. Рассмотрение представления руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06 октября 2010 года, регистрационный № 18638 осуществляется в течение трех дней после поступления в аттестационную комиссию.
  - 3.12. При необходимости оперативного решения данного вопроса председатель Аттестационной комиссии может инициировать внеочередное (вне утвержденного графика) заседание Аттестационной комиссии.
  - 3.13. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

#### **4. Решение Аттестационной комиссии**

- 4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.
- 4.3. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.
- 4.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).
- 4.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол (**Приложение Г**), подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании
- 4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (**Приложение Д**), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Директор Учреждения знакомит ра-

- ботника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.
- 4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с таким работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.
- 4.8. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Кроме того не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.
- 4.9. Расторжение трудового договора не является единственным выходом в случае признания работника по каким-либо основаниям не соответствующим занимаемой должности.

Аттестационная комиссия может принять решение о признании работника соответствующим занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности. Кроме того, в случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии Учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности и (или) о соответствии работника занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, принимается одно из указанных решений, за которое проголосовало наибольшее число членов аттестационной комиссии организации.

Дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации. Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя организации в трехдневный срок.

По итогам рассмотрения представления директора Учреждения о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено пунктом 9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761-н, зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 Аtte-



стационарная комиссия выносит соответствующие рекомендации, оформляемые протоколом. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Пухляковский агропромышленный техникум»

**Экспертное заключение,  
составленное в ходе проведения аттестационной экспертизы**

**в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**преподавателем \_\_\_\_\_**

**по направлению:**

**методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, другими нормативными и локальными актами Учреждения**

*Преподаватель проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности (фрагмент квалификационной характеристики должности «преподаватель», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638).*

**1. Рабочие программы учебных дисциплин (за исключением общеобразовательных)<sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
1	Наименование рабочей программы на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины в тексте ФГОС и (или) РУП						
2	Нумерация страниц в «Содержании» верна						
3	Имеется внешняя рецензия						
4	Имеется внутренняя рецензия						
5	Программа составлена в текущем учебном году						
6	Программа своевременно (не позднее 01 октября текущего года) рассмотрена на заседании цикловой комиссии и утверждена						
7	<b>Раздел 1. «Паспорт рабочей программы» имеется</b>						
8	Наименование рабочей программы совпадает с наименованием на титульном листе						
9	Перечень специальностей совпадает с перечнем специальностей, приведенном на обратной стороне титульного листа						
10	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен						
11	Пункт 1.2. «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» заполнен						
12	Пункт 1.3. «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» заполнен						
13	Требования к умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС) или ОПОП (для дисциплин, введенных за счет вариативной части)						
14	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины» заполнен						

<sup>1</sup> Подвергается экспертизе 3 рабочих программы по учебным дисциплинам на выбор эксперта.

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
15	Количество часов максимальной учебной нагрузки соответствует РУП на текущий учебный год						
16	Количество часов обязательной учебной нагрузки и ПЗ соответствует РУП на текущий учебный год						
17	<b>Раздел 2. «Структура и примерное содержание учебной дисциплины» имеется</b>						
18	Пункт 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» заполнен						
19	Таблица 2.2. «Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины» заполнена						
20	Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1. и 2.2. совпадает						
21	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1. и 2.2. совпадает						
22	Объем обязательной аудиторной нагрузки по количеству часов лабораторных работ, практических занятий, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов, курсовых работ (проектов) совпадает с РУП на текущий учебный год						
23	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1. и 2.2. совпадает						
24	Приведены разнообразные виды самостоятельной работы, указан объем времени на выполнение разных видов самостоятельной работы, совпадающий с содержанием таблицы 2.2.						
25	В таблице 2.1. указана форма итоговой аттестации, которая совпадает с РУП на текущий учебный год						
26	В таблице 2.2. четко определены разделы и темы						
27	ЛР, ПЗ, контрольные работы, формы СРС привязаны к конкретным темам						
28	Для тем определены уровни освоения учебного материала						

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
29	Выделен урок (уроки) для проведения контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов, запланированных в таблице 2.1. в соответствии с РУП						
30	Структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует принципу единства теоретического и практического обучения						
31	Разделы программы учебной дисциплины выделены дидактически целесообразно						
32	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям						
33	Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала						
34	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям						
35	Формы и виды самостоятельной работы определены дидактически целесообразно						
36	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины (пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)						
<b>37</b>	<b>Раздел 3. «Условия реализации программы дисциплины» имеется</b>						
38	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен						
39	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен						
40	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад						
41	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов практических занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины						
42	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники						
43	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны						
44	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию рабочей программы учебной дисциплины						

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
45	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» имеется						
46	Наименования знаний и умений совпадают с указанными в п. 1.3.						
47	Формы и методы контроля отличаются разнообразием, привязаны к контролю конкретных знаний и умений						
48	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать уровень освоения умений и усвоения знаний						
49	Наименование форм и методов контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний точно и однозначно описывает процедуру аттестации						
50	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить степень освоения умений и усвоения знаний						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>50</b>		<b>50</b>		<b>50</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления рабочих программ,% (PD = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, %(SPD = (PD1+PD2+PD3)/количество программ, прошедших экспертизу):</b>							

Количество преподаваемых учебных дисциплин (кроме общеобразовательных) в текущем учебном году (KD), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных рабочих программ (KPD) (кроме общеобразовательных), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления РП в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год (PRPD = KPD/KD\*100) \_\_\_\_\_ %

**Качество и своевременность составления рабочих программ учебных дисциплин (не общеобразовательных), в среднем ((KSD = PRPD+SPD)/2): \_\_\_\_\_ %**

