

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 03 апреля 2025 года,
протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЛУЧШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАНЯТИЕ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на лучшее учебное занятие в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет цель и задачи, порядок организации, проведения, подведения итогов, требования к участникам конкурса на лучшее учебное занятие в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – конкурс, Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

устава Академии;

локальных нормативных актов Академии.

1.3. Конкурс проводится среди педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее – педагогические работники).

1.4. Конкурс проводится в двух номинациях: «Лучшее семинарское (практическое) занятие» и «Лучшее лекционное занятие» по следующим группам:

общие гуманитарные дисциплины;

общетеоретические и историко-правовые дисциплины;

государственно-правовые дисциплины;

гражданско-правовые дисциплины;

уголовно-правовые дисциплины;

прикладные и естественнонаучные дисциплины.

1.5. Конкурс проводится один раз в учебный год.

2. Цель и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса – выявление лучших педагогических практик, повышение уровня педагогического мастерства, внедрение инновационных методов обучения, обмен опытом педагогических работников и создание благоприятной мотивационной среды для профессионального развития педагогических работников в Академии.

Организация конкурса осуществляется с учетом целей и задач внутренней независимой оценки качества образования.

- 2.2. Основными задачами проведения конкурса являются:
- выявление талантливых педагогических работников и стимулирование их деятельности;
 - создание условий для обмена передовым педагогическим опытом в системе высшего образования;
 - развитие и внедрение новых методик преподавания в рамках профессионального образования;
 - повышение методического уровня преподавания учебных дисциплин и профессионализма педагогических работников;
 - формирование лучших практик по проведению учебных занятий в Академии.

3. Условия и порядок участия в конкурсе

3.1. В конкурсе могут принимать участие педагогические работники Академии, работающие по основному месту работы, и педагогические работники, работающие на условиях совместительства (далее – участники).

3.2. Решение о выдвижении педагогического работника для участия в конкурсе принимается на заседании кафедры и оформляется протоколом заседания кафедры в соответствии с Положением о кафедре Академии. Допускается выдвижение не более двух участников в семестр.

Не допускается участие в конкурсе одного и того же педагогического работника более одного раза в учебный год.

3.3. Для участия в конкурсе кафедры предоставляют в отдел контроля качества образования учебно-методического управления (далее – отдел контроля качества образования) в срок не позднее 20 сентября по семинарским (практическим) и лекционным занятиям, которые будут проведены в первом семестре учебного года в рамках конкурса, и не позднее 01 марта по семинарским (практическим) и лекционным занятиям, которые будут проведены во втором семестре учебного года в рамках конкурса (далее – конкурсные занятия) следующие документы:

заявку на участие в конкурсе (Приложение № 1);

выписку из протокола заседания кафедры о выдвижении педагогического работника для участия в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается отдельно по каждой номинации.

3.4. Допускается проведение конкурсного занятия как очно, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.5. При проведении конкурсного занятия участникам рекомендуется использовать активные и интерактивные методы обучения, инновационные образовательные технологии, проявлять творческий подход, креативность.

Допускается проведение конкурсного занятия двумя и более педагогическими работниками (участниками конкурса), в том числе работающими на разных кафедрах Академии.

3.8. Участник имеет право выбора формата и темы учебного занятия, входящей в рабочую программу дисциплины учебного плана,

а также учебной группы (групп) обучающихся, в которой будет проводиться конкурсное занятие.

4. Порядок организации и проведения конкурса

4.1. Организатором конкурса является отдел контроля качества образования Академии, который:

доводит до сведения кафедр информацию о проведении конкурса и требованиях к нему;

собирает заявки на участие в конкурсе;

составляет график проведения конкурса;

уведомляет членов конкурсной комиссии, а также все учебные структурные подразделения о дате и месте проведения конкурсных занятий;

готовит и предоставляет необходимую для проведения конкурса документацию;

контролирует присутствие членов конкурсной комиссии на конкурсных занятиях;

рассылает ссылку на конкурсное занятие, проводимое с применением дистанционных образовательных технологий;

организует совместно с работниками управления информационных технологий видеofиксацию конкурсного занятия;

готовит документацию для награждения победителей конкурса, определенных конкурсной комиссией;

рассматривает замечания, предложения по совершенствованию системы проведения конкурса и конкурсных оценок.

4.2. Для оценки проведения конкурсных занятий создается конкурсная комиссия Академии (далее – комиссия, конкурсная комиссия), персональный и численный состав которой утверждается приказом ректора Академии на основании представления проректора по учебной работе.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря комиссии и формируется по группам в соответствии с пунктом 1.4. Положения.

Председателем конкурсной комиссии является проректор по учебной работе, заместителем председателя – начальник учебно-методического управления, секретарем – начальник отдела контроля качества образования, членами конкурсной комиссии – проректоры, директора институтов, заведующие кафедрами, работники учебно-методического управления, педагогические работники, научные сотрудники Академии, представители профильных организаций и учреждений, обучающиеся.

К членам конкурсной комиссии, являющимся педагогическими работниками, предъявляются следующие требования:

наличие должности доцента и (или) профессора кафедры;

наличие ученого звания доцента и (или) профессора;

наличие стажа педагогической деятельности не менее 12 лет.

4.3. Персональный состав членов комиссии, которые будут присутствовать на каждом конкурсном занятии, определяется отделом контроля качества образования в зависимости от профиля учебной дисциплины.

Конкурсное занятие проводится в присутствии не менее трех членов комиссии и секретаря комиссии.

На конкурсном занятии могут присутствовать все желающие из числа обучающихся, педагогических работников, представителей профильных организаций и учреждений, административно-управленческого персонала Академии.

Отзыв о конкурсном занятии может оставить любой из присутствующих на нем в письменной форме и передать его секретарю комиссии для приобщения к оценочному протоколу.

4.4. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

оценивает конкурсное занятие и определяет победителей конкурса по каждой номинации с учетом итогов оценки конкурсных занятий;

дает рекомендации педагогическим работникам по итогам конкурсного занятия;

рассматривает на закрытых заседаниях комиссии спорные и конфликтные ситуации, возникающие в ходе проведения конкурсного занятия;

вносит на рассмотрение учебно-методического совета Академии и ректора Академии предложения по дополнительным мерам поощрения победителей конкурса;

вносит на рассмотрение ученого совета Академии предложения по совершенствованию процедуры проведения конкурса;

4.5. По итогам посещения конкурсного занятия члены комиссии заполняют оценочный протокол в электронном виде (Приложения №№ 2, 3) в день посещения конкурсного занятия.

4.6. Оценка конкурсного занятия осуществляется членами комиссии по критериям Приложений №№ 2, 3, представителями профильных организаций и учреждений – по критериям Приложения № 4. Обучающиеся оставляют отзыв о конкурсном занятии в соответствии с чек-листом на образовательном портале Академии (Приложение № 5).

Каждый критерий, отраженный в Приложениях №№ 2-4, заполняется баллами от 0 до 20, где 0 – 5 – низкий уровень; 6 – 10 – удовлетворительный уровень; 11 – 15 – хороший уровень; 16 – 20 – отличный уровень.

Баллы выставляются присутствующими членами комиссии по каждому критерию оценки в оценочном протоколе и подсчитываются простым суммированием.

Общее количество баллов за конкурсное занятие подсчитывается секретарем конкурсной комиссии и заносится в сводный протокол.

4.7. Конкурс с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с требованиями настоящего Положения с помощью средств видео-конференц-связи.

5. Подведение итогов и поощрение победителей

5.1. Итоги конкурса подводятся не позднее 01 июня каждого учебного года.

5.2. Секретарем конкурсной комиссии предоставляется председателю конкурсной комиссии сводный протокол по всем участникам и полученным ими баллов по результатам оценки конкурсных занятий не позднее 25 мая каждого года.

5.3. Победитель по каждой номинации в соответствии с пунктом 1.4. Положения определяется председателем конкурсной комиссии.

5.4. В случае наличия участников с одинаковым количеством баллов победитель определяется на заседании конкурсной комиссии путем голосования с использованием специализированных электронных сервисов (далее – тайное электронное голосование). При определении победителя рассматриваются особые мнения, отражённые в оценочных протоколах и чек-листах.

5.5. Заседание конкурсной комиссии проходит в очной форме. По решению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) заседание может проводиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме видео-конференц-связи (далее – дистанционное заседание). Заседание комиссии в этом случае проводится очно в форме совместного присутствия на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания секретарем конкурсной комиссии до всех членов комиссии доводится информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дате дистанционного заседания, а также обеспечивается:

вход на данный ресурс,
аудио- и видеоидентификация членов комиссии,
участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания,
аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов комиссии.

Регистрация членов комиссии начинается за 10 минут до начала дистанционного заседания и заканчивается за 3 минуты до начала дистанционного заседания.

Регистрация членов комиссии при проведении дистанционного заседания осуществляется секретарем комиссии путем идентификации личности члена комиссии.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов комиссии, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов, открытым голосованием на соответствующем заседании комиссии (далее – председательствующий).

5.7. Повестка заседания комиссии определяется и утверждается председателем комиссии (заместителем председателя).

5.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов ее состава. Решения

комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Проведение заочного голосования не допускается.

Голосование осуществляется открыто; члены комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

5.9. При проведении тайного электронного голосования секретарь конкурсной комиссии направляет членам комиссии электронный бюллетень с вопросами, поставленными на голосование.

Тайное электронное голосование проводится в режиме реального времени путем выбора варианта ответа членами конкурсной комиссии.

Подсчет голосов тайного электронного голосования секретарем комиссии производится с использованием электронной системы подсчета голосов. По итогам подсчета голосов секретарь составляет протокол (Приложение № 6), который подписывают председатель (заместитель председателя, председательствующий) и секретарь комиссии. Секретарь комиссии озвучивает конкурсной комиссии победителей в конкурсе по каждой номинации.

Члены конкурсной комиссии утверждают протокол открытым голосованием, после чего председатель конкурсной комиссии объявляет результаты тайного электронного голосования и принятие решения.

5.10. По решению председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) на заседании комиссии может осуществляться аудио- и (или) видеофиксация заседания комиссии, материалы которых хранятся у секретаря комиссии.

5.11. На основе протокола заседания комиссии, в котором определены результаты и победитель конкурса, не позднее 15 июня каждого учебного года издается приказ об итогах проведения конкурса и определении победителей.

5.12. По итогам конкурса победители в каждой номинации награждаются почетной грамотой ректора на ученом совете Академии и поощряются единовременной премией в размере, установленном приказом ректора.

Дополнительными мерами поощрения за победу в конкурсе могут быть:
направление педагогического работника на прохождение стажировки в профильные организации и ведомства;

оплата обучения по программам дополнительного профессионального образования, направленным на совершенствование профессиональной деятельности;

награждение ценным подарком;

иное.

5.13. Победитель конкурса не вправе принимать повторное участие в конкурсе в течение трех лет, следующих за годом, в котором он был признан победителем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

6.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их принятия решением ученого совета Академии.

6.3. Положение о конкурсе на лучшее учебное занятие в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятое решением ученого совета от 31 августа 2020 года (протокол № 10) считать утратившим силу.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

**Заявка кафедры на участие в конкурсе «Лучшее учебное занятие»
в номинации «Лучшее семинарское (практическое) занятие»
/ «Лучшее лекционное занятие»
в __ семестре 20__ /20__ учебного года**

Кафедра _____ (наименование)

№	Ф.И.О. преподавателя	Должность, ученая степень, ученое звание	Институт, группа/поток	Учебная дисциплина	Дата, время и место проведения занятия
1.					
2.					
3.					

Заведующий кафедрой
/Ф.И.О./

Оценочный протокол семинарского (практического) / лекционного занятия

Преподаватель _____

Кафедра _____

Дисциплина _____

Институт, номер группы _____

Дата проведения семинарского занятия _____

Критерии, принимаемые во внимание членами комиссии при оценке	Комментарий члена комиссии, рекомендации (обязательно для заполнения)	Система оценки	Баллы
Организация и порядок проведения занятия			
Соблюдение учебного расписания (начало, окончание занятия, рациональное использование учебного времени); распределение учебного времени по видам учебной работы и (или) при рассмотрении вопросов темы; уровень учебной дисциплины и поведение обучающихся во время занятия; наличие методического обеспечения учебного занятия (слайдовые презентации, схемы, иной раздаточный материал); иные факторы по усмотрению члена комиссии		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Содержание занятия			
Степень соответствия занятия требованиям ФГОС ВО по специальности, направлению подготовки; соответствие материала программе и тематическому плану учебной дисциплины; уровень практической и (или) научной составляющей представленного материала; иные факторы по усмотрению члена комиссии		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Методика учебной работы на занятии			
Интенсивность учебной работы на занятии (темп лекции / семинарского занятия, стабильность темпа лекции / семинарского занятия), позволяющая фиксировать учебный материал; степень конкретности излагаемого материала и его доступность для понимания и освоения в ходе лекции; использование средств визуализации материала (технических средств, наглядных пособий) / оправданность их привлечения на данном занятии; последовательность (система) рассмотрения и анализа вопросов (заданий) на занятии; уровень подготовленности преподавателя к проведению занятия; способность влиять на ход учебной работы и поддерживать должный уровень внимания аудитории; использование активных и интерактивных методик проведения занятия, использование инновационных форм организации учебной работы на занятии; подведение общих итогов занятия, оценка		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20

результатов работы отдельных обучающихся, ответы на вопросы обучающихся (если имеются), рекомендации по устранению пробелов в системе знаний и умений обучающихся, по улучшению результатов работы, иные факторы по усмотрению члена комиссии			
Этика и стиль поведения преподавателя			
Этика общения с аудиторией и отдельными обучающимися; полнота и качество ответов на вопросы аудитории; доброжелательность поведения в ходе занятия; культура речи и поведения в ходе работы; соответствие стиля одежды и поведения преподавателя принятым в Академии этическим стандартам и правилам; обратная связь преподавателя с аудиторией; иные факторы по усмотрению члена комиссии		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Итоговая оценка конкурсного занятия	.... / 80		

Особое мнение о конкурсном занятии _____

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Оценочный протокол учебного занятия с применением дистанционных образовательных технологий

Преподаватель _____

Кафедра _____

Дисциплина _____

Институт, номер группы _____

Дата проведения учебного занятия _____

Платформа проведения занятия _____

Критерии, принимаемые во внимание членами комиссии при оценке	Комментарий члена комиссии, рекомендации (обязательно для заполнения)	Система оценки	Баллы
Организация конференции			
<p>Готовность онлайн - платформы к занятию (время начала занятия, наличие презентации); время окончания занятия, замечания; культура оформления электронных материалов (корректная работа ссылок и открытие файлов; читаемость текста; качество графики и цветовой гаммы ресурса, аудио-, видеоряда; удобство навигации); иные факторы по усмотрению члена комиссии</p>		<p>(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.</p>	.... / 20
Содержание занятия			
<p>Методы опроса; активность и занятость группы (студенты включены в занятие); эффективность опроса (время, затраченное на опрос; сколько студентов опрошено; объективность и мотивация оценок; степень усвоения материала); уровень учебной дисциплины и поведение обучающихся во время занятия; способность влиять на ход учебной работы и поддерживать должный уровень внимания аудитории; интенсивность учебной работы на занятии (темп занятия, стабильность темпа занятия), позволяющая фиксировать учебный материал; достаточность и доступность методических комментариев по использованию ресурса; достаточность, доступность, наглядность видеофрагмента; выполнение технических требований к медиаресурсам; ; иные факторы по усмотрению члена комиссии</p>		<p>(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.</p>	.... / 20
Изучение нового материала			
<p>Использование наглядности (видео, интерактивные видео, текст, рисунки), самопроверку, ссылки; соблюдение принципа междисциплинарности; профессиональная направленность; уровень установления контакта со студентами; внимание к развитию навыков самостоятельной работы у студента;</p>		<p>(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.</p>	.... / 20

уровень подготовленности преподавателя к проведению занятия (на лекции: знание материала, чтение с листа или свободное повествование); иные факторы по усмотрению члена комиссии.			
Закрепление материала и подведение итогов занятия			
Закрепление нового материала и подведение итогов занятия; задание на следующее занятие; ссылки на ЭБС; уровень обратной связи преподавателя по выполнению заданий обучающимися; иные факторы по усмотрению члена комиссии.		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Итоговая оценка конкурсного занятия	.... / 80		

Особое мнение о конкурсном занятии _____

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

Оценочный протокол семинарского (практического) / лекционного занятия практическим работником

Преподаватель _____

Дисциплина _____

Дата проведения лекционного занятия _____

Профильная организация (учреждение) _____

Должность, звание практического работника _____

ФИО практического работника _____

Критерии, принимаемые во внимание членами комиссии при оценке	Комментарий члена комиссии, рекомендации (обязательно для заполнения)	Система оценки	Баллы
Организация и порядок проведения занятия			
Уровень учебной дисциплины и поведение обучающихся во время занятия, наличие методического обеспечения учебного занятия (слайдовые презентации, схемы, иной раздаточный материал); иные факторы по усмотрению практического работника		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Содержание занятия			
Актуальность, проблемность и (или) теоретическая значимость учебного материала, уровень практической и (или) научной составляющей использованного материала; иные факторы по усмотрению практического работника		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Методика учебной работы на занятии			
Интенсивность учебной работы на занятии (темп лекции, стабильность темпа лекции), позволяющая фиксировать учебный материал; степень конкретности излагаемого материала и его доступность для понимания и освоения; использование средств визуализации материала (технических средств, наглядных пособий) / оправданность их привлечения на данном занятии; последовательность (система) рассмотрения и анализа вопросов (заданий) на занятии; уровень подготовленности преподавателя к проведению занятия; способность влиять на ход учебной работы и поддерживать должный уровень внимания аудитории; иные факторы по усмотрению практического работника		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20

Этика и стиль поведения преподавателя			
Этика общения с аудиторией и отдельными обучающимися; полнота и качество ответов на вопросы аудитории; доброжелательность поведения в ходе занятия; культура речи и поведения в ходе лекционной работы; обратная связь преподавателя с аудиторией; иные факторы по усмотрению практического работника		(от 10 до 20 баллов) низкий уровень: 0–5; удовлетворительно: 5–10; хорошо: 11–15; отлично: 16–20.	.... / 20
Итоговая оценка конкурсного занятия	.... / 80		

Особое мнение о конкурсном занятии _____

_____ / _____

(дата) (подпись) (ФИО)

**Чек-лист отзыва обучающегося о семинарском (практическом) /
лекционном занятии**

Преподаватель _____

Кафедра _____

Дисциплина _____

Институт, номер группы, в которой проводится занятие _____

Дата и время проведения занятия _____

Критерии, принимаемые во внимание	Комментарий обучающегося (в свободной форме)
Степень понятности материала (материал был изложен логично и последовательно, был понятен; были разобраны сложные моменты, вызывающие вопросы; иные факторы по усмотрению обучающегося)	
Использование средств визуализации материала (слайдовые презентации, схемы, иной раздаточный материал)	
Уровень взаимодействия с аудиторией (наличие возможности высказать свое мнение и задать вопросы; преподаватель создавал атмосферу, способствующую активному участию; наличие обратной связи от преподавателя; иные факторы по усмотрению обучающегося)	
Внешний вид преподавателя (академический стиль одежды)	
Этика общения с аудиторией (доброжелательность поведения в ходе занятия; культура речи и поведения в ходе занятия; иные факторы по усмотрению обучающегося)	

Особое мнение о конкурсном занятии _____

Укажите институт, номер группы, в которой обучаетесь: _____

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(ФИО обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии ФГБОУ ВО «СГЮА»
при проведении конкурса на лучшее семинарское (практическое)
и лекционное занятие в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

«__» _____ 20__

№ ____

г. Саратов

Форма проведения: очная/очная с использованием системы видеоконференцсвязи.

Всего членов: _____ (указать число)

Присутствовали _____ членов (указать число):

члены, присутствовавшие лично:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., должность)

2. _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

посредством конференцсвязи:

1) Ф.И.О., должность;

2) Ф.И.О., должность.

Кворум для принятия решений комиссии имеется.

ПОВЕСТКА:

1. О результатах конкурса на лучшее семинарское (практическое) и лекционное занятие (далее – конкурс) в номинации «Лучшее семинарское (практическое) занятие» в _____.
(указать учебный год)

СЛУШАЛИ: О результатах конкурса в номинации «Лучшее семинарское (практическое) занятие» в _____.
(указать учебный год)

ВЫСТУПИЛИ:**Ф.И.О., должность:**

На рассмотрение комиссии поступили оценочные протоколы конкурсных семинарских (практических) занятий, прошедших в _____.
(указать учебный год)

Всего было проведено _____ конкурсных семинарских (практических)
(указать количество)

занятий.

Участниками конкурса в номинации «Лучшее семинарское (практическое) занятие» являются:

ФИО участника	Должность участника	Количество набранных баллов

(перечислить всех участников)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____ ГОЛОСОВ;

«против» – _____ ГОЛОСОВ;

«воздержались» – _____ ГОЛОСОВ.

ПОСТАНОВИЛИ: признать победителем конкурса в номинации «Лучшее семинарское (практическое) занятие» _____.
(указать ФИО и должность победителя)

2. О результатах конкурса в номинации «Лучшее лекционное занятие» в _____.
(указать учебный год)

СЛУШАЛИ: О результатах конкурса в номинации «Лучшее лекционное занятие» в _____.
(указать учебный год)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., должность:

На рассмотрение комиссии поступили оценочные протоколы конкурсных лекционных занятий, прошедших в _____.
(указать учебный год)

Всего было проведено _____ конкурсных семинарских (практических) занятий.
(указать количество)

Участниками конкурса в номинации «Лучшее лекционное занятие» являются:

ФИО участника	Должность участника	Количество набранных баллов

(перечислить всех участников)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____ ГОЛОСОВ;

«против» – _____ ГОЛОСОВ;

«воздержались» – _____ ГОЛОСОВ.

ПОСТАНОВИЛИ: признать победителем конкурса в номинации «Лучшее лекционное занятие» _____.
(указать ФИО и должность победителя)

**Председатель/заместитель
председателя/председательствующий**

ФИО

Секретарь

ФИО