

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Секретарь

 /С.А. Богатова  
Протокол № 7 от «15» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РМ «САМТ»

 О.В. Спицина  
Приказ № 104 от «05» 05 2025г.



**Методические рекомендации  
по посещению и анализу занятия  
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Республики Мордовия  
«Саранский автомеханический техникум»;**

Методические рекомендации по посещению и анализу занятия составлены на основе изучения современной педагогической и методической литературы.

Составители:

**С.В. Шитова**

Заместитель по учебной работе

ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум»

**С.В. Любимкина**

Заведующий учебно-методическим кабинетом

ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум»

Данные методические рекомендации помогут преподавателям техникума подготовиться к посещению занятия, проанализировать и объективно оценить его эффективность, подготовить и оформить анализ занятия.

## Введение

Наблюдение, анализ и оценка эффективности занятия – важнейшие компоненты контроля деятельности преподавателя, качества обучения студентов. Необходимо иметь в виду, что контроль – не самоцель, а средство, позволяющее своевременно заметить успех и неудачу преподавателя, отметить положительное в его работе, принять меры к ликвидации недостатков в образовательном процессе, подготовить обмен опытом.

Занятие – основная форма организации образовательного процесса. От его качества зависит степень подготовленности будущих специалистов. Современное занятие должно отвечать следующим требованиям:

- чёткое определение учебных, развивающих и воспитательных целей занятия в соответствии с требованиями программ учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ);
- единство учебных и воспитательных задач;
- определение оптимального содержания и отбор учебного материала занятия в соответствии с его целями, возможностями, определяемыми уровнем подготовки студентов, обеспечением занятия необходимым оборудованием и его технической оснащённостью. На выполнении поставленных задач отрицательно сказывается как перегрузка учебного материала, так и небольшой его объём;
- выбор наиболее рациональных методов и приёмов обучения, обеспечение познавательной активности студентов, сочетание коллективной работы с дифференцированным подходом к обучению;
- формирование у студентов самостоятельности в познавательной деятельности, учебных и практических умений, развитие творческих способностей;
- осуществление междисциплинарных, межмодульных связей;
- практикоориентированность занятия.

**ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЯ И ЕГО АНАЛИЗ ВКЛЮЧАЮТ СЛЕДУЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ:**

### **1. Подготовка к посещению учебного занятия.**

Подготовка к посещению учебного занятия включает в себя:

- выбор преподавателя и учебного занятия для посещения;
- уточнение цели посещения учебного занятия (изучение целостной системы работы преподавателя, учебной деятельности студентов и ее отдельных сторон, контроль изучения отдельных тем программы; контроль качества решения некоторых важных дидактических и методических проблем и задач и др.).
- знакомство с требованиями программы, материалами учебника и методическими рекомендациями о данной теме;
- знакомство с ходом выполнения учебной программы, включая ее практическую часть, с состоянием успеваемости студентов и контроля знаний, умений и навыков;
- просмотр выводов, предложений и рекомендаций, листов мониторинга по ранее посещенным учебным занятиям данного преподавателя.

В случае необходимости подготовка к посещению предполагает также:

- знакомство с работами студентов;
- продумывание форм личной проверки качества знаний, умений студентов в ходе учебного занятия.

**2. Наблюдение за ходом учебного занятия**, деятельностью преподавателя и студентов во время посещения. Наблюдение осуществляется в соответствии с целями посещения. Фиксация наблюдений ведется в заранее подготовленных бланках (примеры бланков - в приложении № 2).

**3. Заслушивание** самоанализа учебного занятия преподавателя, уточняющие вопросы к преподавателю.

**4. Совместная аналитико-оценочная деятельность** посещающего занятия и преподавателя, рекомендации преподавателю.

**5. Заполнение бланка** анализа занятия и Листа мониторинга

**6. Использование результатов посещения** данного учебного занятия в целях улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

### **Подготовка к посещению занятия**

К посещению занятия необходимо тщательно подготовиться, а именно:

➤ Ознакомиться с соответствующим разделом и темой программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

➤ Ознакомиться с материалом темы занятия. Изучить методическую и специальную литературу, которая необходима преподавателю для ведения занятия, а проверяющему – для эффективного анализа занятия.

➤ Ознакомиться с анализами ранее посещённых занятий, листами мониторинга анализов занятий того преподавателя, к которому запланировано посещение.

➤ Ознакомиться с журналом учебных занятий.

Взаимопосещения занятий преподавателями внутри учебно- методического объединения (УМО) проводятся в соответствии с составленным графиком, с которым председатель УМО знакомят преподавателей.

Посещения занятий следует строить тематически, а не просто из соображений количества и очередности проверок. Тематические посещения занятий могут быть трёх видов, охватывать 4 основные группы тем посещения:

➤ Темы общепедагогического содержания, например, организация занятия, методика проведения занятия, взаимодействие преподавателя и студентов, формирование интереса к изучаемой специальности и т.д.

➤ Проверка состояния преподавания и уровня подготовки студентов по отдельным УД, ПМ или (МДК), изучение отдельных проблем по частным методикам.

➤ Проверка работы отдельных преподавателей или отдельных групп в связи с производственной необходимостью.

➤ Проверка и оказание помощи начинающим преподавателям.

При посещении занятий проверяющий ставит перед собой определённую цель.

Нельзя формулировать цель таким образом, чтобы она навязывала преподавателю определённую систему деятельности, заставляла его подстраиваться под проверяющего. В качестве целей посещения и анализа подходят цели, отражающие основные направления деятельности преподавателя, основные учебно-воспитательные задачи, решаемые им в ходе занятия, например:

- Общее ознакомление с методами работы преподавателя;
- Изучение методики изложения нового материала;
- Изучение методики осуществления принципа наглядности обучения;
- Изучение методов контроля знаний;

Изучение организации практической части занятия;

- Изучение методики проведения лабораторных и практических работ;
- Изучение методики проведения учебной практики.
- Изучение организации самостоятельной работы студентов
- Изучение взаимодействия преподавателя и студентов и т.д.

Контроль проведения учебных занятий осуществляется в соответствии с графиком внутритехникумовского контроля. Посещение занятий администрацией с целью контроля проводится, как правило, без предупреждения преподавателя. Заранее сообщается преподавателю о посещении только в случаях, если изучается его опыт или ставится цель проверить его методический потенциал.

### **Методика посещения и анализа занятия**

Посещающий занятие должен быть корректным, доброжелательным к преподавателю, придерживаться определённых правил поведения. Входить и выходить из учебного помещения можно только после звонка вместе с преподавателем. Появление посещающего в аудитории после начала занятия является грубым нарушением педагогического такта. В процессе занятия не следует привлекать к себе внимание студентов, поэтому лучше садиться за последнюю парту или стол. Это одновременно даст возможность наблюдать за работой всей группы студентов, определить, насколько чётки и ясны изображения на доске, как прослушивается голос преподавателя.

Во время объяснения преподавателя нельзя заниматься просмотром учебников или тетрадей студентов, так как это отвлекает их. Недопустимо вмешиваться в работу преподавателя, исправлять его ошибки во время занятия. В крайнем случае, лучше всего написать преподавателю записку с указанием допущенной ошибки, дав тем самым ему возможность исправить её в ходе занятия.

В зависимости от цели посещения необходимо проконтролировать занятие от начала до конца, чтобы составить полное представление о данном учебном занятии, либо можно рассмотреть один или два каких-то определённых вида деятельности преподавателя или студентов, например, методику опроса, организацию самостоятельной работы студентов и пр.

Ценность заключения по посещённому занятию зависит не только от умения наблюдать, но и от умения фиксировать свои наблюдения. Как показывает практика, всякие попытки проверяющего заполнить во время занятия определённые бланки анализа и следить за его ходом с определённым планом, ожидая выполнения каких-то действий преподавателя и студентов, в большинстве случаев успеха не имеют.

Занятие – органическое целое, и фиксировать необходимо весь его ход, все виды деятельности преподавателя и студентов. На занятии чаще всего производится только черновая запись, наблюдения записываются по мере восприятия. Ход наблюдения занятия можно вести в соответствии с планом занятия, его этапами.

После занятия преподавателю могут быть заданы вопросы для уточнения отдельных неясных моментов занятия. Затем уже можно приступить к обработке своих заметок по занятию.

Анализ занятия проводится в день контроля или, как исключение, на следующий день.

Анализ занятия должен, в первую очередь, раскрывать его содержание, соответствие программе УД, МДК, ПМ, научно-методическую выдержанность, а затем уже характеризуются использованные методические приёмы и общая организация занятия, характеризуется деятельность преподавателя, студентов, делается заключение о достижении целей занятия, дается оценка эффективности, практические рекомендации согласно поставленной методической цели посещения.

Оценка эффективности занятия проводится в соответствии с Показателями оценки качества и эффективности занятия (Приложение 2). Выделяют высокоэффективное, эффективное, малоэффективное и неэффективное занятие. Посещающий оценивает все характеристики занятия в баллах, подсчитывает общую сумму баллов и эффективность занятия.

После посещения занятия и составления анализа проводится беседа с преподавателем, в которой следует остановиться, главным образом, на основных моментах, не акцентируя внимание на мелочах, не имеющих существенного значения, не подавляя инициативы преподавателя требованием обязательного соблюдения принятых обычно форм и приёмов работы. Надо всегда помнить, что тот метод хорош, которым преподаватель владеет и с помощью которого добивается успеха. Следует не навязывать, а доказывать свои предложения. В результате проведённой беседы с преподавателем должно быть выяснено, какие мероприятия необходимо провести для улучшения качества его работы, что хорошего, полезного из его опыта надо передать другим. Беседа должна быть объективной, замечания аргументированы и тактичны. Сделанные при посещениях выводы докладываются на заседаниях УМО.

Ход беседы с преподавателем по подведению итогов проверки рекомендуется проводить по следующему плану:

- самоанализ преподавателя, проводившего занятие, о степени выполнения намеченного плана и достижения поставленных им целей и задач.
- выступление посещающего занятия, замечания и предложения относительно положительных и отрицательных сторон занятия.

Оформленные анализы занятий подписываются посещающим занятие и преподавателем. По результатам посещающий занятие заполняет также лист мониторинга посещенных занятий данного преподавателя в методическом кабинете.

Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по  
посещению и анализу занятия

Примеры оформления бланков анализов разных видов занятий

ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум»

**АНАЛИЗ ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ**

преподавателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина/ профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия	Оценка и анализ этапов занятия
<p><b>I. Организационный момент.</b> Например, оценить: своевременность начала занятия, выполнение единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов; сообщение темы и цели занятия (<i>с проведением мотивации, актуализации и реализации профильности, с привлечением студентов к постановке целей и т.д.</i>)</p>	

<p><b>II. Объяснение нового материала</b>  <i>Например, оценить: оптимальность объема изучаемого материала и выбора традиционных и активных методов обучения, реализацию основных принципов дидактики: доступность, научность, системность, связь теории с практикой, наглядность и т.д.</i></p>	
<p><b>III. Закрепление:</b>  <i>Например, оценить: эффективность использования преподавателем методов по определению уровня усвоения изученного, методов получения обратной связи, методов активизации познавательной деятельности студентов и т.д.</i></p>	
<p><b>IV. Задание на дом</b>  <b>Оценить:</b>  <i>конкретность, дифференцированность, акцентирование внимания студентов на главные и сложные вопросы, Своевременность окончания занятия и т.д....</i></p>	

**Описывая и оценивая конкретное занятие, обращайте внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы.**



**АНАЛИЗ СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ**

преподавателя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина/ профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия	Оценка и анализ этапов занятия
<p><b>I. Организационный момент.</b>                      Например, оценить:                      своевременность начала занятия,                      выполнение единых требований к                      правилам внутреннего распорядка и                      внешнему виду студентов;                      сообщение темы и цели занятия (<i>с                      проведением мотивации,                      актуализации и реализации                      профильности, с привлечением                      студентов к                      постановке целей и т.д..</i>)</p>	
<p><b>II. Контроль исходного уровня знаний</b>                      Например, оценить:  <i>целесообразность использования                      форм                      контроля, выбранных                      преподавателем на семинаре;                      четкость постановки вопросов,                      ситуационных задач, привлечение                      студентов к разработке                      дидактических материалов,                      использование различных форм                      учебной работы, организация                      проверки самостоятельной работы                      студентов и т.д...</i></p>	

<p><b>III. Подведение итогов занятия</b>  <i>Например, оценить:</i>  <i>объективность,</i>  <i>комментирование оценок с учетом</i>  <i>факторов успеха</i>  <i>/неуспеха и воспитательного</i>  <i>значения оценки, выводы по занятию,</i>  <i>количество положительных,</i>  <i>неудовлетворительных отметок,</i>  <i>средний балл и т.д....</i></p>	
<p><b>IV. Задание на дом</b>  <i>Например, оценить:</i>  <i>конкретность,</i>  <i>дифференцированность,</i>  <i>акцентирование внимания</i>  <i>студентов на главные и сложные</i>  <i>вопросы, своевременность окончания</i>  <i>занятия и т. д....</i></p>	

**Описывая и оценивая конкретное занятие, обращайтесь внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы.**



**АНАЛИЗ КОМБИНИРОВАННОГО ЗАНЯТИЯ**

преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина/ профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место

Проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия	Оценка и анализ этапов занятия
<p><b>I. Организационный момент.</b>                      Например, оценить:                      своевременность начала занятия,                      выполнение единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов колледжа, сообщение темы и цели занятия (с проведением мотивации, актуализации и реализации профильности, с привлечением студентов к постановке целей и т.д.)</p>	
<p><b>II. Проверка знаний</b>                      Например, оценить:                      целесообразность использования форм, видов и методов контроля, выбранных преподавателем на занятии</p>	

<p><b>II. Объяснение нового материала</b>  Например, оценить применение разнообразных и целесообразных методов, приемов и средств обучения, используемых преподавателем при объяснении нового материала и для активизации познавательной активности студентов.</p>	
<p><b>IV. Закрепление: итоговый контроль знаний</b>  <i>Например, оценить:</i>  <i>эффективность использования преподавателем методов по определению уровня усвоения изученного материала с использованием дидактических заданий</i>  <i>контролирующего характера, методов получения обратной связи, методов активизации познавательной деятельности студентов и т.д.</i></p>	
<p><b>V. Подведение итогов занятия</b>  Оценить: объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /успеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию)  опрошено _____ чел.  получили оценки:  «5» _____ чел  «4» _____ чел  «3» _____ чел  «2» _____ чел оценки  завышены _____ чел  занижены _____ чел</p>	



**Общая оценка занятия или его этапа:** высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть).

*(Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 Методическим рекомендациям для преподавателей по посещению и анализу занятия).*

Ф.И.О. и должность посещающего \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
(подпись)

\* Уважаемый преподаватель, не забудьте после составления анализа занятия сделать соответствующие записи в «Листы мониторинга посещенных занятий».

**АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

преподавателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина/ профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия	Оценка и анализ этапов занятия
<p><b>I. Организационный момент.</b> Например, оценить: своевременность начала занятия, выполнение единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов ; сообщение темы и цели занятия (<i>с проведением мотивации, актуализации и реализации профильности, с привлечением студентов к постановке целей и т.д.....</i>)</p>	
<p><b>II. Контроль исходного уровня знаний</b> Например, оценить: <i>целесообразность использования форм контроля, выбранных преподавателем на практическом занятии, четкость постановки вопросов практических заданий, ситуационных задач, привлечение студентов к разработке дидактических материалов, использование различных форм учебной работы, организация проверки самостоятельной работы студентов и т.д.</i></p>	

<p><b>III. Инструктаж преподавателя</b>  Например, оценить: <i>оптимальность объема изучаемого материала и выбора традиционных и активных методов обучения, реализацию основных принципов дидактики: доступность, научность, системность, связь теории с практикой, наглядность и т.д....</i></p>	
<p><b>IV. Организация практической части</b>  Например, оценить: <i>целесообразность методов обучения, выбранных преподавателем для формирования профессиональных и учебных умений с организацией рабочего места студента, проведением инструктажа и распределением индивидуальных заданий и т.д....</i></p> <p><b>Наличие дидактического материала для студентов:</b>  Оценить: <i>алгоритмы по выполнению манипуляций, бланки медицинской документации, методические указания для студентов, учебные и учебно- методические пособия для самостоятельной работы студентов и т.д.</i></p>	
<p><b>V. Оформление учебной документации:</b> <i>дневников, тетрадей манипуляций; рабочих тетрадей, документации по сестринскому процессу и т.д.</i></p>	
<p><b>VI. Закрепление: итоговый контроль знаний</b> <i>Например, оценить: эффективность использования преподавателем методов по определению уровня усвоения изученного материала с использованием дидактических заданий контролирующего характера, методов получения обратной связи, методов активизации познавательной деятельности студентов и т.д.</i></p>	

<p><b>VII. Подведение итогов занятия</b>  Оценить: <i>объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /неуспеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию)</i>  опрошено _____ чел.  получили оценки:  «5» _____ чел    «4» _____ чел  «3» _____ чел    «2» _____ чел  оценки завышены _____ чел  занижены _____ чел</p>	
<p><b>VIII. Задание на дом</b>  Оценить: <i>конкретность, дифференцированность, акцентирование внимания студентов на главные и сложные вопросы)</i>  Своевременность окончания занятия.</p>	

**Описывая и оценивая конкретное занятие, обращайтесь внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы.**

**АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УПРАВЛЕНИЮ УЧЕБНЫМИ ЗАПИСЯМИ  
СТУДЕНТОВ И ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТОВ)**

**АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ВЕДЕНИЕ ПОРТФОЛИО, ВЕДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАПИСЕЙ)**



**АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ**

преподавателя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия	Оценка и анализ этапов занятия
<p><b>1. Организационный момент.</b>  <i>Например, оценить: своевременность начала занятия, выполнение единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов колледжа, сообщение темы и цели занятия (с проведением мотивации, актуализации и реализации профильности, с привлечением студентов к постановке целей и т.д.....), проведение инструктажа по охране труда.</i></p>	
<p><b>2. Вводная часть</b> <i>Например, оценить проведение разминки, взаимодействие преподавателя со студентами, оптимальность подобранных упражнений и др.</i></p>	

<p><b>3. Основная часть</b>  <i>Например, оценить соответствие программе учебной дисциплины и теме занятия, деятельность преподавателя по объяснению и демонстрации техники выполнения упражнений, организацию работы студентов и др.</i></p>	
<p><b>4. Подведение итогов занятия</b>  <i>Оценить: объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /неуспеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию)</i>  <i>Получили оценки:</i>  «5» _____ чел  «4» _____ чел  «3» _____ чел  «2» _____ чел  оценки  завышены _____ чел  занижены _____ чел</p>	
<p><b>5. Задание на дом</b> <i>Например, оценить соответствие задания по внеаудиторной самостоятельной работе студентов программе учебной дисциплины, его конкретность, дифференцированность и др.</i></p>	



## АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССА

преподавателя \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина/ профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Место

проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел.                      присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема

занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход мастер-класса (М-К)	Оценка и анализ этапов мастер-класса
<p><b>I. Организационный момент.</b>                      Например, оценить:  <i>актуальность темы, цели и задачи мастер-класса, план его проведения, ожидаемые результаты и др.</i></p>	
<p><b>II. Проведение мастер-класса:</b>                      I. Оценка авторского теоретического обоснования проблематики М-К.                      Например, оценить:  <i>обобщение передового педагогического опыта ведущего по теме М-К, уровень его инновации, личную концепцию автора, форму и методы иллюстрации и презентации.</i></p>	

<p>2. Инструктаж преподавателя-ведущего мастер-класса. Например, оценить: <i>оптимальность объема изучаемого педагогического опыта, представленного на мастер-классе; реализацию основных принципов дидактики: доступность, научность, системность, связь теории с практикой, наглядность; возможность применения материалов М-К другими преподавателями, коммуникативную культуру ведущего и т.д...</i></p>	
<p>3. Организация практической части мастер-класса. Например, оценить: <i>целесообразность методов обучения, выбранных преподавателем для проведения мастер-класса; организацию и оснащение рабочего места участников мастер-класса; проведением инструктажа при распределением индивидуальных заданий, наличие оборудование, методических указаний для участников мастер-класса и т.д...</i></p>	
<p>4. Подведение итогов мастер-класса  <i>Например, оценить: результаты в достижении целей мастер-класса, его актуальность и новизну, практическую значимость, оформление работы М-К (портфолио, кейс) и т.д.</i></p>	

\*Описывая и оценивая проведение мастер-класса, обращайтесь внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы





**АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

преподавателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Курс, группа, специальность:

Количество часов \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Число студентов по списку \_\_\_\_\_ чел. присутствуют \_\_\_\_\_ чел.

Методическая цель посещения \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Учебно-методическое обеспечение занятия \_\_\_\_\_

Содержание и ход занятия учебной практики	Оценка и анализ этапов занятия на учебной практике
<p><b>I. Организационный момент.</b>  <i>Например, оценить:</i>                      своевременность начала занятия,                      выполнение единых требований к                      правилам внутреннего распорядка                      и внешнему виду студентов;                      сообщение темы и цели занятия                      (с проведением мотивации,                      актуализации и реализации                      профильности, с привлечением                      студентов к постановке целей и                      т.д.)</p>	

<p><b>II. Проведение учебной практики</b></p> <p>1. Учебно-методическое обеспечение учебной практики.</p> <p><i>Оценить целесообразность методов обучения, выбранных преподавателем для формирования профессиональных умений, практического опыта с организацией рабочего места студента, проведением инструктажа и распределением индивидуальных заданий и т.д....</i></p> <p>Наличие дидактического материала для студентов:  <i>перечень манипуляций по теме и алгоритмы по выполнению манипуляций, бланки медицинской документации, дневники практики, методические указания для студентов, учебно-методические пособия для самостоятельной работы студентов и т.д.</i></p>	
<p>2. Инструктаж преподавателя</p> <p>Например, оценить:  <i>оптимальность реализации основных принципов дидактики-доступность, научность, системность, связь теории с практикой, наглядность.</i></p>	
<p>3. Организация практической части учебной практики</p> <p>Например, оценить:  <i>целесообразность методов обучения, выбранных преподавателем для проведения учебной практики, организацию и оснащение рабочего места студента. Проведение инструктажа при распределении индивидуальных заданий, наличие оборудования, материалов, инструментов</i></p>	
<p>4. Заполнение документации.</p> <p><i>Оценить заполнение медицинской документации, оформление дневников, портфолио студента и т.д.</i></p>	

<p>5. Подведение итогов учебной практики.</p> <p><i>Например, оценить: результаты в достижении целей учебной практики - формирование умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, Оценить: объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /неуспеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию)</i></p> <p><i>Получили оценки:</i></p> <p>«5» _____ чел    «4» _____ чел</p> <p>«3» _____ чел    «2» _____ чел</p> <p><i>оценки завышены _____ чел</i></p> <p><i>занижены _____ чел</i></p>	
<p>6. Задание на дом</p> <p><i>Например, оценить соответствие задания по внеаудиторной самостоятельной работе студентов программе учебной практики, его конкретность, дифференцированность и др. Своевременность окончания занятия.</i></p>	

\*Описывая и оценивая проведение занятия по учебной практике, обращайтесь внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы

**АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАПИСЕЙ И ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА)**

**АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВЕДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАПИСЕЙ И ПОРТФОЛИО)**



**Показатели оценки качества и эффективности учебных занятий**

Ф.И.О. посещаемого преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Характеристика учебного занятия	Показатели
1.	Цели занятия объявлены, цели соответствуют содержанию занятия	
2.	Проведена мотивация изучения темы	
3.	Логически выдержаны все этапы занятия	
4.	Продолжительность этапов занятия соответствуют хронометражу	
5.	Реализованы интеграционные связи	
6.	Соответствие содержания учебного материала целям учебного занятия.	
7.	Материал занятия имеет профильную направленность	
8.	Методы обучения обеспечили:	
	а) мотивацию деятельности;	
	б) сотрудничество преподавателя и студентов;	
	в) контроль и самоконтроль.	
9.	Соответствие методов обучения:	
	а) целям занятия.	
	б) содержанию учебного материала;	
10.	Организационные формы деятельности обеспечили:	
	а) сотрудничество студентов;	
	б) включение каждого студента в деятельность по достижению целей учебного занятия.	
11.	Использованы все необходимые средства обучения	
12.	Использованы оптимальные виды и методы контроля	
13.	Подведен итог занятия, оценки выставлены в соответствии с критериями.	
14.	Домашнее задание объяснено	
15.	Уровень достижения целей учебного занятия:	
	а) учебные цели;	
	б) воспитательные цели;	
	в) развивающие цели.	
16.	Преподаватель управляет учебными записями студентов.	
17.	Преподаватель показал высокий уровень общей, педагогической и речевой культуры.	

Оценка занятия проводится в баллах:

2 балла – реализовано полностью

1 балл – реализовано частично

0 баллов – не реализовано

Эффективность учебного занятия рассчитывается по формуле:

$E_u = (N \times 100\%) : 46$ , где N – сумма баллов, выставленных экспертом,

46 – максимально возможная сумма баллов.

Если  $E_u$  – 85% и нет ни одной оценки 0 – занятие **высокоэффективное**.

Если  $E_u$  от 65% до 84% - занятие **эффективное**.

Если  $E_u$  от 45% до 64 % - занятие **малоэффективное**.

Если  $E_u$  менее 45 % - занятие **неэффективное**.

Ф.И.О. и должность посещающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Система взаимопосещений занятий преподавателей  
с целью обучения и обмена опытом**

Начинающие преподаватели (стаж работы - до 2-х лет)		Преподаватели без категории. (стаж работы – более 2-х лет)		Преподаватели с 1-ой и высшей категориями	
Посещает занятия других преподавателей	Осуществляют посещения занятий начинающего преподавателя	Посещает занятия других преподавателей	Осуществляют посещения занятий преподавателя	Посещает занятия других преподавателей	Осуществляют посещения занятий преподавателя с 1-ой и высшей категорией
<p>1. Занятия опытных преподавателей (по плану работы Школы нач. преп., <b>(3 раза в уч.г.)</b>)</p> <p>2. Занятия пред.. УМО <b>(1 раз в семестр).</b></p> <p><b>Итого: 5-6 посещенных занятий в год</b></p>	<p>1. Методисты с целью оказания методической помощи.</p> <p>2. Председатель МС с целью оказания методической помощи (по согласованию с преподавателем, 3-4 раза в уч. г.).</p> <p>3. Опытные преподаватели (по просьбе начинающего преподавателя)</p>	<p><b>1. Занятия других преподавателей своего УМО (по графику взаимопосещений, 2 раза в семестр).</b></p> <p>2. Посещает занятия опытных преподавателей других УМО (по согласованию с препод., <b>1 раз в семестр).</b></p> <p>3. Посещает открытые занятия других преподавателей (по графику проведения открытых занятий, <b>2 раза в уч.г.)</b></p> <p><b>Итого: 5-6 посещенных занятий</b></p>	<p>1. Методисты с целью оказания методической помощи.</p> <p>2. Председатель МС с целью оказания методической помощи (по согласованию с препод., <b>1 раз в семестр).</b></p>	<p>1. Занятия начинающих преподавателей <b>(по просьбе преподавателя)</b></p> <p>2. Занятия других преподавателей своего УМО с целью обмена опытом (не реже <b>1-го раза в семестр).</b></p> <p><b>Итого: 3-4 посещенных занятия в год</b></p>	<p>1. Методисты с целью изучения передового педагогического опыта.</p> <p>2. Начинающие преподаватели с целью изучения методики преподавания.</p> <p>3. Другие преподаватели с целью изучения методики преподавания.</p>