## 2. Рабочие программы учебных общеобразовательных дисциплин

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
1	Наименование рабочей программы на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины в РУП						
2	Нумерация страниц в «Содержании» верна						
3	Имеется внешняя рецензия						
4	Имеется внутренняя рецензия						
5	Программа составлена в текущем учебном году						
6	Программа своевременно (не позднее 01 октября текущего года) рассмотрена на заседании цикловой комиссии и утверждена						
7	Структура и содержание программы соответствует примерной программе по дисциплине						
8	Пояснительная записка имеется						
9	В пояснительной записке указаны специальности и профили подготовки, для которых написана программа						
10	Цели и задачи рабочей программы совпадают с примерной						
11	Содержание учебной дисциплины по темам и разделам соответствует примерной программе						
12	Темы исследовательских и лабораторных работы дублируют или расширяют возможности программы по сравнению с примерной						
13	Тематический план по содержанию соответствует содержанию учебной дисциплины						
14	Количество часов в тематическом плане определено в соответствии с профилем обучения студентов и количеством часов, запланированным в РУП на текущий учебный год						
15	Требования к результатам обучения соответствуют примерной программе						

№ п/п	Наименование показателя	Коды учебных дисциплин					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
16	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад						
17	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники						
18	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны						
19	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию рабочей программы учебной дисциплины						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>19</b>		<b>19</b>		<b>19</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления рабочих программ,% (PO = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, %(SPO = (PO1+PO2+PO3)/количество программ, прошедших экспертизу):</b>							

Количество преподаваемых общеобразовательных учебных дисциплин в текущем учебном году (КО), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных рабочих программ общеобразовательных (КРО), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления РП в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год (PRPO = КРО/КО\*100) \_\_\_\_\_ %

Качество и своевременность составления рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин, в среднем ((KSO = PRPO+SPO)/2): \_\_\_\_\_ %



### 3. Рабочие программы профессиональных модулей

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
1	Наименование рабочей программы на титульном листе совпадает с наименованием профессионального модуля в тексте ФГОС и (или) РУП						
2	Нумерация страниц в «Содержании» верна						
3	Имеется внешняя рецензия						
4	Имеется внутренняя рецензия						
5	Программа составлена в текущем учебном году						
6	Программа своевременно (не позднее 01 октября текущего года) рассмотрена на заседании цикловой комиссии и утверждена						
7	<b>Раздел 1. «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» имеется</b>						
8	Наименование рабочей программы профессионального модуля совпадает с наименованием на титульном листе						
9	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен						
10	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием профессионального модуля						
11	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС						
12	Пункт 1.2. «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» заполнен						
13	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС						
14	Пункт 1.3. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля» заполнен						
15	Количество часов максимальной учебной нагрузки соответствует РУП на текущий учебный год						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
16	Количество часов обязательной учебной нагрузки, ПЗ, учебной и производственной практики соответствует РУП на текущий учебный год						
17	Возможности использования рабочей программы профессионального модуля описаны полно и точно						
18	<b>Раздел 2. «Результаты освоения профессионального модуля» имеется</b>						
19	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1						
20	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС						
21	<b>Раздел 3. «Структура и содержание профессионального модуля» имеется</b>						
22	Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы (1.3.), таблицах 3.1 и 3.2 совпадает						
23	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы (1.3.), таблицах 3.1 и 3.2. совпадает						
24	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий (1.3.), в таблицах 3.1. и 3.2. совпадает						
25	Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы (1.3.), таблицах 3.1. и 3.2. совпадает						
26	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся (1.3.), в паспорте программы, таблицах 3.1. и 3.2. совпадает						
27	Форма таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету программы						
28	Таблица 3.1. «Тематический план профессионального модуля» заполнена						
29	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету программы						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
30	Таблица 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» заполнена						
31	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС						
32	Наименования разделов модуля в табл. 3.1 и 3.2. совпадают						
33	Структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения						
34	Разделы модуля выделены дидактически целесообразно						
35	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям						
36	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям						
37	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям						
38	СРС запланирована дидактически целесообразно						
39	Выделен урок (уроки) для проведения контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов (в т.ч. в соответствии с РУП)						
40	Приведены разнообразные виды самостоятельной работы, указан объем времени на выполнение разных видов самостоятельной работы						
41	ЛР, ПЗ, контрольные работы, формы СРС привязаны к конкретным темам						
42	Для тем определены уровни освоения учебного материала						
43	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (пункт заполняется, если в программе предусмотрена курсовая работа)						
44	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
45	Раздел 4. «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля» имеется						
46	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен						
47	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен						
48	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад						
49	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен						
50	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен						
51	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники						
52	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны						
53	Перечисленные источники из числа нормативно-правовых актуальны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников)						
54	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля						
55	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно-компетентностному подходу						
56	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся)						
57	Требования к кадровому обеспечению (в т. ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителей практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста)						
58	Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» имеется						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
59	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.2.						
60	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих ПК						
61	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации						
62	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность ПК						
63	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК)						
64	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации						
65	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность ОК						
66	Формы и методы контроля отличаются разнообразием, привязаны к контролю уровня освоения профессиональных и общих компетенций						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>66</b>		<b>66</b>		<b>66</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления рабочих программ,% (PM = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, %(SPM = (PM1+PM2+PM3)/количество программ, прошедших экспертизу):</b>							

Количество преподаваемых ПМ в текущем учебном году (KM), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных рабочих программ (KPM), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления РП в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год (PRPM = KPM/KM\*100) \_\_\_\_\_ %

Качество и своевременность составления рабочих программ ПМ, в среднем ((KSM = PRPM+SPM)/2): \_\_\_\_\_ %

#### 4. Рабочие программы учебных практик

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
1	Наименование рабочей программы на титульном листе совпадает с наименованием учебной практики в РУП						
2	Нумерация страниц в «Содержании» верна						
3	Имеется внешняя рецензия						
4	Имеется внутренняя рецензия						
5	Программа составлена в текущем учебном году						
6	Программа своевременно (не позднее 01 октября текущего года) рассмотрена на заседании цикловой комиссии и утверждена						
7	<b>Раздел 1. «Паспорт рабочей программы учебной практики» имеется</b>						
8	Наименование рабочей программы учебной практики совпадает с наименованием на титульном листе						
9	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен						
10	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с ВПД профессионального модуля						
11	Перечень профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК) содержит компетенции, определенные ФГОС СПО по данному ПМ						
12	Пункт 1.2. «Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения» заполнен						
13	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС						
14	Пункт 1.3. «Количество часов, выделенное на освоение программы учебной практики» заполнен						
15	Количество часов и недель соответствует РУП на текущий учебный год						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
16	<b>Раздел 2. «Результаты освоения программы учебной практики» имеется</b>						
17	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1						
18	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС						
19	<b>Раздел 3. «Структура и содержание учебной практики» имеется</b>						
20	Общий объем времени, отведенного на освоение учебной практики (всего часов), в паспорте программы (1.3.), таблицах 3.1 и 3.2 совпадает						
21	Объем времени, отведенного на освоение тем учебной практики (1.3.), в таблицах 3.1. и 3.2. совпадает						
22	Форма таблицы 3.1. «Тематический план учебной практики» соответствует макету программы						
23	Таблица 3.1. «Тематический план учебной практики» заполнена						
24	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по учебной практики» соответствует макету программы						
25	Таблица 3.2. «Содержание обучения учебной практики» заполнена						
26	Наименования тем учебной практики в табл. 3.1 и 3.2. совпадают						
27	Структура учебной практики соответствует принципу единства теоретического и практического обучения						
28	Темы учебной практики выделены дидактически целесообразно						
29	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям						
30	Выделено время для подведения итогов по учебной практике						
31	Для тем определены уровни освоения учебного материала						
32	Содержание программы учебной практики предусматривает формирование ОК и ПК						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
33	<b>Раздел 4. «Условия реализации рабочей программы учебной практики» имеется</b>						
34	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен						
35	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен						
36	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад						
37	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен						
38	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен						
39	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники						
40	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны						
41	Перечисленные источники из числа нормативно-правовых актуальны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников)						
42	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы учебной практики						
43	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия организации учебной практики, консультационной помощи обучающимся)						
44	Требования к кадровому обеспечению (в т. ч. к уровню квалификации руководителей практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста)						
45	<b>Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» имеется</b>						
46	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.2.						
47	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих ПК						



№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
48	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации						
49	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность ПК						
50	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК)						
51	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации						
52	Формы и методы контроля и оценки позволяют оценить сформированность ОК						
53	Формы и методы контроля отличаются разнообразием, привязаны к контролю уровня освоения профессиональных и общих компетенций						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>53</b>		<b>53</b>		<b>53</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления рабочих программ,% (PU = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, %(SPU = (PU1+PU2+PU3)/количество программ, прошедших экспертизу):</b>							

Количество проводимых УП в текущем учебном году (КУ), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных рабочих программ (КРУ), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления РУ в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год (PRPU = КРУ/КУ\*100) \_\_\_\_\_ %

Качество и своевременность составления рабочих программ УП, в среднем ((KSU = PRPU+SPU)/2): \_\_\_\_\_ %

### 5. Рабочие программы производственных практик (в т.ч. преддипломных)

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
1	Наименование рабочей программы на титульном листе совпадает с наименованием производственной практики в РУП						
2	Нумерация страниц в «Содержании» верна						
3	Имеется внешняя рецензия						
4	Имеется внутренняя рецензия						
5	Программа составлена в текущем учебном году						
6	Программа своевременно (не позднее 01 октября текущего года) рассмотрена на заседании цикловой комиссии и утверждена						
7	<b>Раздел 1. «Паспорт рабочей программы производственной практики» имеется</b>						
8	Наименование рабочей программы производственной практики совпадает с наименованием на титульном листе						
9	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен						
10	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с ВПД профессионального модуля						
11	Перечень профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК) содержит компетенции, определенные ФГОС СПО по данному ПМ						
12	Пункт 1.2. «Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения» заполнен						
13	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС						
14	Пункт 1.3. «Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики» заполнен						
15	Количество часов и недель соответствует РУП на текущий учебный год						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
16	<b>Раздел 2. «Результаты освоения программы производственной практики» имеется</b>						
17	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1						
18	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС						
19	<b>Раздел 3. «Содержание производственной практики» имеется</b>						
20	Подробно описаны требования к содержанию и структуре отчета по производственной практике						
21	<b>Раздел 4. «Порядок оформления отчета по производственной практике»</b>						
22	Описаны требования к оформлению титульного листа						
23	Описаны требования к оформлению основной (текстовой) части отчета, оформлению иллюстраций, таблиц, формул, приложений и т.д.						
24	Содержание программы производственной практики соответствует ПМ, к которому она относится						
25	К программе прилагается инструкция-задание по выполнению программы производственной практики						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>25</b>		<b>25</b>		<b>25</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления рабочих программ, % (PP = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, % (SPP = (PP1+PP2+PP3)/количество программ, прошедших экспертизу):</b>							

Количество контролируемых ПП (включая ПДП) в текущем учебном году (КР), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных рабочих программ ПП (включая ПДП) (КРР), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления РП в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год (PRPP = КРР/КР\*100) \_\_\_\_\_ %

Качество и своевременность составления рабочих программ ПП (включая ПДП), в среднем ((KSP = PRPP+SPP)/2): \_\_\_\_\_ %

