

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»
(СПб ГБПОУ «АУГСГиП»)**

П Р И К А З

29.01.2019

№18/2

**Об утверждении Положения о
внутриакадемическом
контроле СПб ГБПОУ
«АУГСГиП»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о внутриакадемическом контроле СПб ГБПОУ «АУГСГиП» в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.
2. Степановой Л.Д., заместителю директора по качеству образовательного процесса, ознакомить под подпись с настоящим приказом руководителей структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по качеству образовательного процесса Степанову Л.Д.

Директор



А.М. Кривоносов

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 19.01.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
от 29.01.2019 №18/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИАКАДЕМИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ
СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»**

Санкт-Петербург
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутриакадемическом контроле СПБ ГБПОУ «АУГСГиП» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413(с изменениями и дополнениями);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464(с изменениями и дополнениями);

– Уставом СПБ ГБПОУ «АУГСГиП» (далее – Академия);

– положением о внутренней системе качества образования в СПБ ГБПОУ «АУГСГиП» (далее - ВСОКО);

– положением о Педагогическом совете;

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутриакадемического контроля (далее - ВАК) в Академии, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВАК разрабатывается и утверждается в Академии в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВАК

2.1. Главной целью ВАК в Академии является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации (далее - ОО), обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВАК:

– оптимизация структуры управления ОО;

– обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;

– своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;

– исполнение законодательства в сфере образования;

– систематический анализ качества выполнения требований ФГОС СПО;

– контроль освоения знаний, умений, практического опыта сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе подготовки специалистов среднего звена;

– создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления в процедурах ВАК реализуются принципы:

– планомерности;

– обоснованности;

– полноты контрольно-оценочной информации;

– открытости;

– результативности;

– непрерывности.

3. Структура ВАК

3.1. Функции ВАК:

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

3.2. Направления ВАК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП);

- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.2.1. Внутриакадемический контроль направлен на изучение и анализ следующих аспектов образовательного процесса Академии:

- качества организации и проведения учебных занятий;
- эффективности использованных технологий и методов обучения;
- соответствия качества подготовки специалистов требованиям ФГОС СПО;
- выполнения учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик;
- качества учебно-планирующей документации, учебно-методических комплексов, электронных учебно-методических комплексов;
- соответствия требованиям учётной и отчётной документации;
- соответствия условий образовательного процесса требованиям ФГОС СПО, федеральному и региональному законодательству, требованиям примерной образовательной программы (при наличии);
- состояния социокультурной среды, воспитательной работы;
- состояния физического воспитания обучающихся, формирования основ здорового образа жизни, основ безопасности жизнедеятельности;
- эффективности учебно-методической работы преподавателей;
- выполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
- соответствия качества практических занятий, практик требованиям ФГОС СПО;
- системы обобщения передового педагогического опыта;
- системы внедрения инновационных педагогических технологий обучения.

3.2.2. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВАК реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП).

3.2.3. ВАК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты ВАК:

- директор Академии и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагогические работники.

4. Виды и методы ВАК

4.1. ВАК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВАК:

- предварительный – ознакомление с работой отдельных педагогических и иных работников по реализации ими данных ранее рекомендаций, а также с работой вновь принятых педагогических работников (изучение работы педагогического работника или группы педагогических работников на определенном этапе с целью внедрения единых требований к учебно-воспитательному процессу);
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом Академии.

- комплексный – изучение результатов работы Академии, педагогических работников за полугодие, учебный год.
- фронтально-обзорный – комплексная проверка и всесторонний анализ деятельности выбранного объекта контроля;
- предметно-обобщающий – изучение преподавания той или иной учебной дисциплины/МДК несколькими преподавателями (изучение методики и результативности работы группы преподавателей родственных дисциплин, МДК);
- персональный – изучение работы одного работника;
- тематический – проверка работы определенного объекта по определенной теме.

4.2. Методы ВАК

- Экспертиза документов:
 - локальных нормативных актов;
 - анализ выполнения учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик;
 - анализ проведения текущего, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - программно-методической документации педагогических работников;
 - учебной документации обучающихся;
 - журналов учебных занятий, учета практического обучения;
 - журналов консультаций;
 - посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:
 - уроков, внеурочных мероприятий.
 - Изучение мнений:
 - индивидуальные беседы;
 - анкетирование.
 - Мониторинг:
 - посещаемости занятий обучающимися;
 - успеваемости обучающихся;
 - деятельности преподавателя
 - Диагностики/контрольные срезы:
 - административные контрольные срезы;
 - проверка эффективности использования оборудования лабораторий и мастерских, технических средств обучения;
 - взаимопосещение занятий преподавателями с целью изучения опыта работы (3-5 раз в год) и др.

5. Порядок проведения ВАК

5.1. Внутриакадемический контроль основывается на существующей системе управления ОО и осуществляется в Академии:

- в соответствии с графиком внутриакадемического контроля качества образовательного процесса, планом ВАК (может являться частью годового плана работы Академии);
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВАК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВАК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое (ая) директором Академии;
- Контроль проводится в соответствии с планом ВАК, разрабатываемым заместителем директора по качеству образовательного процесса и утверждаемым директором Академии.

5.3. При планировании внутриакадемического контроля предусматривается:

- система проверки всех сторон образовательного процесса;
- выбор форм и методов контроля;
- координация действий и единство требований со стороны руководства Академии,

контроль исполнения замечаний предыдущих проверок;

- распределение участков контроля руководителями структурных подразделений Академии в соответствии с их должностными обязанностями;
- расчет необходимого количества контрольных мероприятий с целью проверки;
- подготовка итогового документа.

5.4. Процедура представления результатов ВАК включает:

- ознакомление объекта ВАК с темой, содержанием и задачами ВАК;
- доведение до объекта ВАК информации о результатах.

5.5. По итогам ВАК организуется обсуждение итоговых материалов ВАК с целью принятия решений:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции Академии.

6. Права и ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

6.1. Правила внутриакадемического контроля:

- внутриакадемический контроль осуществляет администрация, руководители структурных подразделений, методисты, председатели цикловых комиссий;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутриакадемического контроля;
- при обнаружении в ходе внутриакадемического контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Академии;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором Академии;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в плане внутриакадемического контроля, графике внутриакадемического контроля качества образовательного процесса указаны сроки контроля.
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий, практических занятий;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут провести проверку без предварительного предупреждения;
- при осуществлении внутриакадемического контроля проверяющие должны прийти на занятие до его начала (до звонка).

6.2. При осуществлении внутриакадемического контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией, образующейся в результате деятельности работника согласно его должностной инструкции;
- проводить мониторинговое обследование учебных достижений обучающихся (в форме срезовых, контрольных работ и т.д.);
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности;
- анализировать результаты учебно-методической, учебно-исследовательской деятельности педагогического работника;
- обобщать результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать исследования удовлетворенности участников образовательного процесса через анкетирование, тестирование обучающихся, родителей/законных представителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения в рамках своих полномочий.

6.3. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации Академии;
- обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Академии.

6.4. Основание для внутриакадемического контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- заявление педагогического работника на аттестацию.

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

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников Академии в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим то, что они поставлены в известность о результатах контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Академии или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутриакадемического контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные, административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутриакадемического контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для группы специалистов;
- сделанные заключения и предложения направляются заместителю директора по качеству образовательного процесса.

6.6. Директор Академии по результатам внутриакадемического контроля принимает следующие решения:

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

6.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Связь ВАК, ВСОКО и самообследования

7.1. Внутриакадемический контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВАК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВАК.

7.4. Субъекты ВАК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие требованиям законодательства.

8. Документационное сопровождение ВАК

8.1. Документация по внутриакадемическому контролю включает в себя:

- Положение о внутриакадемическом контроле;
- план внутриакадемического контроля;
- график внутриакадемического контроля качества образовательного процесса
- информационные материалы для педагогического, методического совета, административных, инструктивно-методических совещаний;
- итоговый документ: справку о результатах проверки (Приложение 1), аналитический доклад, аналитическую справку, акт по результатам проверок;
- анализ урока (занятия) (Приложение 2);
- индивидуальный план работы преподавателя (Приложение 3);
- мониторинг деятельности преподавателя (Приложение 4)

8.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Справка
по результатам проверки

(указать направление контроля)

Цель проверки:

Дата проверки:

Вид работы, проведенной в процессе проверки:

Положительное:

Замечания:

Рекомендации:

Дата составления справки

Фамилия, инициалы лица, составившего справку _____ / Расшифровка подписи
(Подпись)

Со справкой ознакомлен:

Фамилия, инициалы проверяемого _____ / Расшифровка подписи
(Подпись)

Дата ознакомления:

Анализ урока (занятия)

Дата занятия _____

Курс, группа _____

Дисциплина/МДК _____

Тема занятия _____

ФИО преподавателя _____

№ п/п		Да – 1 балл, нет – 0 баллов
1.	Цели занятия, его план были открыты обучающимся, конкретны и побудительны для них	
2.	Педагог ставит цели обучения (развитие личностных качеств, профессиональных навыков) и достигает их в течение всего занятия	
3.	Соответствие содержания занятия рабочей программе и КТП (сроки, изучаемый материал, материально-технические и другие условия)	
4.	Тема урока (занятия) соответствует записям в журнале	
5.	Занятие обеспечено методическими документами:	
5.1.	программа дисциплины	
5.2.	КТП	
5.3.	план урока, технологическая карта урока	
5.4.	методические рекомендации к практическим работам	
5.5.	методические рекомендации к самостоятельным внеаудиторным работам	
6.	Содержание урока (занятия) оптимально соответствует дидактическим принципам (научно, доступно)	
7.	Учитывается уровень понимания студентами учебного материала и ближайшая перспектива развития работы студентов (проблемный характер изложения учебного материала)	
8.	Учитывается актуальность излагаемого материала и его связь с жизнью (теории с практикой)	
9.	Используются динамические дидактические материалы (аудио-видеозаписи,	

	компьютерные демонстрации и т.п.)	
10.	Педагог активизирует учебную деятельность студентов, применяя активные и интерактивные технологии	
11.	Обучающиеся имели возможность выбора форм и средств работы, вариантов представления результатов	
12.	Педагог сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией	
13.	Психологическая комфортность: благоприятный климат (доброжелательность, лично-гуманное отношение к обучающимся)	
14.	На уроке (занятии) соблюдаются требования техники безопасности	
15.	Время урока (занятия) использовано максимально эффективно	
16.	Своевременное начало и окончание урока (занятия)	
	Итого	

Выводы: Урок (занятие) **соответствует, не соответствует, соответствует частично** требованиям ФГОС отмечается

(научность, доступность изучаемого материала, актуальность и связь с жизнью, знание предмета и общая эрудиция учителя, эффективность контроля за работой учащихся. Объективность оценивания, создание положительного эмоционального настроения, предоставление возможности свободного высказывания и другие положительные или отрицательные оценки)

Занятие посетил: _____

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

Ознакомлен: _____

подпись

Ф.И.О.

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

_____ О.В.Фомичева

_____ 20 ____ г.

Индивидуальный план работы преподавателя

на 20__/20__ учебный год

Фамилия, имя и отчество преподавателя _____

I.Перечень преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов

(наименование преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов)

II.Цикловая комиссия

(наименование цикловой комиссии)

Содержание	Срок выполнения (месяц)	Вид обобщения	Отметка о выполнении
<p>I.Повышение интеллектуального потенциала и деловой квалификации <i>(Изучение профессиональной литературы, самообразование, участие в работе педсоветов, участие в работе методических советов, участие в работе цикловой комиссии , участие в работе школы педагогического опыта, взаимопосещение уроков преподавателей, обмен опытом, повышение квалификации)</i></p> <p>II.Разработка учебно-планирующей и методической документации <i>(Разработка/актуализация рабочих программ дисциплин, /профессиональных модулей, программ практик; подготовка календарно-тематических планов, планов уроков или технологических карт, конспектов лекций, сборников задач и упражнений, методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ, методических указания по выполнению контрольных работ для заочного отделения, учебных и учебно-методических пособий по темам, комплект документов по курсовому проектированию, комплект документов по внеаудиторной самостоятельной работе, разработка экзаменационных материалов, материалов для текущего контроля, для проведения ГИА, для контроля остаточных знаний обучающихся и др.)</i></p>			

<p>III. Научно-исследовательская и воспитательная работа со студентами <i>(трансляция педагогического опыта, проведение занятий в предметных кружках, подготовка студентов к конкурсам, олимпиадам, соревнованиям; выступления на научно-исследовательских конференциях и семинарах; проведение внеаудиторных воспитательных мероприятий, проведение профориентационной работы</i></p>			
--	--	--	--

Преподаватель: _____
(подпись)

Председатель цикловой комиссии: _____
(подпись)

Протокол цикловой комиссии от № _____ **_____**
(дата)

Мониторинг деятельности преподавателя

(Ф.и.о. преподавателя, квалификационная категория)

1. Раздел «Успеваемость»

1.1. Освоение обучающимися образовательных программ (заполняется по каждой отдельной УД/разделу МДК/ПМ)

по итогам 1 семестра:

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	качество освоения, %	средний балл	итого (обобщенные показатели)	
					качество освоения, %	средний балл

по итогам 2 семестра:

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	качество освоения, %	средний балл	итого (обобщенные показатели)	
					качество освоения, %	средний балл

1.2. Освоение обучающимися образовательных программ по итогам рубежного контроля(1 ноября,1 февраля,1 апреля)

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	качество освоения, %	средний балл	итого (обобщенные показатели)	
					качество освоения, %	средний балл

1.3 Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам внутренней оценки качества образования (административный контроль)

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	качество освоения, %	средний балл	итога (обобщенные показатели)	
					качество освоения, %	средний балл

1.4. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам независимой внешней оценки

учебный год	вид независимой внешней оценки	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	средний балл по итогам независимой внешней оценки	средний балл по итогам учебного года

1.5. Результаты промежуточной аттестации

1 семестр:

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	форма промежуточной аттестации	абсолютная успеваемость, %	качество освоения, %	средний балл

2 семестр:

учебный год	учебная группа	дисциплина/ профессиональный модуль/раздел МДК/ПМ	форма промежуточной аттестации	абсолютная успеваемость, %	качество освоения, %	средний балл

2. Раздел «Развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»

2.1. Вовлеченность обучающихся во внеаудиторную (кружковую) деятельность

учебный год	название кружка (студенческого объединения)	темы заседаний (направления проектов)	кол-во членов кружка	кол-во заседаний

2.2. Участие обучающихся в исследовательской деятельности

учебный год	направления исследовательской деятельности обучающихся	количество участников	достижения				
			уровень Академии	городской уровень	региональный уровень	всероссийский уровень	международный уровень

2.3. Участие и достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях

учебный год	наименование мероприятий	количество участников	достижения				
			уровень Академии	городской уровень	региональный уровень	всероссийский уровень	международный уровень

3. Раздел «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий»

3.1. Повышение квалификации

учебный год	наименование программы, количество часов	документ (название, номер, дата выдачи)

3.2. Результаты самообразования

учебный год	тема самообразования	планируемый результат	достигнутый результат

3.3. Применение образовательных технологий, активных методов, интерактивных форм обучения

учебный год	наименование технологии, метода, формы обучения	периодичность применения	результат применения

4. Раздел «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников Академии, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах, трансляция педагогического опыта

4.1. Участие в работе методических (профессиональных) объединений

учебный год	наименование методического (профессионального) объединения, уровень	вид участия педагогического работника

4.2. Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса

учебный год	разработанные/актуализированные рабочие программы	разработка методических материалов (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, контрольно-оценочные средства, методических рекомендаций по выполнению курсовой работы/проекта, методические рекомендации по ВКР)	разработка учебных пособий, курса лекций	разработка ЭУМК

4.3. Участие в профессиональных конкурсах

учебный год	наименование профессионального конкурса (с указанием уровня)	форма участия (очно, заочно, дистанционно)	результат участия

4.4. Профессионально-общественная деятельность

учебный год	наименование мероприятия	уровень участия	форма участия

4.5. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности

учебный год	наименование мероприятия (семинар, конференция, круглый стол и др.)	уровень участия	тема, форма представления (выступление, публикация, открытое занятие, мастер-класс и др.)