



ПО 02.40-2016

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»
ГПОУ ТГТыСО

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»

Е.И. Рыданных

с 14 « 12 2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения (взаимопосещения)
учебных занятий участниками образовательных отношений
В ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»

ПО 02.40-2016

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического совета техникума

протокол № 3

от « 14 » 12 2016 г.

г. Таштагол
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС СПО по ППССЗ и ППКРС техникума);
- Устава техникума.

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права администрации техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.5. В традиционной типологии учебных занятий обычно выделяются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- мастер –класс
- контрольная работа (зачет, экзамен и др.)
- экскурсия
- кружки;
- спортивные секции
- др. виды учебных занятий.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, методист, руководители структурных подразделений.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума. Периодичность посещения для каждого работника администрации – 3 раза в семестр.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи педагогам в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.3. Порядок посещения занятий:

– администратор предупреждает педагога о планируемом посещении (согласно графика) за 15-20 минут до начала занятия;

– директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения педагога, в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (модуля);
- ознакомиться с планом проведения урока;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после учебного занятия на интересующую его тему в присутствии педагога;

2.5. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка.

2.6. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия педагогом;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов педагога и администратора по результатам посещения.

2.7. В зависимости от вида занятия администратор заполняет

2.7. Педагог имеет право отказать в посещении занятия, объяснив причины.

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором.

3.2. Директор или заместитель директора по учебной работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии педагога.

3.3. Вместе с родителем на занятии присутствует председатель соответствующей ЦМК или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагога;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний со знаниями других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.5. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

3.6. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. Педагог, который вёл посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГАМИ ТЕХНИКУМА

- 4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ЦМК.
- 4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 2 раза в семестр, председателем ЦМК - 3 раза в семестр.
- 4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:
- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
 - овладения передовыми педагогическими технологиями;
 - оказание методической, профессиональной помощи;
 - более рационального использования межпредметных связей;
 - контроля над работой курируемой группы.
- 4.4. Права посещающего педагога:
- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
 - высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещения занятия при анализе после его завершения.
- 4.5. Обязанности посещающего педагога:
- педагог обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность педагога о своем намерении посетить его занятие;
 - не вмешиваться в работу педагога и обучающихся на занятии;
 - соблюдать тишину и порядок;
 - после каждого посещённого занятия педагог, который присутствовал на занятии, должен его проанализировать: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Системный анализ урока», принятом научно-методическим советом техникума и сдать председателю ЦМК.
- 4.6. Права посещаемого педагога:
- педагог имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими педагогами без предварительного согласования;
 - при этом педагог, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.
- 4.7. Обязанности посещаемого педагога:
- не препятствовать без объективных на то причин намерениям педагогов посещать его занятия;
 - педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
 - предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
 - представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии;
 - педагог в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал коллега, посетивший занятие.
- 4.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ЦМК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.
- 4.9. Решения ЦМК по данному вопросу записываются в протоколе.
- 4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ЦМК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.
- 4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного педагога выносится на рассмотрение научно-методического или педагогического совета.

4.12. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педагогическом совете вопрос об оказании этому педагогу методической помощи;
- поставить вопрос о снятии данному педагогу части стимулирующих надбавок;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного педагога в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ЦМК в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор техникума.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ

5.1. Результаты посещения участниками образовательных отношений всех учебных занятий оформляются письменно по установленной форме (Приложения 1-6).

Педагоги, посетившие своих коллег, заполняют формы 1 или 2.

АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**1. Общие сведения об учебном занятии**

Дата _____ Курс, группа _____

Дисциплина _____

Посещающий преподаватель _____

Посещаемый преподаватель _____

Тема учебного занятия _____

Цель посещения:

- обмен опытом, изучение профессиональной деятельности преподавателя, изучение структуры учебного занятия, изучение методики проведения учебного занятия, изучение уровня обученности студентов (*нужное подчеркнуть*)
- другие цели _____

Тип учебного занятия:

- урок усвоения новых знаний, комбинированный урок, урок закрепления знаний, урок повторения, урок обобщения и систематизации знаний (*нужное подчеркнуть*)
- Другой тип учебного занятия _____

План учебного занятия:

- есть, нет, краткий (*нужное подчеркнуть*)

Междисциплинарные связи (интеграция)

- На базе каких дисциплин преподается данная тема _____

- С какими дисциплинами пересекается _____

Оборудование:

- Средства наглядности _____
- ТСО _____
- Дидактический материал _____
- Раздаточный материал _____
- Другое _____

Организация учебной деятельности:

- Наличие и качество проведения оргмомента _____
- Проверка домашнего задания (методы, виды опроса) _____
- Характеристика этапа подготовки обучающихся к усвоению знаний (методы, виды работы преподавателя) _____
- Характеристика этапа усвоения новых знаний _____
- Характеристика этапа закрепления новых знаний _____
- Характеристика этапа информации о домашнем задании _____

- Быстрое включение студентов в работу, задержки и отсутствия во время учебного занятия, разумная плотность занятия, рациональное использование каждой минуты учебного занятия

- Соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности

- Подведение итогов учебного занятия

2. Деятельность студентов

Уровень познавательной деятельности (всей группы или отдельных студентов):

- Высокий, средний, низкий, инертный, нормальный, динамичный;
- Репродуктивная деятельность, продуктивная деятельность, творческая деятельность
(*нужное подчеркнуть*)

Обучаемые на учебном занятии учатся:

- Запоминать, понимать, обобщать, сравнивать, применять знания, классифицировать, оценивать;
- Культуре умственного труда, деловому и человеческому общению, владению терминами и языком предмета (*нужное подчеркнуть*)

- Другое _____

Степень обученности студентов:

- Умение работать с книгой, умение выделить главное, развитие речи (*нужное подчеркнуть*);

- Другое _____

3. Педагогическое мастерство

Содержание учебного материала соответствует, не соответствует программе:

Материал излагается системно, научно, последовательно, доступно:

Объем учебного материала:

- Достаточен, превышает норму, недостаточен.

Предъявляемая преподавателем информация:

- Дается блоком, разбита на отдельные элементы, содержит основополагающие знания, содержит сведения из дополнительных источников, имеет практическую направленность;

- Другое _____

Формы и методы организации деятельности обучающихся и контроля знаний:

- Формы: индивидуальная, групповая (парная), фронтальная, коллективная; лекция, учебный семинар.

- Методы: устный опрос, письменный опрос, беседа, тестовый опрос, выполнение самостоятельных заданий, практическая работа, проверочная работа, контрольная работа, срез знаний, зачет; метод проблемного обучения, частично-поисковый, исследовательский, репродуктивный, объяснительно-иллюстративный; словесные, наглядные, практические.

- Другое _____

Морально-психологическая атмосфера учебного занятия:

- Простота общения, взаимоуважение, требовательность, юмор, непредвзятое отношение, объективность оценки, взвешенная реакция, придиричивость, нервозность, раздражение;

- Другое _____

Стиль работы преподавателя:

- Авторитарный, демократический, либеральный;

- Другое _____

Использование на учебном занятии педагогических технологий:

- Проблемный подход, дифференциация обучения, индивидуальный подход, коллективные способы обучения, опережающее обучение, развивающее обучение, методика групповой работы, обучение в сотрудничестве;

- Другое _____

Выводы **и** **рекомендации**

Учебное занятие посетил(а) _____

(Ф.И.О.)

С анализом ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О.)

АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННОГО ВНЕАУДИТОРНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**1. Общие сведения о внеаудиторном мероприятии**

Дата _____ Курс, группа _____

Количество обучающихся _____ Время проведения _____

Посещаемый педагог _____

Цель посещения:

- обмен опытом, изучение профессиональной деятельности, изучение структуры мероприятия, изучение сформированности профессиональных умений (нужное подчеркнуть);

- др. цели _____

Входит ли мероприятие в систему традиций группы техникума, план воспитательной работы или является эпизодическим _____

Условия проведения мероприятия _____

Конспект мероприятия:

- есть, нет, подробный, краткий (нужное подчеркнуть)

Оборудование:

- средства наглядности _____

- ТСО _____

- - другое оборудование _____

Тема мероприятия (актуальность) _____

Форма мероприятия (целесообразность ее применения: соответствие формы содержанию мероприятия, возрасту обучающихся и основным требованиям, предъявляемым к выбранной форме) _____

2. Подготовка к проведению мероприятия

Соответствие внеаудиторного мероприятия целям и задачам коллектива обучающихся _____

Соответствие возрастным особенностям обучающихся, уровню их развития _____

Насколько выявлены интересы обучающихся в ходе мероприятия _____

Степень самостоятельности обучающихся в ходе подготовки мероприятия _____

Участие педагога (ов), родителей в подготовке мероприятия, характер помощи _____

3. Анализ хода проведения мероприятия

В какой мере внешнее оформление помещения и внешний вид обучающихся соот ветство-вали целям проведения мероприятия

Насколько организованным было начало мероприятия:

формирование у обучающихся психологической готовности воспринимать мероприятие и уча-ствовать в нем

какими приемами, средствами основные идеи мероприятия были доведены до его участников

в какой мере обучающиеся были увлечены ходом мероприятия (эмоциональность мероприятия)

особенности контакта педагога с группой

приемы активизации группы

убежденность педагога (живость, образность его речи, организаторские способности, педагогиче-ский такт, умение концентрировать внимание детей, держать дисциплину, вызывать интерес, создать необходимый психологический настрой, находчивость, быстрота реакции)

достаточная степень профессиональной подготовки студента к мероприятию (глубокое знание и понимание проблемы)

поведение обучающихся в ходе мероприятия

логическая последовательность составных элементов содержания мероприятия

формирование у обучающихся социально-значимых мотивов поведения и установки, соответствующей главной цели мероприятия

насколько достигнута цель мероприятия

воспитательная ценность мероприятия

информационная емкость мероприятия

влияние мероприятия на последующее поведение отдельных учащихся, на совершенствование межличностных отношений коллектива

недостатки в проведении мероприятия

4. Педагогическое мастерство

Морально-психологическая атмосфера во время проведения мероприятия:

- простота общения, взаимоуважение, требовательность, юмор, объективность оценивания, взвешенная реакция, придирчивость, нервозность, раздражение;
- другое

Стиль работы педагога:

- авторитарный, демократический, либеральный;
- другое

Качество анализа воспитательного мероприятия

Выводы и рекомендации

Воспитательное мероприятие посетил (а)

С анализом ознакомлен (а)

подпись

ФИО

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Цель посещения:

Дата:

ФИО

преподавателя:

Дисциплина/МДК:

Группа: _____ Курс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся на занятии: _____

Количество опоздавших _____

Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа;

Состав группы: вся группа, полгруппы

Тема занятия: _____

Соответствие темы с КТП:

Дидактическая цель занятия:

Какие компетенции формируются на занятии

№	Наименование эта-па занятия	Хронометраж	Деятельность пре-подавателя	Деятельность обу-чающихся
1.	Организационный			
2.	Изложение нового ма-териала (контрольные вопросы)			
3.	Закрепление ма-териала			
4.	Самостоятельная рабо-та			

**ОЦЕНКА ЗАНЯТИЯ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ДИСЦИПЛИНАМ**

Цель посещения: _____

Дата: _____

ФИО преподавателя: _____

Дисциплина: _____

Группа: _____ Курс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся на занятии: _____

Количество опоздавших _____

Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа, другое _____

Состав группы: вся группа, полгруппы (подчеркнуть)

Тема занятия: _____

Дидактическая цель занятия: _____

Какие компетенции формируются на занятии: _____

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ

№	Компоненты урока	Оценка
1.	Создание общих условий обучения, реализация адаптационной функций обучающихся	
1.1	Преподаватель четко формулирует тему, цель, задачи занятия	
1.2	Организация процесса обучения на занятии соответствует возрастным особенностям обучающихся	
1.3	В материале занятия выделены наиболее трудные места и продуманы формы обучения	
1.4	Обучающимся предоставляется возможность усвоения материала разного уровня сложности	
	Реализация информационной функции преподавателя	
2.1	Информация преподавателя научна, доступна, современна, наблюдается «опора» на прежний опыт обучающихся, сохранены межпредметные связи	
2.2	Комментарии и ответы на вопросы обучающихся точны, в процессе объяснения используется корректная терминология	
2.3	В процессе организации занятия преподаватель реализует вариативные формы и методы обучения	
2.4	В процессе занятия преподаватель использует сочетание 3-х видов заданий: задания, подводящие обучающихся к воспроизведению материала; задания, способствующие осмыслению учебного материала; задания, способствующие закреплению учебного материала обучающимися	
3.	Реализация перцептивной функции преподавателя	

3.1	Преподаватель проявляет способность воспринимать психо-эмоциональное состояние обучающихся на уроке	
3.2	Преподаватель предвидит возможные точки зрения обучающихся, ход их рассуждений	
3.3	Преподаватель оказывает помощь и содействие обучающимся	
3.4	Преподаватель создает и поддерживает продуктивную атмосферу на занятии, применяет педагогический такт	
4.	Реализация организаторской функции преподавателя	
4.1	Преподаватель применяет смену видов деятельности обучающихся	
4.2	Занятие начинается со стимулирующего введения	
4.3	В процессе занятия изучаемые вопросы имеют подкрепление в виде наглядных и демонстрационных средств	
4.4	В процессе организации занятия преподаватель способствует закреплению и обобщению учебных результатов в контексте преподаваемой дисциплины, обеспечивает интеграцию учебных результатов на основе межпредметных связей	
4.5	Занятие заканчивается подведением итогов	
4.6	Эффективность работы группы стимулируется передачей обучающимся функций преподавателя: оценки, контроля, коррекции, планирования	
5.	Реализация коммуникативной функции преподавателя	
5.1	В ходе занятия преподаватель применяет диалоговые формы общения	
5.2	Преподаватель создает ситуацию успеха и психологической поддержки обучающимся	
5.3	Идеи обучающихся разрабатываются и используются на занятии преподавателем	
6.	Реализация развивающей функции преподавателя	
6.1	На занятии преподаватель использует приемы и способы формирования умственной деятельности обучающихся	
6.2	Деятельность преподавателя нацелена на развитие индивидуальности обучающихся, на формирование их способностей к самопознанию	
7.	Реализация функции контроля	
7.1	Оценочно-корректирующая деятельность преподавателя способствует формированию положительной Я-концепции личности, выработке у обучающихся индивидуального стиля познания	
7.2	Преподаватель побуждает обучающихся оценивать и корректировать работу друг друга	

Итого: ____ баллов

Бальная система при оценке эффективности (качества) занятия:

- **43-50** баллов (85 % и выше) занятие оценивается на «отлично»;
- **35-42** баллов (70% и выше) занятие оценивается на «хорошо»;
- **25-34** баллов (50% и выше) занятие оценивается на «удовлетворительно»;
- **менее 24** баллов занятие оценивается на «неудовлетворительно».

Пожелания и рекомендации: _____

Ознакомлен: _____

Присутствовал на занятии (ФИО, должность): _____

Подпись: _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

Цель посещения:

Дата: _____

ФИО преподавателя: _____

Дисциплина/МДК: _____

Группа: _____ Курс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся на занятии: _____

Количество опоздавших _____

Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа;

Состав группы: вся группа, полгруппы

Тема занятия: _____

Дидактическая цель занятия:

Какие компетенции формируются на занятии: _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ

№ п\п	Показатели	Критерии	Свидетельства (индикаторы)	Оценка
1	Цели учебного занятия соответствуют требованиям образовательного стандарта	Диагностичность	Формулировка обучающей цели осуществлена через действия, которыми должны овладеть обучающиеся.	
		Системность	Обучающие, развивающие и воспитывающие цели направлены на модель выпускника	
2	Содержание учебного материала соответствует целям занятия	Научность	Соответствие достижениям современной науки, техники и практики.	
		Оптимальность объема учебного материала	Учебный материал сбалансирован по времени и объему.	
		Актуальность	Связь содержания знаний с жизнью (профессией, специальностью)	
		Проблемность	Задания носят проблемный характер (новое, неизвестное)	
3	Деятельность Педагога организуется на принципах	Мотивация обеспечивает устойчивый интерес обучающихся	Обучающиеся проявляют организованность, заинтересованность, активность	

педагогика сотрудничества	Необходимые материалы привлечены (актуализированы)	Ранее изученные материалы используются целесообразно	
	Организована продуктивная учебная деятельность	Задания требуют от обучающихся продуктивной деятельности	
		Методы обучения соответствуют поставленным целям	
		Организовано сотрудничество обучающихся и педагога, сотрудничество между обучающимися	
		Время используется рационально, оптимальная смена видов деятельности	
	Установлена личностно-нейтральная обратная связь	Оценивается продукт деятельности, а не личность обучающегося	
		Предоставляется возможность рефлексии результатов и деятельности обучающихся	
	Оценка учебных результатов объективная	Используются объективные средства контроля	
		Оценка учебных достижений индивидуальная	
	Деятельность обучающихся носит продуктивный характер	Познавательная активность	Включение каждого обучающегося в работу
Самоконтроль, взаимоконтроль			
Наблюдается приращение профессиональных компетенций		Заполнены оценочные материалы занятия (оценочные листы, экспертная оценка, самооценка, дневник и т.п.)	

Итого: _____

Эффективность занятия оценивается на « _____ »

Бальная система при оценке эффективности (качества) занятия:

- **32-38** баллов (85 % и выше) занятие оценивается на «**отлично**»;
- **27-32** баллов (70% и выше) занятие оценивается на «**хорошо**»;
- **19-27** баллов (50% и выше) занятие оценивается на «**удовлетворительно**»;
- **менее 19** баллов занятие оценивается на «**неудовлетворительно**». Анализ занятия:

Пожелания и рекомендации: _____

Ознакомлен: _____

Присутствовал на занятии (ФИО, должность): _____

Подпись: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАНЯТИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Цель посещения:

Дата: _____

ФИО преподавателя: _____

Дисциплина/МДК: _____

Группа: _____ Курс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся на занятии: _____

Количество опоздавших _____

Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа;

Состав группы: вся группа, полгруппы

Тема занятия: _____

Дидактическая цель занятия:

Какие компетенции формируются на занятии: _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ

№	Показатели	Критерии	Свидетельства (индикаторы)	Оценка
1	Цели учебного Занятия соответствуют требованиям образовательного стандарта	Диагностичность	Формулировка обучающей цели осуществлена через действия, которыми должны овладеть обучающийся. Практическое задание дано на основе выполнения технических требований.	
		Системность	Обучающие, развивающие и воспитывающие цели направлены на модель выпускника.	
		2	Содержание учебной производственной работы соответствует целям занятия	Научность
		Оптимальность объема учебно-производственного задания	Учебно-производственное задание сбалансировано по времени и объему. Установлены нормы времени	
		Практичность	Работа имеет практическую значимость (продукт деятельности будет использован)	

3	Деятельность-педагога организуется на принципах педагогики сотрудничества	Мотивация обеспечивает устойчивый интерес обучающихся	Обучающиеся проявляют организованность, заинтересованность, активность	
		Необходимые материалы привлечены (актуализированы)	Ранее изученные материалы используются целесообразно. Используется эталонный образец продукта учебно-производственной деятельности.	
		Создана ориентировочная основа деятельности обучающихся	Организована демонстрация выполнения трудовых приемов и операций педагогом.	
			Учебно-производственная деятельность обучающихся обеспечена документацией (инструкционные, инструкционно-технологические и технологические карты, учебные элементы, алгоритмы деятельности и т.п.).	
			Продемонстрированы методы самоконтроля качества продукта деятельности.	
			Установлены временные ориентиры выполнения учебно-производственной работы.	
			Установлены и доведены до сведения обучающихся критерии оценки качества учебно-производственной работы.	
		Организована продуктивная учебная деятельность	Задания требуют от обучающихся продуктивной деятельности	
			Методы обучения соответствуют поставленным целям.	
			Организовано сотрудничество обучающихся и педагога, сотрудничество между обучающимися.	
			Время используется рационально, оптимальная смена видов деятельности.	
		Установлена лично-нейтральная обратная связь	Оценивается продукт деятельности, а не личность обучающегося.	
			Предоставляется возможность рефлексии результатов и деятельности обучающихся.	
			Указываются способы (методы) повышения качества продукта деятельности.	
Оценка учебных результатов объективная	Используются объективные средства контроля			
	Оценка учебных достижений индивидуальная			
4	Деятельность обучающихся носит продуктивный характер	Познавательная активность	Включение каждого обучающегося в работу	
		Самостоятельность	Самоконтроль, взаимоконтроль	
			Рациональная организация рабочего места	
			Соблюдаются правила техники безопасности	

			Используются рациональные приемы труда	
	Результат обучения соответствует целям.	Планируемые действия учащимися усвоены	Усвоения знаний отмечается, в основном у всех обучающихся.	
5		Наблюдается приращение профессиональных компетенций	Заполнены оценочные материалы занятия (оценочные листы, экспертная оценка, самооценка, дневник и т.п.).	

Итого: _____

Мероприятие оценивается на « _____ »

Эффективности учебного занятия производственного обучения:

при получении 51 балла и выше (85% и выше) занятие оценивается на "отлично".

при получении 42-50 баллов (70 % -85%) занятие оценивается на "хорошо".

при получении 30-41 баллов (50% - 70%) занятие оценивается на "удовлетворительно".

при получении менее 30 баллов занятие может быть оценено как неудовлетворительное.

Анализ занятия:

Пожелания и рекомендации:

Ознакомлен: _____

Присутствовал на занятии (ФИО, должность): _____

Подпись: _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ПРЕПОДАВАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель посещения:

Дата: _____

ФИО преподавателя: _____

Дисциплина/МДК: _____

Группа: _____ Курс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся на мероприятии: _____

Количество опоздавших _____

Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа;

Состав группы: вся группа, полгруппы

Тема занятия: _____

Дидактическая цель занятия:

Какие компетенции формируются на занятии: _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

№	Показатели	Критерии	Свидетельства (индикаторы)	Оценка
1.	Цели внеурочного мероприятия соответствуют государственной политике в области образования и концепции воспитательной работы техникума	Диагностичность	Цель сформулирована конкретно на внеурочное мероприятие	
2.	Содержание внеурочного мероприятия соответствует целям мероприятия	Актуальность	Содержание мероприятия направлено на развитие нравственных качеств обучающихся (гражданина, семьянина, профессионала)	
		Проблемность	Содержание мероприятия имеет проблемную направленность	
		Оптимальность объема материала мероприятия	Материал для внеурочного мероприятия сбалансирован по времени и объему	
3.	Деятельность педагога организуется на принципах педагогики сотрудничества	Мотивация Обеспечивает устойчивый интерес обучающихся	Обучающиеся проявляют организованность, заинтересованность	

		Необходимые материалы привлечены (актуализированы)	Используются ранее полученные знания и жизненный опыт обучающихся	
		Организована продуктивная деятельность обучающихся на внеурочном мероприятии	Методы и формы организации внеурочного мероприятия соответствуют поставленной цели	
			Организовано сотрудничество обучающихся и педагога, сотрудничество между обучающимися	
			Время используется рационально; Оптимальная смена видов деятельности	
		Установлена лично-нейтральная связь	Оценивается деятельность обучающегося, а не его личность	
			Предоставляется возможность рефлексии видов деятельности обучающихся	
4.	Деятельность обучающихся носит продуктивный характер	Познавательная активность	Активное участие всех обучающихся в мероприятии	
		Самостоятельность	Самостоятельное принятие решений обучающимися во время проведения внеурочного мероприятия	
5.	Комфортная эмоциональная обстановка внеклассного мероприятия	Создана благоприятная комфортная эмоциональная обстановка на внеурочном мероприятии	Оформление помещения соответствует теме внеурочного мероприятия (музыкальное и художественное оформление)	
			Созданы комфортные условия (эстетичность, нормальные санитарно-гигиенические условия)	
			Соответствие содержания внеклассного мероприятия возрастным особенностям обучающихся и уровню их развития	
6.	Результативность мероприятия, его познавательная, нравственная ценность	Наблюдается приращение профессиональных и/или общих компетенций	Обучающимся в ходе мероприятия предоставляется возможность самооценки (взаимооценки) собственной деятельности	

Итого: _____

Мероприятие оценивается на «_____»

Бальная система при оценке качества внеурочного мероприятия:

- при получении **29-34** баллов (85% и выше) мероприятие оценивается на «**отлично**»;
- при получении **24-28** баллов (70% и выше) мероприятие оценивается на «**хорошо**»;
- при получении **17-23** балла (50% и выше) мероприятие оценивается на «**удовлетворительно**»;
- при получении менее **17** баллов мероприятие оценивается как **неудовлетворительное**.

Анализ мероприятия:

Пожелания и рекомендации:

Ознакомлен:

Присутствовал на занятии (ФИО, должность):

Подпись: _____

План самоанализа урока


1. Определить место учебного занятия/урока в структуре дисциплины (модуля) и то, насколько это стало ясным для обучающихся после урока.
2. Соотнести поставленные цели урока с достигнутыми на учебном занятии/уроке, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на учебном занятии/уроке знаний, умений, навыков, компетенций.
4. Ответить на вопрос о том, что нового дал данный урок для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине.
5. Подумать, насколько оптимально был выстроен урок, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам урока.
6. Оценить степень активности обучающихся на уроке.
7. Каким был темп учебного занятия/урока? Поддерживался ли интерес обучающихся к уроку на всём его протяжении?
8. Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт обучающихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на учебном занятии/уроке.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу учебного занятия/урока.
11. Проанализировать плюсы и минусы учебного занятия/урока. Хотелось ли в нём что-то изменить?

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по НМР	Щелканова В.И.		7.12.2016
Зам. директора по УПР	Титова Е.В.		8.12.2016

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Шульмина М.М.		10.12.2016

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума
«14» 12 2016 г. (Основание: заседание научно-методического совета техникума
№ 3 «14» 12 2016 г.)

4 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учетные копии документа:

