



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**«Сергиево-Посадский
Колледж»**

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании педагогического Совета
протокол от «18» мая 2023 г. № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ МО
«Сергиево-Посадский колледж»
Носырева Г.А.
«18» мая 2023 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий в ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» (далее – ГБПОУ МО «СПК») устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательной организации, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся;
- прав и обязанностей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- прав и обязанностей педагогических работников;
- прав и обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.3. Посещение учебных занятий в рамках внутриколледжного контроля осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом ГБПОУ МО «СПК»;
- Должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации.

1.4. Участниками образовательной деятельности являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательная организация.

1.5. Под учебным занятием (определенным Уставом ГБПОУ МО «СПК», учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- занятия в кружках;
- групповые и индивидуальные консультации;
- занятия системы дополнительного образования;
- учебная практика.

2. Организации посещения учебных занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым и внеплановым.

2.2. Плановое посещение учебного занятия осуществляется согласно графику посещения и взаимопосещения учебных занятий преподавателями колледжа.

2.3. График посещения и взаимопосещения учебных занятий рассматривается в начале учебного года или в начале каждого семестра на заседании педагогического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 1.)

2.4. Внеплановое посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. В случае внепланового посещения уведомление преподавателя не обязательно.

2.5. Количество посещенных учебных занятий одного преподавателя должно быть не реже одного раза в семестр.

2.6. При изменениях в графике посещения и взаимопосещения учебных занятий педагогический работник должен быть извещен о посещении его занятия не менее чем за один день до занятия.

2.7. Преподаватель имеет право перенести посещение учебного занятия руководством колледжа на другое время при наличии уважительных причин (болезнь преподавателя, отсутствие на учебном занятии большого количества обучающихся в связи с болезнью).

2.8. Координационную деятельность в процессе посещения учебного занятия руководством образовательной организации осуществляет заместитель директора учебной работе и заместитель директора по качеству образования.

3. Порядок и регламент посещения учебного занятия

3.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация образовательной организации;
- методисты;
- преподаватели, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;

3.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере среднего профессионального образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения программ по учебной дисциплине;
- повышение эффективности деятельности работы образовательной организации;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности преподавателя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с используемыми образовательными технологиями, методами обучения и воспитания, системой оценивания достижений обучающихся.

3.3. Проверка деятельности преподавателя может быть внесена в план внутриколледжного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- необходимости оказания методической помощи преподавателю;
- подготовки к аттестации преподавателя;
- ознакомления с методикой преподавания нового преподавателя (при испытательном сроке);
- обращения родителей обучающихся;
- обращения обучающихся.

3.4. При организации подготовки к посещению и посещению учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения занятия;
- подготовка к фиксации информации в ходе наблюдения занятия;
- сообщение преподавателю о посещении учебного занятия и ознакомление с его целями;
- наблюдение занятия и сбор информации;
- анализ учебного занятия;
- самоанализ занятия преподавателем, собеседование с преподавателем;
- составление отчетной документации.

3.5. Посещение учебных занятий администрацией и методистами при необходимости может регулироваться специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем).

3.6. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в кабинете и т.п.).

3.7. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательной деятельности и его субъектам.

4. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов Министерства образования Московской области

4.1. Руководители и специалисты вышестоящих органов управления в сфере образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение занятий без разрешения (согласия) преподавателя, педагогического работника.

4.2. Администратор вправе предупредить преподавателя о своем посещении учебного занятия за 10- 15 минут до начала занятия.

4.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, преподаватель должен быть предупрежден не менее чем за 1 рабочий день до занятия.

4.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения занятия без предупреждения преподавателя, педагогического работника.

4.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим планированием, поурочным планом преподавателя, рабочей программой, а также технологической картой (в рамках ФГОС).

4.6. Заместители директора, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению учебных занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательной деятельности.

5. Посещение и взаимопосещение учебных занятий преподавателями колледжа

5.1. Преподаватели посещают учебные занятия своих коллег по графику посещения и взаимопосещения по форме Приложения 1, который составляется в начале года или в начале каждого семестра.

5.2. Количество плановых посещений занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, для молодых преподавателей не менее 3-5 раз в семестр, председателей ЦК - 2 раза в семестр.

5.3. Преподаватели имеют право посещать учебные занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической и профессиональной помощи;
- более рационального использования метапредметных связей;
- контроля над работой курируемой группой.

5.4. Преподаватель, посещающий занятие, **имеет право:**

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, которые используются на данном учебном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах учебного занятия.

5.5. Обязанности преподавателя, посещающего занятие:

- обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его учебное занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на учебном занятии;
- соблюдать тишину и порядок.

5.6. После каждого присутствия на занятии преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать это занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки и заполнить технологическую карту деятельности преподавателя на учебном занятии (Приложение 2.).

5.7. Преподаватель, занятие которого посещается имеет право:

- отказать в посещении его учебного занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- рекомендовать, когда и какое учебное занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

-

5.8. Преподаватель, проводящий занятие, **обязан:**

- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода учебного занятия;
- не препятствовать, без объективных на то причин, намерениям преподавателей посещать его учебное занятие;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии;
- сделать самоанализ проведенного учебного занятия.

6. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий

6.1. Анализ учебного занятия состоит из устного самоанализа занятия самим педагогическим работником и анализа учебного занятия со стороны посещающего и

проводится в день посещения учебного занятия.

6.2. В случае установления посещающим (административным сотрудником) проведенное занятие «неэффективным» (низкий уровень по технологической карте деятельности педагогического работника на занятии (Приложение 3, 4), заместитель директора по учебной работе / заместитель директора по качеству образования / заместитель директора по УМР колледжа:

- устанавливает преподавателю срок на работу по устранению замечаний, но не более 14 дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия;
- создает комиссию по повторной проверке проведения учебного занятия преподавателем (далее-Комиссия), в состав которой входят представители администрации колледжа, методисты;
- в соответствии с расписанием учебных занятий Комиссия определяет дату, группу, время повторной проверки учебного занятия, проводимого указанным преподавателем, и проводит повторную проверку учебного занятия.

Если при посещении учебного занятия Комиссия установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания и уровня подготовки будущих специалистов:

- преподаватель обязан за счет личных средств повысить уровень своей профессиональной компетенции;
- преподаватель не может получить более 720 учебных часов (1 ставка) па следующий учебный год в качестве учебной нагрузки;
- в случае дальнейшей «неэффективной» работы на усмотрение директора колледжа с преподавателя могут быть частично или полностью сняты выплаты стимулирующего характера.

7. Посещение учебного занятия родителями обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, с объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- определить место ребенка в коллективе.

7.2. Родители (законные представители) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует преподаватель.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора образовательной организации.

7.4. Во время посещения учебного занятия родителей (законных представителей) обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник образовательной организации по распоряжению директора образовательной организации.

7.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

7.6. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения преподавателя и руководителя образовательной организации.

8. Организация посещения учебного занятия

8.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей, педагогических работников в начале учебного периода или каждого семестра (Приложение 1.)

8.2. Но уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии) преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

8.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие, директор (заместитель директора) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету/ дисциплине с преподавателем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

8.4. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке

8.4.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

8.4.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

8.4.3. Руководство образовательной организации может покинуть учебное занятие в исключительных случаях.

8.4.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

8.4.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся, к уроку.

8.4.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

8.4.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства образовательной организации.

8.4.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

8.4.9. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

8.4.10. Лицо, посещающее учебное занятие не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

8.5. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

8.5.1. Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в таблице анализа учебного занятия (по ФГОС), а также отзыве о занятии.

8.5.2. Присутствующий вправе обратиться к преподавателю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока.

8.6. Статус информации, полученной при посещении учебного занятия.

8.6.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом образовательной организации, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками Министерства образования — внутренняя информация этого органа.

8.6.2. С информацией об учебном занятии (деятельности преподавателя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

8.6.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании цикловой комиссии;
- на совещании при директоре и/или заместителях директора;
- на совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации преподавателя и т.д.

8.6.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательной деятельности и работе преподавателя, руководство образовательной организации и Министерства образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

8.6.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства образовательной организации и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе обучающихся).

8.6.6. Использование фото, аудио-, видео - материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав преподавателя.

8.7. Анализ посещенного учебного занятия

8.7.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ учебного занятия должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов преподавателя и должностного лица по результатам посещенного занятия;
- оформление анализа, самоанализа, посещенного учебного занятия.

8.7.2. Перед анализом (или в ходе него) проверяющий (посещающий) имеет право обратиться к преподавателю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

8.7.3. В ходе проведения «неэффективного» урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока или технологической картой (ФГОС).

8.7.4. Оценки учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.

8.7.5. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

8.7.6. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия группой людей должностное лицо высказывает свое мнение последним.

8.7.7. Использование преподавателем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

8.7.8. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствующие на занятии.

8.7.9. Преподаватель имеет право выразить свое согласие или несогласие с оценкой учебного занятия.

8.7.10. Педагогическим работникам, посетившим занятие, для составления первичного ПИСЬМЕННОГО анализа дается не более двух рабочих дней.

8.7.11. Рекомендуется проводить устный анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

8.7.12. Преподаватели, методисты, другие педагогические работники, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности.

8.7.13. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

8.8. Документы, отражающие посещение учебных занятий.

8.8.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и внеплановых проверок завершается составлением документа (справки, карты занятия, аналитической записки).

8.8.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.).

8.8.3. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, под роспись.

8.8.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности преподавателя) относится к компетенции руководства образовательной организации.

8.8.5. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность преподавателя, педагогического работника).

8.8.6. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий участниками образовательных отношений принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.2, настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения любые изменения и дополнения в него вносятся письменно.

График посещения и взаимопосещения учебных занятий

№ п/п	Месяц/ Учебные корпуса											Лица, имеющие право посещения учебных занятий	
1.	Главный корпус												администрация ОО, методисты, председатели ЦК, преподаватели
2.	Учебный корпус №1												администрация ОО, методисты, председатели ЦК, преподаватели
3.	Учебный корпус №2												администрация ОО, методисты, председатели ЦК, преподаватели
4.	Учебный корпус №3												администрация ОО, методисты, председатели ЦК, преподаватели

Ф.И.О. преподавателя						
Специальность						
Учебный ЦИКЛ (в соответствии с ФГОС, учебным планом)						
УД (в соответствии с ФГОС)						
Дата проведения						
Цели учебного занятия (смотри приложение 2)	Обучающая		Развивающая		Воспитательная	
Требования к результатам освоения УД (в соответствии с ФГОС, рабочей программой)	метапредметные			предметные		
	М 1		П 1			
	М 2		П 2			
Наименование и № раздела						кол-во часов
						_____ час
Наименование темы						_____ час
Уровень освоения (в соответствии с рабочей программой)	1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)					
Тип урока (выбрать)	1. Вводный урок. 2. Урок изучения и первичного закрепления нового материала и способов деятельности. 3. Урок совершенствования знаний, умений, деятельности: - урок усвоения новых знаний и способов деятельности; - урок формирования умений и способов деятельности; - урок закрепления знаний, умений и способов деятельности;					

	<ul style="list-style-type: none"> - урок комплексного применения знаний, умений и способов деятельности. 4. Урок обобщения и систематизации знаний, умений и способов деятельности. 5. Урок проверки, оценки и коррекции знаний, умений и способов деятельности. 6. Обобщающий урок 7. Контрольно-проверочный 			
Вид занятия <i>(выбрать)</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Лекция 2. Практическое занятие 3. Лабораторная работа 4. Семинар 5. Урок-конкурс; 6. Урок-зачет; 7. Урок-практикум (самостоятельная работа обучающихся); 8. Урок - конференция; 9. Урок- экскурсия: 10. Урок-аукцион 11. Урок-отчет; 12. Урок - «деловая игра» 13. Интегративный урок 14. Бинарный урок 15. Иное... 			
Место проведения учебного занятия <i>(№ учебной аудитории, спортивный зал)</i>				
Форма организации учебного занятия <i>(выбрать)</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная 2. Парная 2. Групповая 3. Фронтальная 			
Ресурсы учебного занятия	Материально- технические	Основная литература	Дополнительная литература	Электронно-информационные
Формы и методы контроля, оценки результата изучения темы учебного занятия <i>(в соответствии с рабочей программой)</i>				

Задание для внеаудиторной самостоятельной работы (<i>домашнее задание</i>)	
--	--

Этапы и хронология урока

Этапы	Время			Методические указания (<i>дополнения, примечания</i>)
		Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	
Подготовительный				
Основной				
Заключительный				

- подготовить обучающихся к самооценке...
- исследовать зависимость, построить график...
- обеспечить усвоение методики решения задач, экспериментального исследования...

Здесь можно использовать такие глаголы как: «выделить», «обобщить», «применить знания», «сделать».

Развивающие цели

Развивающие цели указывают какие логические операции и приемы умственной деятельности обучающихся и какой развивающий эффект это может дать.

Примеры постановки развивающих целей:

- способствовать развитию логического мышления;
- способствовать развитию памяти, внимательности, наблюдательности...;
- способствовать развитию умения правильно обобщить данные и сделать вывод;
- способствовать развитию умения сравнивать, обобщать, анализировать;
- способствовать развитию умения составлять план и пользоваться им;
- способствовать развитию умения составлять факты и события.

Воспитательные цели

Примеры формулировок воспитательных целей:

- стремиться к воспитанию чувства уважения к старшим, взаимопомощи, чувства субординации, чувства такта, отзывчивости, отрицательного отношения к алкоголю, наркотикам, стремление к физическому здоровью;
- стремиться воспитать чувство ответственности за порученное дело, исполнительность, аккуратность, добросовестность, развивать чувство долга, ответственность за результаты учебного труда, понимание значимости профессии, соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиенических условий труда;
- стремиться воспитать эстетические чувства при ознакомлении обучающихся с...;
- стремиться воспитать чувства ответственного отношения к избранной профессии ...;
- содействовать в ходе занятий формированию основных мировоззренческих идей (в зависимости от содержания занятий), например, материальности мира, причинно-следственных связей между явлениями, развитие в природе и обществе, познаваемость мира и его закономерностей.

**Технологическая карта анализа деятельности преподавателя
(мастера п/о) на занятии теоретического обучения**

Дисциплина _____

Специальность (профессия) _____

Курс _____ Группа _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И.О. посетившего занятие _____

должность _____

Тема занятия _____

Рекомендации: Оценка осуществляется по 5 - бальной шкале

Карта посещения занятия

Показатели деятельности	Баллы
<i>Организаторская деятельность преподавателя</i>	
1. Организация в начале и в конце урока	
2. Построение урока: правильность и доступность поставленных задач, оптимальность темпа, завершённость поставленных задач	
3. Использование дополнительных средств обучения (наглядные пособия, схемы, таблицы)	
4. Уровень педагогического и методического мастерства, чередование и смена форм деятельности (фронтальные, парные, групповые, индивидуальные)	
5. Наличие необходимых учебно-методических материалов и документов для проведения урока (журнал, рабочая программа, согласованная и утверждённая ПОО, КТП, план урока)	
6. Проверка выполнения домашнего задания	
7. Рациональное использование времени урока	
8. Наличие домашнего задания, по новым изученным темам. Получение рекомендаций по его выполнению	
9. Объективность оценок полученных на уроке	
10. Выставление оценок в журнал	
11. Подведение итогов урока	
<i>Обучающая деятельность преподавателя</i>	
12. Знание предмета, эрудиция, использование дополнительных источников, разнообразность изложения, учёт индивидуальных особенностей обучающихся и т.д.	
13. Применение активных методов обучения	
14. Доступность изложения (соответствует ли уровень изложения материала мастером/преподавателем пониманию содержания обучающимися)	
15. Чёткий инструктаж для выполнения самостоятельной работы	
16. Интерес к учебному материалу	
17. Наличие элементов профессиональной направленности урока	
18. Наличие метапредметных связей	
<i>Воспитательная деятельность преподавателя</i>	
19. Работа над культурой речи обучающихся	
20. Влияние урока на интеллектуальное развитие обучающихся	
21. Создание условий для самореализации обучающихся (дружелюбная манера опроса, корректность обращения в форме диалога, толерантность и доверие во взаимодействии, поощрение учащихся за конкретную работу и т.д)	
<i>Показатели деятельности обучающихся</i>	
22. Готовность обучающихся к уроку (наличие тетрадей, учебников, справочников и т.д.	
23. Наличие выполнения домашнего задания (если оно предусмотрено ФГОС)	
24. Активность и работоспособность обучающихся	
Итого:	

Выводы: _____

Рекомендации: _____

**Технологическая карга анализа деятельности мастера п/о
(преподавателя) на учебной практике**

Дата _____

ПМ. (МДК) _____

Тема _____

Группа _____

Мастер п/о (преподаватель) _____

Оцените каждый из этапов урока производственного обучения по следующим показателям по шкале 1-3:

1 - Недостаточно; 2-Средне; 3-В полной мере

№ п/п	Этап занятия	Оценка
1.	тема, цель, тип. структура и оснащение урока п/о	
2.	соответствие изучаемого материала программе и календарно-тематическому плану.	
1. Вводный инструктаж		
1	правильность и последовательность построения, организованность проведения вводного занятия	
2	ясность, четкость темы, цели и основных задач занятий	
3	правильность формулировок и последовательность постановки вопросов перед учащимися	
4	поведение и активизация учащихся на уроке	
5	методы изложения мастером учебного материала, умение понятно и доходчиво объяснять, связь с теоретическими знаниями учащихся	
6	использование учебно-наглядных пособий, документации письменного инструктажа и технических средств обучения	
7	достоинства и недостатки проводимого мастером личного показа трудовых приемов, действий и способов работы, умение сочетать показ и объяснение	
8	методика закрепления и проверки усвоения учащимися материала вводного инструктажа	
9	конкретность и продолжительность вводного инструктажа, достигнута ли намеченная цель	
2. Текущий инструктаж		
10	организация, направленность и контроль учебно-производственной работы учащихся, обучение приемам	
11	целесообразность обходов рабочих мест учащихся и частота их проведения	

12	правильность проведения индивидуального инструктажа	
13	обучение приемам самоконтроля, высокопроизводительным способам труда, воспитание у учащихся профессиональной самостоятельности	
14	использование учащимися письменного инструктажа в процессе выполнения упражнений и производственных работ	
15	внимательность, собранность мастера п/о, его самообладание и тактичность на уроке	
3.Заключительный инструктаж		
16	качественное и полное подведение итогов работы всей группы в течении рабочего дня	
17	анализ качества выполнения работ в соответствии с учебной и технологической точки зрения	
18	разбор ошибок и затруднений, причины возникновения, способы их устранения	
19	наличие обобщения производственного опыта, приобретенного учащимися на уроке п/о	
20	наличие разбора мастером количественных и качественных показателей работы, выставление оценок	

Ф.И.О. посетившего урок _____

должность _____

Выводы: _____

Рекомендации _____

