

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»*

«РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО»

на заседании педагогического совета  
ГБПОУ СО «КПЛ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»  
\_\_\_\_\_ М.Ю.Зинченко

Приказ ГБПОУ СО «КПЛ»  
№ 285 от 20.11.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке посещения и взаимопосещения учебных  
занятий в ГБПОУ СО «КПЛ»*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей» (далее соответственно – Положение, Лицей) устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определённых 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 внутрилицейного контроля осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.02.2001 г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом ГБПОУ СО «КПЛ»;
- 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 Лицея.

2.3. График посещения и взаимопосещения учебных занятий рассматривается в начале учебного года на заседании педагогического совета и утверждается заместителем директора по учебно-методической 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 посещённых 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 извещён о посещении его занятия не менее чем за один день до занятия.

2.7. Преподаватель имеет право перенести посещение учебного занятия руководством Лицея 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 учебно-методической 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, междисциплинарному курсу;
- 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 внутрилицейного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи преподавателю;
- подготовки к аккредитации (аккредитационному мониторингу) 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 соблюдать 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 отчётной документации.

3.5. Посещение учебных занятий администрацией и методистами Лицея, при необходимости может регулироваться специальным планом-графиком, утверждённым 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.д.).

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 предупредить преподавателя о своём 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 предупреждён не менее чем за один день до занятия.

4.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, члены администрации Лицея 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. Заместитель директора, на которого 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 предметно-цикловой комиссии.

5.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять один раз в семестр, для молодых преподавателей не менее 4-5 раз в семестр, председателей ПЦК – 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 своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного учебного занятия.
- 5.5. Обязанности посещающего преподавателя:
- обязан заблаговременно (не менее чем за один день) поставить в известность преподавателя о своём намерении посетить его учебное занятие;
  - не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на учебном занятии;
  - соблюдать тишину и порядок.
- 5.6. После каждого посещённого занятия, преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать посещённое 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 проведённого 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) проведённое занятие «неэффективным» (низкий уровень по технологической карте деятельности педагогического работника на занятии (Приложение №3, №4), заместитель директора по учебно-методической работе:

- устанавливает преподавателю срок на работу с замечаниями, но не более 14-ти дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия;
- создаёт комиссию по повторной проверке проведения учебного занятия преподавателем (далее – Комиссия), в состав которой входят представители администрации Лицея, 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 счёт 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 Лицея, с преподавателя могут быть частично или полностью сняты выплаты стимулирующего характера.

## **7. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся**

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

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

7.2. Родители (законные представители) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приёмам, 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, определённые данным положением.

7.6. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить своё 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.д.), 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/междисциплинарному курсу 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 своё отношение к преподавателю, обучающимся, к уроку;

- 8.4.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи;
- 8.4.7. Фотосъёмки, 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 иные работники образования;

8.6.3. Информация о посещённом учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения преподавателей-предметников;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебно-методической 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 (аккредитационного мониторинга) 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 запечатлён 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 посещённого 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 посещённого 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 ознакомиться 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 своё 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 своё согласие или несогласие оценкой учебного занятия;
- 8.7.10. Посетившим урок педагогическим работникам даётся время для составления первичного анализа;
- 8.7.11. Рекомендуются 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.д.);
- 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 посещённых 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 неопределённый 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.



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

Ф.И.О. преподавателя			
Специальность/профессия (код, название)			
Учебный цикл (в соответствии с ФГОС, учебным планом)			
УД (в соответствии с ФГОС)			
Дата проведения			
Цели учебного занятия (см. Приложение Б)	<b>Обучающая</b>	<b>Развивающая</b>	<b>Воспитательная</b>
Требования к результатам освоения УД (в соответствии с ФГОС, рабочей программой)	<b>Метапредметные</b>		<b>Предметные</b>
	<b>М1</b>		<b>П1</b>
	<b>М2</b>		<b>П2</b>
Наименование и номер раздела			Количество часов
			_____ часов
Наименование темы			_____ часов
			_____ часов
Уровень освоения (только для теоретических занятий в соответствии с рабочей программой)	<b>1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)</b> <b>2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)</b> <b>3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)</b>		
Тип урока (выбрать)	<b>1. Вводный урок</b> <b>2. Урок изучения и первичного закрепления нового материала и способов деятельности</b> <b>3. Урок совершенствования знаний, умений деятельности:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Урок усвоение новых знаний и способов деятельности;</li> <li>▪ Урок формирование умений и способов деятельности;</li> <li>▪ Урок закрепления знаний, умений и способов деятельности;</li> <li>▪ Урок комплексного применения знаний, умений и способов деятельности.</li> </ul> <b>4. Урок обобщения и систематизации знаний, умений и способов деятельности</b> <b>5. Урок проверки, оценки и коррекции знаний, умений и способов деятельности</b> <b>6. Обобщающий урок</b> <b>7. Контрольно-проверочный урок</b>		
Вид занятия (выбрать)	1. Лекция 2. Практическое занятие		

	3. Лабораторная работа 4. Семинар 5. Урок-конкурс 6. Урок-зачёт 7. Урок-практикум (самостоятельная работа обучающихся) 8. Урок-конференция 9. Урок-экскурсия 10. Урок – аукцион ученических изделий 11. Урок – отчёт 12. Урок – «Деловая игра» 13. Интегративный урок 14. Бинарный урок			
Место проведения учебного занятия ( <i>№ учебной аудитории, спортивный зал</i> )				
Форма организации учебного занятия ( <i>выбрать</i> )	<b>1.</b> Индивидуальная <b>2.</b> Парная <b>3.</b> Групповая <b>4.</b> 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	Содержание <i>(смотреть приложение А)</i>		Методические указания <i>(дополнения, примечания)</i>
		Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	
Подготовительный				
Основной				
Заключительный				

Примерные формулировки деятельности преподавателя и обучающихся

Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Индивидуальный контроль;</li> <li>▪ Выборочный контроль;</li> <li>▪ Побуждает к высказыванию своего мнения.</li> </ul> <p>Отмечает степень вовлеченности обучающихся в работу на занятии.                      Дает комментарий к домашнему заданию.                      Организует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ взаимопроверку;</li> <li>▪ коллективную проверку;</li> <li>▪ проверку выполнения упражнения;</li> <li>▪ беседу по уточнению и конкретизации первичных знаний, умений, деятельности;</li> <li>▪ оценочные высказывания обучающихся;</li> <li>▪ обсуждение способов решения;</li> <li>▪ поисковую работу обучающихся (постановка цели и план действий);</li> <li>▪ самостоятельную работу с учебником;</li> <li>▪ беседу, связывая результаты занятия с его целями.</li> </ul> <p>Подводит обучающихся к выводу о...                      Наводящими вопросами помогает выявить причинно-следственные связи в...                      Акцентирует внимание на конечных результатах учебной деятельности обучающихся на занятии.</p>	<p>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 своё мнение.                      Осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ самооценку;</li> <li>▪ самопроверку;</li> <li>▪ взаимопроверку;</li> <li>▪ предварительную оценку.</li> </ul> <p>Формулируют конечный результат своей работы на занятии.                      Называют основные позиции нового материала и как они их усвоили (что получилось, что не получилось и почему).</p>

## 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** освоения. Формулировки и 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-го 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 умения сравнивать, обобщать, анализировать;
- способствовать развитию умения составлять план и пользоваться им;
- способствовать развитию умения сопоставлять 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 (мастера п/о) на занятии теоретического обучения**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Наименование ПОО: ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей»

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Рекомендации: оценка осуществляется по пятибалльной шкале

**Карта посещения занятия**

Показатели деятельности	Баллы
<i>Организаторская деятельность преподавателя</i>	
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 образовательной организацией, 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/электронный журнал/электронный дневник	
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 преподавателем/мастером п/о, пониманию содержания обучающимися)	
15. Чёткий инструктаж по выполнению самостоятельной работы	
16. Интерес к учебному материалу	
17. Наличие элементов профессиональной направленности урока	
18. Наличие межпредметных 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 обучающихся 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	
24. Активность и работоспособность обучающихся	
<b>Итого:</b>	

**Выводы:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Технологическая карта анализа деятельности мастера п/о (преподавателя) в период учебной практики**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПМ. (МДК) \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Мастер п/о (преподаватель) \_\_\_\_\_

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

- 1 – недостаточно;
- 2 – средне;
- 3 – в полной мере

№п/п	Этап занятия	Оценка
1.	Тема, цель, тип, структура и оснащение урока производственного обучения	
2.	Соответствие изучаемого материала программе и техническому плану	
<b>1. Вводный инструктаж</b>		
1.	Правильность и последовательность построения, организованность проведения вводного занятия	
2.	Ясность, чёткость темы, цели и основных задач занятий	
3.	Правильность формулировок и последовательность постановки вопросов перед обучающимися	
4.	Поведение и активизация обучающихся на уроке	
5.	Методы изложения мастером п/о учебного материала, умение понятно и доходчиво объяснять, связь с теоретическими знаниями обучающихся	
6.	Использование учебно-наглядных пособий, документации письменного инструктажа и технических средств обучения	
7.	Достоинства и недостатки проводимого мастером п/о личного показа трудовых приёмов, действий и способов работы, умение сочетать показ и объяснение	
8.	Методика закрепления и проверки усвоения обучающимися материала вводного инструктажа	
9.	Конкретность и продолжительность вводного инструктажа, достигнута ли намеченная цель	
<b>2. Текущий инструктаж</b>		
10.	Организация, направленность и контроль учебно-производственной работы обучающихся, обучение приёмам	
11.	Целесообразность обходов рабочих мест обучающихся и частота их проведения	
12.	Правильность проведения индивидуального инструктажа	
13.	Обучение приёмам самоконтроля, высокопроизводительным способам труда, воспитание у обучающихся профессиональной самостоятельности	
14.	Использование обучающимися письменного инструктажа в процессе выполнения упражнений и производственных работ	
15.	Внимательность, собранность мастера п/о, его самообладание и тактичность на уроке	
<b>3. Заключительный инструктаж</b>		
16.	Качественное и полное подведение итогов работы всей группы в течение рабочего дня	

17.	Анализ качества выполнения работ в соответствии с учебной и технологической точкой зрения	
18.	Разбор ошибок и затруднений, причины возникновения, способы их устранения	
19.	Наличие обобщения производственного опыта, приобретённого обучающимися на уроке производственного обучения	
20.	Наличие разбора мастером п/о количественных и качественных показателей работы, выставление оценок	

Ф.И.О. посетившего урок \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

**Выводы:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_