## 6. Календарно-тематические планы

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных учебных дисциплин, профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.		
1	<b>Титульный лист оформлен на стандартном бланке, имеет все необходимые разделы</b>						
2	КТП оформлен при помощи компьютерной техники, имеет эстетичный вид, не имеет орфографических ошибок						
3	КТП своевременно рассмотрен и оформлен (до 01 октября текущего года)						
4	Наименование дисциплины, ПМ, УП на титульном листе соответствует ФГОС, РУП, РП						
5	Сведения о ФГОС СПО имеются (код и наименование специальности, № и дата приказа утверждения ФГОС СПО)						
6	Указаны семестры изучения						
7	Указаны ФИО преподавателя						
8	Указанное распределение часов по дисциплине, ПМ, УП соответствует утвержденным РУП на данный учебный год						
9	Указаны номера учебных занятий по проведению ПЗ, ЛР, КП (КР), зачет (дифференцированный зачет)						
10	Указано количество используемых типов учебных занятий						
11	Указана информация о рабочей программе (когда, кем рассмотрена и утверждена)						
12	Имеется подпись председателя цикловой комиссии, дата рассмотрения						
13	Имеется подпись методиста, дата рассмотрения						
14	<b>Пояснительная записка имеется</b>						
15	Пояснительная записка оформлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО						
16	Указано место УД, ПМ, УП в структуре ОПОП						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных учебных дисциплин, профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
17	<b>Сетка учебных часов имеется</b>						
18	Сетка учебных часов соответствует содержанию УД, ПМ, УП соответствующей рабочей программы						
19	<b>Указаны формы, виды и сроки аттестации студентов</b>						
20	Указаны другие формы контроля знаний студентов, соответствующие рабочей программе						
21	Указана система оценки знаний и умений студентов						
22	<b>Содержание КТП: перечень разделов и тем соответствуют рабочей программе</b>						
23	Количество часов, отведенных на изучение разделов и тем, соответствуют рабочей программе						
24	Используются разнообразные виды проведения теоретических занятий	Количество видов теоретических занятий/количество теоретических занятий < 0,5 = <b>0,5 балла</b>					
		Количество видов теоретических занятий/количество теоретических занятий от 0,5 до 0,59 = <b>0,6 балла</b>					
		Количество видов теоретических занятий/количество теоретических занятий от 0,6 до 0,89 = <b>0,9 балла</b>					
		Количество видов теоретических занятий/количество теоретических занятий от 0,9 до 1,0 = <b>1 балл</b>					
25	Количество часов, отведенных на проведение практических занятий и лабораторных работ, соответствует РУП на текущий учебный год и рабочей программе						
26	Заполнена информация о материальном обеспечении занятий						
27	СРС студентов соответствует рабочей программе (виды работ, привязка к темам, количество часов)						
28	Указаны межпредметные связи						

№ п/п	Наименование показателя	Коды профессиональных учебных дисциплин, профессиональных модулей					
		Коды специальностей, курсы					
		Экспертная оценка		Экспертная оценка		Экспертная оценка	
		Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.	Да = 1 б.	Нет = 0 б.
29	Запланированы консультации в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год						
30	Имеется лист «Выполнение программного материала»						
31	Имеется лист «Пояснения к календарно-тематическому плану»						
<b>Максимально возможное количество баллов (Max):</b>		<b>31</b>		<b>31</b>		<b>31</b>	
<b>Итого (Sum):</b>							
<b>Качество составления КТП, % (KachKTP = Sum/Max*100):</b>							
<b>В среднем, % (SKTP = (KachKTP1+KachKTP2+KachKTP3)/количество КТП, прошедших экспертизу):</b>							

Количество в нагрузке УД, ПМ, УП в текущем учебном году (ColKTP), всего \_\_\_\_\_ шт.

Количество своевременно разработанных и оформленных КТП (ColRazrKTP), всего \_\_\_\_\_ шт.

Полнота составления КТП в соответствии с педагогической нагрузкой на текущий учебный год  
(PKTP = ColRazrKTP / ColKTP \*100) \_\_\_\_\_ %

Качество и своевременность составления КТП, в среднем ((KTP = SKTP+PKTP)/2): \_\_\_\_\_ %

### 7. Другая обязательная методическая документация

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
1	Имеются учебно-методические карты (планы) проведения занятий	старого образца	0,5	
		оформленные в соответствии с последними требованиями (Положение об УМК)	1	
2	Количество учебно-методических карт (планов) проведения занятий, оформленных в соответствии с последними требованиями (Положение об УМК), по отношению к числу учебных занятий составляет	до 25% (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,25	
		50% - 74 %	0,5	
		75% - 89%	0,75	
		90% - 99%	0,9	
		100%	1	
3	Имеющиеся учебно-методические карты (планы) проведения занятий составлены методически грамотно в соответствии с заявленным типом и видом учебного занятия, описаны подробно, цели и задачи сформулированы в соответствии с имеющимися методическими рекомендациями (Положение об УМК, Приложение Ж)	5		
4	Имеются инструкционные карты для проведения лабораторных (практических) занятий по преподаваемым дисциплинам	не соответствуют требованиям (Положение об УМК)	0,5	
		соответствуют требованиям (Положение об УМК)	1	
5	Количество инструкционных карт, оформленных в соответствии с требованиями Положения об УМК, по отношению к числу запланированных лабораторных (практических) занятий составляет	до 25% (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,25	
		50% - 74 %	0,5	
		75% - 89%	0,75	
		90% - 99%	0,9	
		100%	1	
6	Наличие контролирующих материалов для текущего контроля знаний (тесты, карточки, индивидуальные задания и др.)	1		
7	Контролирующие материалы для текущего контроля знаний имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники	5		
8	Имеет, разработанные лично, контролирующие материалы для компьютерного контроля знаний, умений и навыков студентов (тестовые задания, индивидуальные задания и др.)	5		

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
9	Контролирующие материалы для текущего контроля знаний по дисциплинам, ПМ объединены в комплекты ФОС, учебно-методические пособия	1		
10	Перечни вопросов, заданий для проведения зачетов, дифференцированных зачетов, оформленные по состоянию на текущий (предыдущий) учебный год имеются	1		
11	Материалы для зачетов, дифференцированных зачетов имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок	5		
12	Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации, оформленные по состоянию на текущий (предыдущий) учебный год имеются (заполняется для преподавателей, у которых есть промежуточные экзамены по дисциплинам, МДК)	1		
13	Материалы для проведения промежуточных экзаменов имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок	5		
14	КОС для проведения экзамена (квалификационного) имеются (заполняется для преподавателей, у которых педагогическая нагрузка связана с работой в ПМ)	1		
15	КОС рассмотрены и утверждены на текущий учебный год в соответствии с установленным порядком (заполняется для преподавателей, у которых педагогическая нагрузка связана с работой в ПМ)	1		
16	КОС имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок, оформлены в соответствии с имеющимися требованиями (заполняется для преподавателей, у которых педагогическая нагрузка связана с работой в ПМ)	5		
<b>Итого без промежуточного контроля знаний (О), п. 1-8:</b>		<b>21</b>		
<b>Итого зачеты, дифференцированные зачеты (Z), п. 9-10:</b>		<b>6</b>		
<b>Итого экзамены (А), п. 11-12:</b>		<b>6</b>		
<b>Итого экзамены (квалификационные) (АК), п. 13-15:</b>		<b>7</b>		
<b>Всего (Max)<sup>2</sup>:</b>				
<b>Всего (Sum):</b>				
<b>Качество ведения и составления методической документации, % (KMD = Sum/Max*100):</b>				

<sup>2</sup> В зависимости от педагогической нагрузки преподавателя учитываются те или иные формы методической работы



### 8. Методические разработки

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
<b>Выпускные квалификационные работы (для руководителей ВКР, экономической части и нормоконтроля)</b>				
1	Методические указания по выполнению ВКР (экономической части ВКР, нормоконтролю) имеются	1		
2	Имеется внешняя рецензия	5		
3	Имеется внутренняя рецензия	1		
4	Методические указания по выполнению ВКР (экономической части ВКР, нормоконтролю) актуальны, составлены в течение последних 3-х лет, содержат информацию по написанию ВКР по разным темам	1		
5	Методические указания имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок	5		
6	Методические указания доступны студентам (имеются в библиотеке в печатном и/или электронном виде)	1		
7	В методических указаниях используются ссылки на источники литературы не старше 5 лет	1		
8	Имеется актуальный перечень тем ВКР, рассмотренный и утвержденный в соответствии с установленным порядком	1		
9	Объем методических указаний (в сумме) (1 п.л. = 16 листам формата А4)	< 1 п.л. (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,2	
		1-1,9 п.л.	0,3	
		2-2,9 п.л.	0,7	
		> 3 п.л.	1	
<b>Всего (Max):</b>		<b>17</b>	<del> </del>	<del> </del>
<b>Всего (Sum):</b>		<del> </del>	<del> </del>	<del> </del>
<b>Качество составления методических работ по ВКР, % (KVKR = Sum/Max*100):</b>				
<b>Курсовое проектирование (для преподавателей, имеющих в нагрузке КП)</b>				
1	Методические указания по выполнению КП имеются	1		
2	Имеется внешняя рецензия	5		
3	Имеется внутренняя рецензия	1		

№ п/п	Наименование показателя		Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
4	Методические указания по выполнению КП актуальны, составлены в течение последних 3-х лет, содержат информацию по написанию КП по разным темам		1		
5	Методические указания имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок		5		
6	Методические указания доступны студентам (имеются в библиотеке в печатном и/или электронном виде)		1		
7	В методических указаниях используются ссылки на источники литературы не старше 5 лет		1		
8	Имеется актуальный перечень тем КП (КР), рассмотренный и утвержденный в соответствии с установленным порядком		1		
9	Объем методических указаний (в сумме) (1 п.л. = 16 листам формата А4)	< 1 п.л. (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,2		
		1-1,9 п.л.	0,3		
		2-2,9 п.л.	0,7		
		> 3 п.л.	1		
<b>Всего (Max):</b>			<b>17</b>		
<b>Всего (Sum):</b>					
<b>Качество составления методических работ по КП (КР),% (ККР = Sum/Max*100):</b>					
<b>Заочная форма обучения (для преподавателей, имеющих в нагрузке домашние контрольные работы)</b>					
1	Методические указания и контрольные задания для студентов – заочников имеются в следующем объеме	Фактическое количество имеющихся в наличии методических указаний/запланированное количество методических указаний по нагрузке < 0,5 (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,5		
		Фактическое количество имеющихся в наличии методических указаний/запланированное количество методических указаний по нагрузке от 0,5 до 0,59	0,6		
		Фактическое количество имеющихся в наличии методических указаний/запланированное количество методических указаний по нагрузке от 0,6 до 0,89	0,9		
		Фактическое количество имеющихся в наличии методических указаний/запланированное количество методических указаний по нагрузке от 0,9 до 1,0	1		

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
2	Структура и содержание методических указаний и контрольных заданий соответствуют имеющемуся нормативу (Положение об УМК, Приложение И)	5		
3	Имеется внешняя рецензия	5		
4	Имеется внутренняя рецензия	1		
5	Методические указания по выполнению ДКР актуальны, составлены в течение последних 3-х лет	1		
6	Вариантов ДКР не менее 10	1		
7	Варианты ДКР равноценны по объему и сложности	1		
8	Имеются рекомендации по подготовке к классной контрольной работе (для дисциплин, модулей, где такие ККР запланированы)	1		
9	Содержит перечень лабораторных работ и практических занятий	1		
10	Содержит перечень рекомендуемой литературы не старше 5 лет	1		
11	Содержит перечень актуальных Интернет-ресурсов по дисциплине (ПМ)	1		
12	Содержит правильно спланированные учебные задания	1		
13	Текст методических указаний не подменяет учебники, не является их конспектами, не содержит излишне усложненный и второстепенный материал	1		
14	Методические указания имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок	5		
15	Методические указания доступны студентам (имеются в библиотеке в печатном и/или электронном виде)	1		
16	Объем методических указаний (в сумме) (1 п.л. = 16 листам формата А4)	< 1 п.л. (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,2	
		1-1,9 п.л.	0,3	
		2-2,9 п.л.	0,7	
		> 3 п.л.	1	
		<b>Всего (Max):</b>	<b>28</b>	
		<b>Всего (Sum):</b>		
<b>Качество составления методических работ по ДКР, % (KDKR = Sum/Max*100):</b>				

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
<b>Другая учебная работа (без учета методических материалов, проанализированных выше)</b>				
1	Объем методических разработок за последние 5 полных календарных лет (в сумме за исключением воспитательной работы) (1 п.л. = 16 листам формата А4)	< 2 п.л. (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,2	
		2 – 3,9 п.л.	0,4	
		4 – 5,9 п.л.	0,6	
		6 – 9,9 п.л.	0,9	
		≥ 10 п.л.	1	
2	Имеются внешние рецензии	всего рецензий/всего работ < 0,2 (если = 0, то <b>0 б.</b> )	2,5	
		всего рецензий/всего работ от 0,2 до 0,39	3	
		всего рецензий/всего работ от 0,4 до 0,79	4,5	
		всего рецензий/всего работ от 0,8 до 1	5	
3	Имеются внутренние рецензии	всего рецензий/всего работ < 0,2 (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,5	
		всего рецензий/всего работ от 0,2 до 0,39	0,6	
		всего рецензий/всего работ от 0,4 до 0,79	0,9	
		всего рецензий/всего работ от 0,8 до 1	1	
4	Методические материалы имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок	5		
5	Методические материалы доступны студентам (имеются в библиотеке в печатном и/или электронном виде)	1		
6	Содержат перечни рекомендуемой литературы не старше 5 лет	1		
7	Содержат перечни актуальных Интернет-ресурсов	1		
		<b>Всего (Max):</b>	<b>15</b>	<del>XXXXXX</del>
		<b>Всего (Sum):</b>		<del>XXXXXX</del>
		<b>Качество составления методических работ по учебной работе,% (KUR = Sum/Max*100):</b>		
<b>Воспитательная работа (обязательно – для преподавателей, являвшихся кураторами учебных групп последние 5 лет)</b>				
1	Объем методических разработок за последние 5 полных календарных лет (в сумме за исключением учебной работы) (1 п.л. = 16 листам формата А4)	< 1 п.л. . (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,2	
		1 – 1,9 п.л.	0,4	
		2 – 2,9 п.л.	0,6	
		3 – 4,9 п.л.	0,9	
		≥ 5 п.л.	1	

№ п/п	Наименование показателя		Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
2	Имеются внешние рецензии	всего рецензий/всего работ < 0,2 (если = 0, то <b>0 б.</b> )	2,5		
		всего рецензий/всего работ от 0,2 до 0,39	3		
		всего рецензий/всего работ от 0,4 до 0,79	4,5		
		всего рецензий/всего работ от 0,8 до 1	5		
3	Имеются внутренние рецензии	всего рецензий/всего работ < 0,2 (если = 0, то <b>0 б.</b> )	0,5		
		всего рецензий/всего работ от 0,2 до 0,39	0,6		
		всего рецензий/всего работ от 0,4 до 0,79	0,9		
		всего рецензий/всего работ от 0,8 до 1	1		
4	Методические материалы имеют эстетичный внешний вид, оформлены при помощи ПК и современной оргтехники в соответствии с имеющимися требованиями, не имеют методических, дидактических и орфографических ошибок		5		
5	Содержат перечни рекомендуемой литературы не старше 5 лет		1		
7	Содержат перечни актуальных Интернет-ресурсов		1		
<b>Всего (Max):</b>			<b>14</b>	<del>XXXX</del>	<del>XXXX</del>
<b>Всего (Sum):</b>			<del>XXXX</del>	<del>XXXX</del>	<del>XXXX</del>
<b>Качество составления методических работ по воспитат. работе, % (KVR = Sum/Max*100):</b>					

**Средняя (сводная) оценка методической работы (SMR) в соответствии с ФГОС СПО**

Показатели	РП УД	РП УД (общ)	РП ПМ	РП УП	РП ПП (ПДП)	КТП	Мет.док.	Методические разработки					Итого (сумма)	
	KSD	KSO	KSM	KSU	KSP	КТП	KMD	ВКР	КП(КР)	ЗФО	УР	ВР		
								KVKR	ККР	KDKR	KUR	KVR		
Значение показателя, %														
Учет показателя при расчете (да = 1, нет = 0)														
<b>Средняя (сводная) оценка методической работы (SMR = сумма первой строки/сумма второй строки), %:</b>														



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Пухляковский агропромышленный техникум»

**Экспертное заключение,**  
**составленное в ходе проведения аттестационной экспертизы**  
**в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**членом аттестационной комиссии \_\_\_\_\_**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**преподавателем \_\_\_\_\_**

**по направлению:**  
**качество обучения, использование ИТ, интенсивность профессиональной деятельности**

*Преподаватель несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Использует компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. (характеристика должности «преподаватель», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638)*

**1. Качество теоретического обучения<sup>3</sup>**

Показатели	Учебные годы					Средние значения, %
	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	
Успеваемость (U), %						
Качество знаний (KZ), %						
Степень обученности (SO), %						
Средний балл (SB = ср. балл * 20), %						
<b>В среднем (SKTO):</b>						

<sup>3</sup> К таблице прилагается гистограмма мониторинга качества обучения студентов конкретным преподавателем (информация у зам. директора по УМП)

### 2. Качество практического обучения<sup>4</sup>

Показатели	Учебные годы					Средние значения, %
	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	20__ - 20__	
Успеваемость (U), %						
Качество знаний (KZ), %						
Степень обученности (SO), %						
Средний балл (SB = ср. балл * 20), %						
<b>В среднем (SKPO):</b>						

### 3. Качество проводимых учебных занятий

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
1	Оценка проводимых учебных занятий (рейтинг (в %)/100)	20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		<b>В среднем:</b>	1	
2	Количество проведенных открытых уроков за последние 5 лет	1 (если = 0, то 0 б.)	1	
		2	2	
		3	3	
		4	4	
		5 и более	5	
3	Количество посещенных учебных занятий (количество посещений преподавателем по годам/10, но не более 1)	20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		20 - 20		
		<b>В среднем за 5 лет:</b>	1	

<sup>4</sup> К таблице прилагается гистограмма мониторинга качества обучения студентов конкретным преподавателем (информация у зам. директора по УМП)



№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
4	Использование методов обучения с применением информационных технологий. Владение информационными технологиями, в т.ч.:	20		
	<i>самостоятельность</i> оформления учебно-методической документации при помощи компьютерной техники (качество, умение пользоваться Word, Excel, PowerPoint)	5		
	проведение уроков (открытых уроков) с использованием информационных и информационно-коммуникационных технологий, мультимедийного оборудования, принтеров, сканеров (в т.ч. <i>самостоятельная</i> подготовка таких материалов и уроков)	5		
	наличие у преподавателя e-mail, умение пользоваться электронной почтой	5		
	умение преподавателя пользоваться браузерами, <i>самостоятельно</i> находить в сети Интернет необходимую информацию	5		
<b>Всего (Max):</b>		<b>27</b>		
<b>Всего (Sum):</b>				
<b>Качество проводимых учебных занятий, % (KUZ = Sum/Max*100):</b>				

#### 4. Интенсивность профессиональной деятельности



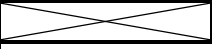

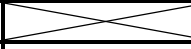
№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание	
1	Внутритехникумовские мероприятия (кроме методических семинаров и воспитательных мероприятий)	20 ____ - 20 ____	Участие <sup>5</sup>	2	
			Участие и организация <sup>6</sup>	3	
		20 ____ - 20 ____	Участие	2	
			Участие и организация	3	
		20 ____ - 20 ____	Участие	2	
			Участие и организация	3	
		20 ____ - 20 ____	Участие	2	
			Участие и организация	3	
		20 ____ - 20 ____	Участие	2	
			Участие и организация	3	
<b>В среднем за 5 лет:</b>		<b>3</b>			

<sup>5</sup> Подтверждается фотографиями, выясняется в ходе беседы с организаторами, председателями ЦК

<sup>6</sup> Подтверждается сценариями, методическими разработками

№ п/п	Наименование показателя			Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
2	Участие в территориальных и зональных мероприятиях (самостоятельное участие или подготовка студентов)	20____ - 20____	Участие <sup>7</sup> +	3		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	3		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	3		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	3		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	3		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
<b>В среднем:</b>				6		
3	Участие в областных и региональных мероприятиях (самостоятельное участие или подготовка студентов)	20____ - 20____	Участие +	4		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	4		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		

<sup>7</sup> Подтверждается фотографиями, протоколами, докладами, презентациями, выясняется в ходе беседы с методистом, организаторами, председателями ЦК. По годам учитывается наилучший результат

№ п/п	Наименование показателя			Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
		20____ - 20____	Участие +	4		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	4		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
		20____ - 20____	Участие +	4		
			1 место	3		
			2 место	2		
			3 место	1		
<b>В среднем:</b>				7		
4	Участие в методических семинарах, проводимых на базе техникума, в качестве докладчика <sup>8</sup> (да = 1, нет = 0)	20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		<b>В среднем за 5 лет:</b>			1	
5	Внеурочная научно-техническая и творческая работа со студентами <sup>9</sup> (техническое творчество, исследовательская работа, проектная работа и др.) (да = 1, нет = 0)	20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		20____ - 20____	1			
		<b>В среднем за 5 лет:</b>			1	
<b>Всего (Max):</b>				<b>18</b>		
<b>Всего (Sum):</b>						
<b>Качество проводимых учебных занятий, % (IPD = Sum/Max*100):</b>						

<sup>8</sup> Подтверждается выступлениями, наличием докладов, посредством беседы с методистом, председателем ЦК.

<sup>9</sup> Подтверждается соответствующими отчетами, моделями, презентациями и др.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Пухляковский агропромышленный техникум»

**Экспертное заключение,**  
**составленное в ходе проведения аттестационной экспертизы**  
**в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**членом аттестационной комиссии \_\_\_\_\_**

**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**преподавателем \_\_\_\_\_**

**по направлению:**  
**воспитательная работа преподавателя, техника безопасности и охрана труда, трудовая дисциплина**

*Преподаватель содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности (характеристика должности «преподаватель», приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638)*

**1. Качество воспитательной работы. Техника безопасности**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание	
1	Систематическое руководство студенческими коллективами, предметными кружками (не оплачиваемыми в рамках осуществления кружковой работы в ОУ)	5			
2	Проведение внутритехникумовских воспитательных мероприятий (спортивных состязаний, конкурсов, смотров художественной самодеятельности и др.)	20___ - 20___	Участие <sup>10</sup>	2	
			Участие и организация <sup>11</sup>	5	
		20___ - 20___	Участие	2	
			Участие и организация	5	
	20___ - 20___	Участие	2		

<sup>10</sup> Подтверждается фотографиями, выясняется в ходе беседы с организаторами, председателями ЦК, зав. воспитательной работой

<sup>11</sup> Подтверждается сценариями, методическими разработками

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
		Участие и организация	5	
	20____ - 20____	Участие	2	
		Участие и организация	5	
	20____ - 20____	Участие	2	
		Участие и организация	5	
	<b>В среднем за 5 лет:</b>		5	
3	Личное участие в профориентационной работе	5		
4	Ведение преподавателем журнала по работе с неуспевающими студентами	5		
5	Регулярное предоставление отчетности по работе с неуспевающими студентами заведующей отделениями	5		
6	Наличие в кабинете (лаборатории) журнала по технике безопасности	1		
7	Журнал по технике безопасности ведется регулярно в соответствии с современными требованиями	1		
8	Наличие в кабинете (лаборатории) инструкции по технике безопасности, ее актуальность	1		
9	Наличие в кабинете (лаборатории) инструкции по пожарной безопасности, ее актуальность	1		
10	Инструкции располагаются в общедоступном месте	1		
	<b>Всего (Max):</b>		<b>30</b>	
	<b>Всего (Sum):</b>			
	<b>Качество воспитательной работы, % (KVR = Sum/Max*100):</b>			

## 2. Нарушение трудовой дисциплины<sup>12</sup>

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное кол-во баллов	Экспертная оценка, баллов	Примечание
1	Несвоевременное предоставление на утверждение рабочих программ и КТП	5		
2	Несвоевременное предоставление другой планирующей и отчетной документации	3		
3	Невыполнение приказов директора и/или распоряжений по учебной части, требований локальных актов	3		
4	Опоздание на учебные занятия	5		
5	Непосещение Педагогического Совета, методического семинара, заседания ЦК без уважительной причины	5		
6	Наличие неснятого дисциплинарного взыскания на момент издания приказа о проведении аттеста-			

<sup>12</sup> Нарушения должны быть подтверждены документально, прилагаются копии документов: приказы, распоряжения, извещения, объяснительные, акты, протоколы и др.



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Администрация ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» (далее – Учреждение) представляет на рассмотрение аттестационной комиссии Учреждения для аттестации на соответствие занимаемой должности Иванова Ивана Ивановича аттестуемого, по должности «преподаватель».

Дата рождения аттестуемого – 18 июня 1972 года.

Сведения об образовании аттестуемого:

образование – высшее

учебное заведение – ФГОУ ВПО «Донской государственный аграрный университет»

год окончания – 1999 г.

специальность по диплому – ученый агроном;

курсы повышения квалификации, дистанционные курсы, стажировка, тренинг, семинар, авторская школа за предшествующие 5 лет (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах):

- ;
- ;
- ;

профессиональная переподготовка за предшествующие 5 лет (учебное заведение, год окончания, тема, объем в часах):

- ;
- ;
- ;

обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (магистратура, аспирантура, докторантура (учебное заведение, год окончания, тема исследования):

- ;
- ;
- ;

Поощрения наградами муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, минобразования Ростовской области, Администрации Ростовской области, Минобрнауки России, внутритехникумовскими грамотами, дипломами и т.д.:

- ;
- ;
- ;

Общий трудовой стаж: 17 лет, стаж педагогической работы 14 лет, в аттестуемой должности 14 лет, стаж работы в данном учреждении 17 лет.

Дата назначения на аттестуемую должность – 01.09.1999 г.

Основание назначения: приказ ОУ от 25.01.2013 г. № 35.

Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):

Наличие квалификационной категории – первая

Дата присвоения – 25.01.2008 г.

Дата окончания – 25.01.2013 г.



Оценка профессиональных качеств педагогического работника<sup>13</sup>:

---

---

---

---

Оценка деловых качеств педагогического работника<sup>5</sup>:

---

---

---

---

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника<sup>5</sup>:

---

---

---

---

Администрация ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» ходатайствуют перед аттестационной комиссией Учреждения о принятии следующего решения: Иванов Иван Иванович соответствует<sup>14</sup> занимаемой должности «преподаватель».

Директор  
ГБПОУ РО  
«Пухляковский агропро-  
мышленный техникум

(И.В. Молодшев)  
(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

МП

Представитель первич-  
ной профсоюзной орга-  
низации ОУ<sup>15</sup>

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

Председатель цикловой  
комиссии

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

Аттестуемый работник

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

<sup>13</sup> Заполняется в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н).

<sup>14</sup> Или *не соответствует*.

<sup>15</sup> Если работник является членом профсоюза.



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
**«ПУХЛЯКОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ул. Механизаторов, 13, х. Пухляковский, Усть-Донецкий район, Ростовская область, 346561  
 Тел./факс 8-(86351)-9-27-14. E-mail: [ladannyi@rostobr.ru](mailto:ladannyi@rostobr.ru), <http://www.puhtehn.ru>

**А К Т № \_\_\_\_\_**

**об отказе ознакомиться с представлением работодателя, составленного  
 с целью проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

х. Пухляковский \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Сегодня в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(время) (указать место)

в присутствии

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии, имена, отчества)

работник \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

был ознакомлен с представлением в аттестационную комиссию техникума с целью подтверждения занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

однако отказался поставить на данном документе свою подпись, свидетельствующую об ознакомлении с представлением.

Свой отказ от ознакомления с представлением под роспись \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

мотивировал \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

**Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями**

_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество)</small>	<small>(личная подпись)</small>

_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество)</small>	<small>(личная подпись)</small>

**Настоящий акт составил:**

_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество)</small>	<small>(личная подпись)</small>

**Протокол  
заседания аттестационной комиссии  
ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В заседании участвуют:

1. \_\_\_\_\_ - председатель аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
2. \_\_\_\_\_ - заместитель председателя аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
3. \_\_\_\_\_ - секретарь аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
4. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
5. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)
6. \_\_\_\_\_ - член аттестационной комиссии.  
(Фамилия И.О.)

На заседание приглашены:

---

---

---

---

(указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

Повестка дня:

1. Аттестация на соответствие занимаемой должности

---

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

2. ... (И т.д.)

Рассмотрение 1-го вопроса повестки дня:

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии о представлении на

---

(указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили:

---

(указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

---

краткое содержание выступления)

---

---

---

---

---

Решили: \_\_\_\_\_

---

(указывается краткое содержание решения)

Голосовали: \_\_\_\_\_

---

(указываются результаты голосования)

Рассмотрение 2-го вопроса повестки дня:

Слушали: информацию секретаря аттестационной комиссии о представлении на

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия и инициалы аттестуемого)

Выступили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются должности, фамилии и инициалы выступившего,

\_\_\_\_\_ краткое содержание выступления)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается краткое содержание решения)

Голосовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются результаты голосования)

... (и т.д.)

Приложение: представления и экспертные заключения на преподавателей \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Член  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Член  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Член  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«ПУХЛЯКОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ул. Механизаторов, 13, х. Пухляковский, Усть-Донецкий район, Ростовская область, 346561  
Тел./факс 8-(86351)-9-27-14. E-mail: [ladannyi@rostobr.ru](mailto:ladannyi@rostobr.ru), <http://www.puhtehn.ru>

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**  
**ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»**  
**по рассмотрению вопроса об аттестации преподавателя**  
**на соответствие занимаемой должности**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**ПРИСУТСТВОВАЛО:** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ человек аттестационной комиссии.

**ПО \_\_\_\_ ВОПРОСУ** – Рассмотрение материалов по аттестации на соответствие занимаемой должности преподавателя \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

\_\_\_\_\_  
дата                      подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
дата                      подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
дата                      подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Аттестуемый работник

\_\_\_\_\_  
дата                      подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия