Приложение № 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
ГБПОУ «ПБМК»

протокол № 7 от «10» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПБМК»

_____ Е.А. Колесова

«10» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБПОУ «ПБМК»

Пермь 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещении и взаимопосещения учебных занятий в ГБПОУ «ПБМК» (далее – образовательная организация) 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 в сфере образования;

• академических прав и обязанностей педагогических работников;

• прав, 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 образовательных отношений

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

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. № 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. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

- Уставом ГБПОУ «ПБМК»;

- 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 понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятия спортивной секции;
- групповые и индивидуальные консультации
- учебная практика

2. Организация 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 на заседании педагогического совета и утверждается директором (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 по учебной работе.

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;
- представители педагогического сообщества.

3.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере среднего профессионального образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных и специальных профессиональных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету, учебной дисциплине;
- повышение эффективности деятельности работы образовательной организации;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности преподавателя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, 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 аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации преподавателя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового преподавателя (при испытательном сроке);
- обращения родителей обучающихся.

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

- определение целей посещения занятия;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения занятия;

• сообщение преподавателю о посещении учебного занятия и ознакомление с его целями;
• наблюдения занятия и сбор информации;
• предварительная оценка педагогических явлений;
• первичный анализ учебного занятия;
• анализ занятия, 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 классе 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

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

4.2. Администратор вправе предупреждать 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 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 тематическим и 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 образовательной организации

5.1. Преподаватели посещают учебные занятия своих коллег по графику посещения и взаимопосещения (Приложение 1), который составляется в начале года на заседании цикловой методической комиссии.

5.2. Количество посещенных занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, для молодых преподавателей не менее 4-5 раз в семестр, председателей ЦМК – 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 межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группой.

5.4. Посещающий занятие преподаватель 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 посещенного ученого занятия.

5.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- 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 посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать посещенное занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки и заполнить технологическую карту деятельности преподавателя на учебном занятии (Приложение 2).

5.7. Посещаемый преподаватель имеет право:

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

5.8. Посещаемый преподаватель 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 посещаемому по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии;
- дать 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.

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 колледжа:

- устанавливает преподавателю срок на работу с замечаниями, 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) на 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, объемом знаний других обучающихся;

• убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;

• понять 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 (Приложение 1.)

8.2. По уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) 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 и работники управления образования.

8.6.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

• на заседании методического объединения преподавателей-предметников;

• на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной работе;

• на оперативном совещании педагогического коллектива;

• на педагогическом совете;

• на родительском собрании;

• в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации преподавателя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации.

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 необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

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

8.7.3. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомится с конспектом урока или технологической картой (ФГОС).

8.7.4. Оценки анализирующим 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 нескольких человек 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 обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

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

8.7.10. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

8.7.11. Рекомендуется проводить 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 других проверок и мероприятий 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, в том числе 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 (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1.

График посещения и взаимопосещения учебных занятий

№ п/п	ФИО преподавателя	Месяц									ФИО посетившего занятие
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	

Приложение 2.

Макет технологической карты урока в соответствии с ФГОС СПО (анализ взаимопосещения учебного занятия)

Ф.И.О. преподавателя					
Специальность*(код, название)*					
Учебный цикл *(в соответствии с ФГОС, учебным планом)*					
УД *(в соответствии с ФГОС)*					
Дата проведения					
Цели учебного занятия *(смотри приложение Б)*	**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 *(только для теоретических занятий в соответствии с рабочей программой)*	*1* – ознакомительный *(узнавание ранее изученных объектов, свойств)* *2* – репродуктивный *(выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)* – 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 усвоение новых знаний и способов деятельности; - урок формирование умений и способов деятельности; - урок закрепления знаний, умений и способов деятельности;				

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">- 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</td></tr>
<tr><td>Вид занятия(выбрать)</td><td colspan="4">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 ученических изделий;
11. Урок-отчет;
12. Урок - «деловая игра»
13. Интегративный урок
14. Бинарный урок</td></tr>
<tr><td>Место проведения учебного занятия (№ учебной аудитории, спортивный зал)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Форма организации учебного занятия (выбрать)</td><td colspan="4">1. Индивидуальная
2. Парная
3. Групповая
4. Фронтальная</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ресурсы учебного занятия</td><td>Материально-технические</td><td>Основная литература</td><td>Дополнительная литература</td><td>Электронно-информационные</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Формы и методы контроля, оценки результата изучения темы учебного занятия (в соответствии с рабочей программой)</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

Задание для внеаудиторной самостоятельной работы *(домашнее задание)*	

Этапы и хронология урока

Этапы	Время	Содержание *(смотри приложение А)*		Методические указания *(дополнения, примечания)*
		Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	
Подготовительный				
Основной				
Заключительный				

Приложение А.

Примерные формулировки деятельности преподавателя и обучающихся

Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся
Проверяет готовность обучающихся к занятию. Озвучивает тему и цель занятия. Уточняет понимание обучающимися поставленных целей занятия. Выдвигает проблему. Создает эмоциональный настрой на… Формулирует задание… Напоминает обучающимся, как… Предлагает индивидуальные задания. Проводит связь с ранее изученным материалом. Обеспечивает мотивацию выполнения… Контролирует выполнение работы. Осуществляет: - Индивидуальный контроль; - Выборочный контроль; - побуждает к высказыванию своего мнения. Отмечает степень вовлеченности обучающихся в работу на занятии. Дает комментарий к домашнему заданию. Организует: - взаимопроверку; коллективную проверку; проверку выполнения упражнения; беседу по уточнению и конкретизации первичных знаний, умений, деятельности; оценочные высказывания обучающихся; обсуждение способов решения; поисковую работу обучающихся (постановка цели и план действий); самостоятельную работу с учебником; беседу, связывая результаты занятия с его целями. Подводит обучающихся к выводу о… Наводящими вопросами помогает выявить причинно-следственные связи в… Акцентирует внимание на конечных результатах учебной деятельности обучающихся на занятии.	Выполняют упражнения. Демонстрирует выполнение упражнения. Записывают конспект. Просматривают презентацию. По очереди комментируют… Обосновывают выбор выполнения, решения, написания… Приводят примеры. Пишут под диктовку. Отвечают на вопросы преподавателя. Выполняют задания по карточкам. Озвучивают понятие… Выявляют закономерность… Анализируют… Определяют причины… Формулируют выводы наблюдений. Объясняют свой выбор. Высказывают свои предположения. Сравнивают… Читают текст учебника. Подчеркивают характеристики… Находят в тексте понятие, информацию. Слушают доклад, делятся впечатлениями о… Высказывают свое мнение. Осуществляют: - самооценку; самопроверку; взаимопроверку; предварительную оценку. Формулируют конечный результат своей работы на занятии. Называют основные позиции нового материала и как они их усвоили (что получилось, что не получилось и почему)

Приложение Б.

Примерные формулировки целей учебного занятия

Дидактические (обучающие)цели

Дидактические (обучающие) цели указывают на формирование знаний, умений и практического опыта обучающихся.
Часть материала на уроке преподаватель даёт для ознакомления, чтобы обучающиеся имели представления о каких-то фактах, событиях.

1 уровень - это уровень освоения, формулировки дидактических целей урока 1 уровня освоения материала:

- познакомить обучающихся с методами определения, выполнения…….
- изучить (способы выполнения, получения …, законы…, этапы… и т.д.).
- дать понятие о… (или изучить на понятийном уровне…).
- показать взаимосвязь законов, роль, значение, преимущества, недостатки…
- раскрыть роль, значение…
- охарактеризовать состояние, структуру, событие…
- объяснить значение…
- ознакомить с основами…, с правилами…

2 уровень - это уровень знаний, пересказа. Пример постановки целей данного уровня:

- изучить материал….
- повторить классификацию….
- подготовить обучающихся к рациональному выполнению самостоятельной (домашней)работы;
- закрепить знания ранее изученной темы… по учебным элементам…;
- углубить (расширить, усвоить) понятия… (правила, формулы, знания свойств, теории);
- научить составлению плана, решению задач…
- пояснить принцип действия…,свойства…

При формулировке целей 2 уровня усвоения можно использовать глаголы: «написать», «зарисовать», «научить», «закрепить», «обеспечить», «сформулировать», «проконтролировать», «подготовить», «сообщить» и т.д.

3 уровень - это те действия, которые обучающиеся выполняют в основном на практических занятиях:

- систематизировать знания обучающихся по теме«…..»
- закрепить навыки, умения ... (например, работы с литературой).
- экспериментально подтвердить (проверить) формулу ,расчёт…
- приобщить обучающихся к самостоятельной, исследовательской работе, работе с литературой…
- проверить степень усвоения знаний, умений...
- подготовить обучающихся к самооценке…
- исследовать зависимость ,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 приёмы 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 умение сравнивать, обобщать, анализировать;
- способствовать развитию умение составлять план и пользоваться им;
- способствовать развитию умение 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 алкоголизму, наркомании, стремление к физическому здоровью;
- стремиться воспитать чувство ответственности за порученное дело, исполнительности, аккуратности, добросовестности, чувства долга, за результаты учебного труда, понимания значимости профессии, соблюдения техники безопасности, санитарно- гигиенических условий труда;
- стремиться воспитать эстетические чувства при ознакомлении обучающихся с…
- стремиться воспитать чувства ответственного отношения к избранной профессии на примере…
- 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; содействовать профессиональному самоопределению.

Технологическая карта анализа деятельности преподавателя на занятии теоретического обучения

Дисциплина _____

Наименование ПОО: ГБПОУ «ПБМК»
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
Организаторская деятельность преподавателя	
1. Организация начала и конца 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	
Обучающая деятельность преподавателя	
12. Знание предмета, эрудиция, использование дополнительных источников, разнообразность изложения, учёт индивидуальных особенностей учащихся и т.д.	
13. Применение активных методов обучения	
14. Доступность изложения (соответствует ли уровень изложения материала учителем пониманию содержания учениками)	
15. Чёткий инструктаж для выполнения самостоятельной работы	
16. Интерес к учебному материалу	
17. Наличие элементов профессиональной направленности урока	
18. Наличие межпредметных связей	
Воспитательная деятельность преподавателя	
19. Работа над культурой речи учащихся	
20. Влияние урока на интеллектуальное развитие учащихся	
21. Создание условий дл самореализации учащихся (дружелюбная манера опроса, корректность обращения в форме диалога, толерантность и доверие во взаимодействии, поощрение учащихся за конкретную работу и т.д)	
Показатели деятельности учащихся	
22. Готовность учащихся к уроку (наличие тетрадей, учебников, справочников и т.д.	
23. Наличие выполнения домашнего задания	
24. Активность и работоспособность учащихся	
Итого	

Максимальное количество баллов 125

Выводы:

Рекомендации:

Приложение 4.

Технологическая карта анализа деятельности 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 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	
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: