

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

**Методические рекомендации
по посещению и анализу занятия**

г. Симферополь – 2018

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

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

Разработчики:

Т.С. Ворона,

старший методист ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

Н.В. Денисенко,

методист ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНЫ И УТВЕРЖДЕНЫ

на заседании методического совета
протокол от 4 октября 2018г. № 1

Председатель _____ Н.Н. Париш

Данные методические рекомендации помогут педагогическим работникам колледжа 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.

1. Основные этапы посещения занятия и его анализ

1.1. Подготовка к посещению учебного занятия.

Подготовка к посещению учебного занятия включает в себя:

- выбор преподавателя и учебного занятия для посещения (приложение 1, 2);
- уточнение цели посещения учебного занятия (изучение целостной системы работы педагогического работника, 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.

1.2. Наблюдение за ходом учебного занятия, деятельностью педагогического работника и студентов во время посещения. Наблюдение осуществляется в соответствии с целями посещения. Фиксация наблюдений ведется в заранее подготовленных бланках (примеры бланков - в приложении № 3).

1.3. Заслушивание самоанализа учебного занятия педагогического работника, уточняющие вопросы к педагогическому работнику.

1.4. Совместная аналитико-оценочная деятельность посещающего занятие и педагогического работника, рекомендации педагогическому работнику.

1.5. Заполнение бланка анализа занятия и Листа мониторинга.

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

2. Подготовка к посещению занятия

2.1. К посещению занятия необходимо тщательно подготовиться, а именно:

- Ознакомиться с темой занятия и соответствующим ей разделом, темой программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ), учебной практики.
- 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 посещенных занятий, листами мониторинга анализов занятий того преподавателя, к которому запланировано посещение.
- Ознакомиться с журналом учебных занятий.

2.2. Взаимопосещения занятий педагогическими работниками внутри цикловой методической комиссии (ЦМК) проводятся в соответствии с составленным графиком, с которым председатель ЦМК знакомит педагогических работников.

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

- темы общепедагогического содержания, например, организация занятия, методика проведения занятия, взаимодействие педагогического работника и студентов, формирование интереса к изучаемой специальности и т.д;
- проверка состояния преподавания и уровня подготовки студентов по отдельным дисциплинам, элементам ПМ, изучение отдельных проблем по частным методикам;
- проверка работы отдельных педагогических работников или отдельных групп в связи с производственной необходимостью;
- проверка и оказание помощи начинающим педагогическим работникам.

2.3. 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 педагогического работника, основные учебно-воспитательные задачи, решаемые им в ходе занятия, например:

- общее ознакомление с методами работы педагогического работника;
- 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 занятий, семинаров;
- изучение методики проведения учебной практики;
- изучение организации самостоятельной работы студентов;
- изучение взаимодействия педагогического работника и студентов и т.д.

2.4. Контроль проведения учебных занятий осуществляется в соответствии с графиком внутриколледжного контроля. Посещение занятий администрацией с целью контроля проводится, как правило, без предупреждения педагогического работника (Приложение 2). Заранее сообщается педагогическому работнику о посещении только в случаях, если изучается его опыт или ставится цель проверить его методический потенциал.

3. Методика посещения и анализа занятия

3.1. Посещающий занятие должен быть корректным, доброжелательным к педагогическому работнику, придерживаться определённых правил поведения. Входить и выходить из учебного помещения можно только после звонка вместе с

педагогическим работником. 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 педагогического работника.

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

3.2. 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 педагогического работника 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 педагогического работника и студентов, в большинстве случаев успеха не имеют. Занятие - органическое целое, и фиксировать необходимо весь его ход, все виды деятельности преподавателя и студентов.

3.3. 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.

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

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

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

3.7. Оценка эффективности занятия проводится в соответствии с Показателями оценки качества и эффективности занятия (Приложение 4).

Выделяют высокоэффективное, эффективное, малоэффективное и неэффективное занятие. Посещающий оценивает все характеристики занятия в баллах, подсчитывает общую сумму баллов и эффективность занятия.

3.8. После посещения занятия и составления анализа проводится беседа с

педагогическим работником, 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 педагогический работник владеет и с помощью которого добивается успеха. Следует не навязывать, а доказывать свои предложения. В результате проведённой беседы с педагогическим работником 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 ЦМК.

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

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

Оформленные анализы занятий подписываются посещающим занятие и педагогическим работником. По результатам посещающий занятие заполняет находящийся у председателя ЦМК журнал взаимопосещения и подшивает к нему анализ занятия.

**Система взаимопосещений занятий преподавателей
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
с целью обучения, обмена опытом**

Начинающие преподаватели (стаж работы - до 2-х лет)	Посещает занятия других преподавателей	1.Занятия опытных преподавателей (3 раза в уч.г.). 2.Занятия председателя ЦМК, закрепленного наставника (1 раз в семестр). Итого: 5-6 посещенных занятий в год.
	Осуществляют посещения занятий начинающего преподавателя	1.Методисты, с целью оказания методической помощи. 2.Председатель ЦМК, наставник, с целью оказания методической помощи, 3-4 раза в уч. г. 3.Опытные преподаватели (по просьбе начинающего преподавателя).
Преподаватели без категории (стаж работы - более 2-х лет)	Посещает занятия других преподавателей	1.Занятия других преподавателей своей ЦМК (по графику взаимопосещений, 2 раза в семестр). 2.Посещает занятия опытных преподавателей других ЦМК (по согласованию с препод., 1 раз в семестр). 3.Посещает открытые занятия других преподавателей (по графику проведения открытых занятий, 2 раза в уч.г.). Итого: 5-6 посещенных занятий.
	Осуществляют посещения занятий преподавателя	1.Методисты с целью оказания методической помощи. 2.Председатель ЦМК с целью оказания методической помощи (по согласованию с препод., 1 раз в семестр.).
Преподаватели с 1 -ой и высшей категориями	Посещает занятия других преподавателей	1.Занятия начинающих преподавателей (по просьбе преподавателя). 2.Занятия других преподавателей своей ЦМК с целью обмена опытом (не реже 1-го раза в семестр). Итого: 3-4 посещенных занятия в год.
	Осуществляют посещения преподавателя с 1 -ой и высшей категориями	1.Методисты с целью изучения передового педагогического опыта. 2.Начинающие преподаватели с целью изучения методики преподавания. 3.Другие преподаватели с целью изучения методики преподавания.

**Контроль качества
проведения занятий администрацией колледжа**

Заместитель директора по учебной работе	Осуществляют посещения занятий начинающего преподавателя 1 раз в 2 недели
	Осуществляют посещения занятий преподавателя без категории (стаж работы - более 2-х лет) 1 раз в месяц
	Осуществляют посещения преподавателя с 1 -ой и высшей категориями 1 – 2 раза в семестр
Заведующий отделением	Осуществляют посещения занятий начинающего преподавателя 1 раз в неделю
	Осуществляют посещения занятий преподавателя без категории (стаж работы - более 2-х лет) 1 раз в 2 недели
	Осуществляют посещения преподавателя с 1 -ой и высшей категориями 1 раз в месяц

Примеры оформления бланков анализов разных видов занятий

ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

АНАЛИЗ ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ

Преподавателя _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Дисциплина/ МДК _____

курс _____, группа _____, специальность _____, 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
I. Организационный момент	<i>Например, оценить: 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.</i>
II. Объяснение нового материала	<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>
III. Закрепление	<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>
IV. Задание на дом	<i>Оценить: конкретность, дифференцированность, акцентирование внимания студентов на главные и сложные вопросы, Своевремен ность окончания занятия и т.д....</i>

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)

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ
(в том числе ведение учебных записей)

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка занятия или его этапа:

высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть)
Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 к 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 Журнале взаимопосещения.*

АНАЛИЗ СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ

Преподавателя _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Дисциплина/ МДК _____

курс _____, группа _____, специальность _____, 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
I. Организационный момент	<i>Например, оценить: 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.</i>
II. Контроль исходного уровня знаний	<i>Например, оценить: 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>
III. Закрепление	<i>Например, оценить: объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /неуспеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию, количество положительных, неудовлетворительных отметок, средний балл и т.д.</i>
IV. Задание на дом	<i>Оценить: конкретность, дифференцированность, акцентирование внимания студентов на главные и сложные вопросы, Своевременность окончания занятия и т.д....</i>

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)

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ
(в том числе ведение учебных записей)

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка занятия или его этапа:

высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть)
Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 к 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 Журнале взаимопосещения.*

АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Преподавателя _____ Дата _____

Дисциплина/ МДК _____

курс _____, группа _____, специальность _____

_____, 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
I. Организационный момент	<i>Например, оценить: 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.</i>
II. Контроль исходного уровня знаний	<i>Например, оценить: 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>
III. Инструктаж преподавателя	<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>
IV. Организация практической части	<i>Например, оценить: 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>
Наличие дидактического материала для студентов	<i>Оценить: алгоритмы по выполнению манипуляций, бланки медицинской документации, методические указания для студентов, учебные и учебно-методические пособия для самостоятельной работы студентов и т.д.</i>
V. Оформление учебной документации	<i>дневников, тетрадей манипуляций; рабочих тетрадей, документации по практической (лабораторной) работе и т.д.</i>
VI. Закрепление: итоговый контроль знаний	<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>

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

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)

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

(в том числе ведение учебных записей)

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка занятия или его этапа:

высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть)

Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 к 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 Журнале взаимопосещения.**

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

Преподавателя _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

курс _____, группа _____, специальность _____
 _____, 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
I. Организационный момент	<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>
II. Вводная часть	<i>Например, оценить проведение разминки, взаимодействие преподавателя со студентами, оптимальность подобранных упражнений и др.</i>
III. Основная часть	<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>
IV. Подведение итогов занятия	<i>Оценить: объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха /неуспеха и воспитательного значения оценки, выводы по занятию) опрошено _____ ч ел. получили оценки: «5» _____ чел, «4» _____ чел, «3» _____ чел, «2» _____ чел, оценки завышены _____ чел, занижены _____ чел</i>
V. Задание на дом	<i>Например, оценить соответствие задания по внеаудиторной самостоятельной работе студентов программе учебной дисциплины, его конкретность, дифференцированность и др.</i>

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)

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ
(в том числе ведение учебных записей)

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка занятия или его этапа:

высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть)
Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 к 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 Журнале взаимопосещения.*

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ В ФОРМЕ МАСТЕР – КЛАССА

Преподавателя _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Дисциплина/ МДК _____

курс _____, группа _____, специальность _____

_____, 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 (М-К)
I. Организационный момент	<i>Например, оценить: актуальность темы, цели и задачи мастер-класса, план его проведения, ожидаемые результаты и др.</i>
II. Проведение мастер-класса 1. Оценка авторского теоретического обоснования проблематики М-К. 2. Инструктаж преподавателя-ведущего мастер-класса.	<i>Например, оценить: обобщение передового педагогического опыта ведущего по теме М-К, уровень его инновации, личную концепцию автора, форму и методы иллюстрации и презентации.</i> <i>Например, оценить: 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>
III. Организация практической части мастер-класса.	<i>Например, оценить: 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>
IV. 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>

Описывая и оценивая проведение мастер-класса, обращайте внимание на вспомогательную информацию в соответствующей графе таблицы.

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ВЕДУЩЕГО МАСТЕР-КЛАССА

САМОАНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ МАСТЕР-КЛАССА:

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка мастер – класса:

высокоэффективный, эффективный, малоэффективный, неэффективный (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. и должность посещающего _____ (подпись)

Ф.И.О. преподавателя _____ (подпись)

** Уважаемый преподаватель, не забудьте после составления анализа занятия сделать соответствующие записи в Журнале взаимопосещения.*

ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
АНАЛИЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Преподавателя _____ Дата _____
 Профессиональный модуль _____
 курс _____, группа _____, специальность _____
 _____, 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
I. Организационный момент	<i>Например, оценить: 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.)</i>
II. Проведение учебной практики Учебно-методическое обеспечение учебной практики.	<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> <i>Наличие дидактического материала для студентов: 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>
III. Инструктаж преподавателя	<i>Например, оценить: оптимальность реализации основных принципов дидактики-доступность, научность, системность, связь теории с практикой, наглядность.</i>
IV. Организация практической части учебной практики	<i>Например, оценить: 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>
V. Подведение итогов учебной практики.	<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) Получили оценки: «5» _____ чел «4» _____ чел «3» _____ чел «2» _____ чел оценки повышены _____ чел занижены _____ чел</i>
VIII. Задание на дом	<i>Например, оценить соответствие задания по внеаудиторной самостоятельной работе студентов программе учебной практики, его конкретность, дифференцированность и др.</i>

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

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
(в том числе деятельность по управлению учебными записями студентов)

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ
(в том числе ведение учебных записей)

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Общая оценка занятия или его этапа:

высокоэффективное, эффективное, малоэффективное, неэффективное (нужное подчеркнуть)
Показатели оценки качества и эффективности занятия перечислены в приложении № 2 к 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 Журнале взаимопосещения.*

ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

Показатели оценки качества и эффективности занятия

Преподаватель/мастер ПО _____

фамилия, имя, отчество

Учебная дисциплина/МДК _____

Тема занятия: _____

Вид занятия _____

Дата проведения занятия _____

№ п/п	Критерии	Баллы			
		0	1	2	3
1.	Преподаватель разделяет тему занятия и цель занятия.	0	1	2	3
2.	Цели формулируются в понятной для обучающихся форме.	0	1	2	3
3.	Сформулированные цели способствуют формирования позитивной мотивации и росту интереса к учебно-профессиональной деятельности.	0	1	2	3
4.	Задачи, выделенные преподавателем, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия.	0	1	2	3
5.	Замысел занятия реализован	0	1	2	3
6.	Актуализация опорных знаний, соответствует содержанию занятия.	0	1	2	3
7.	Преподаватель демонстрирует на занятии возможность использования достижений науки, программного обеспечения и техники (оборудования) по профилю обучения.	0	1	2	3
8.	Преподаватель демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса к осваиваемой специальности и темы .	0	1	2	3
9.	Преподаватель использует такие задания, чтобы обеспечить у обучающихся ситуацию успеха.	0	1	2	3
10.	Содержание занятия и методы обучения оптимальны (научность, доступность, адекватность).	0	1	2	3
11.	Преподаватель демонстрирует владение современной техникой и технологией производства по профилю специальности.	0	1	2	3
12.	Преподаватель демонстрирует умение связать тему занятия с содержанием других дисциплин/МДК/ПМ.	0	1	2	3
13.	Форма и методика проведения занятия соответствует содержанию занятия.	0	1	2	3
14.	Работа на занятии запланирована таким образом, чтобы получать информацию об уровне освоения учебного материала.	0	1	2	3
15.	Преподаватель демонстрирует способность устанавливать позитивные отношения с обучающимися, умение вести с ними диалог.	0	1	2	3
16.	Преподаватель демонстрирует методику организации индивидуальной, групповой и коллективной деятельности обучающихся, направленной на решение поставленных целей и задач.	0	1	2	3
17.	Преподаватель использует приемы обучения, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать, находить верное	0	1	2	3

	решение.				
18.	Занятие способствовало развитию таких качеств личности как коммуникативность, критическое мышление, самостоятельность, ответственность, самооценка и самоанализ, установки на творчество	0	1	2	3
19.	Занятие способствовало расширению общекультурного и профессионального кругозора	0	1	2	3
20.	Качество методического материала (пособия, раздаточные материалы(в том числе и на электронных носителях) и прочее)	0	1	2	3
21.	Методы текущего контроля адекватны возможностям обучающихся.	0	1	2	3
Общее количество баллов					

Предлагается оценить каждый показатель (критерий) занятия по шкале эффективности:

Достигнуто в высокой степени	3 балла
Достигнуто почти в полной мере	2 балла
Достигнуто частично	1 балл
Не достигнуто (или не входило в замысел занятия)	0 баллов

Вывод:

- **56-63 балла**- занятие прошло на высоком профессиональном уровне, опыт рекомендуется для распространения;
- **47-55 баллов**- отзыв на занятие положительный;
- **31-46 баллов**- занятие прошло на удовлетворительном уровне;
- **менее 30 баллов**- уровень занятия не соответствует требованиям, предъявляемым к организации образовательного процесса.

Рецензия на занятие: _____

Эксперты:

инициалы, фамилия, должность, место работы

подпись эксперта

инициалы, фамилия, должность, место работы

подпись эксперта

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО СО СТУДЕНТАМИ

Педагогические работники, организовавшие мероприятие: _____

Форма и название мероприятия: _____

Вид деятельности: интеллектуально-познавательный, художественно-эстетический, физкультурно-оздоровительный, общественно-полезный, общественно-политический, военно-патриотический (нужное подчеркнуть) _____ (свое).

Дата проведения мероприятия _____

№	Критерии, показатели	Баллы
1.	Цели мероприятия понятны направлены на воспитание качественных составляющих личности	
2.	Содержание мероприятия соответствовало психо-физическому развитию студенческого контингента	
3.	Содержание мероприятия было оптимально месту проведения	
4.	Мероприятие проходило в соответствии с планом/сценарием	
5.	Замысел мероприятия реализован	
6.	Проявление активности и самостоятельности студентов во время проведения мероприятия.	
7.	В ходе мероприятия использовались современные педагогические технологии	
8.	Организатор(ы) мероприятия сумел(и) заинтересовать обучающихся происходящим.	
9.	Качество эстетического оформления мероприятия	
10.	Эффективность и целесообразность использования технических средств обеспечения мероприятия.	
11.	Качество подбора информационной составляющей мероприятия.	
12.	Привлечение к организации/проведению мероприятия специалистов в соответствующей предметной области тематики	
13.	Степень включенности студентов в организацию и проведение мероприятия	
14.	Оценка уровня формирования у обучающихся социальных установок предусмотренных мероприятием	
15.	Уровень эмоциональности обучающихся при проведении мероприятия	
16.	Характер представленного материала актуален, интересен	
17.	Во время мероприятия были созданы условия для раскрытия потенциала обучающихся (творческого, физического, социального, патриотического, профессионального и пр.)	
18.	Соблюдение общепринятых норм и правил поведения	
19.	Мероприятие соответствовало санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам (освещение, температурный режим в помещении, регламент и т. д.)	
20.	Мероприятие построено с учетом здоровьесберегающей технологии	
21.	Мотивация обучающихся на творчество.	
22.	Во время мероприятия обеспечена комфортность образовательной среды (достаточное материально-техническое обеспечение, рациональное использование пространства, оптимальное количество демонстрационного и раздаточного материала)	

23.	Психологическая комфортность мероприятия (благоприятный климат, доброжелательность, реализация личностно-ориентированного подхода к обучающимся, партнерский стиль общения)	
24.	Общий уровень подготовки и проведения мероприятия	
25.	Общая оценка воспитательной ценности мероприятия	
Всего баллов:		

Предлагается оценить каждый показатель (критерий) занятия по шкале:

Достигнуто в высокой степени	3 балла
Достигнуто почти в полной мере	2 балла
Достигнуто частично	1 балл
Не достигнуто (или не входило в замысел занятия)	0 баллов

Вывод:

- **67-75 балла-** мероприятие прошло на высоком профессиональном уровне, опыт рекомендуется для распространения;
- **56-66 баллов-** отзыв на мероприятие положительный;
- **38-45 баллов-** мероприятие прошло на удовлетворительном уровне;
- **менее 38 баллов-** уровень мероприятия не соответствует требованиям, предъявляемым к организации учебно-воспитательного процесса.

Педагогические выводы и предложения(рекомендации) по результатам проведения мероприятия:

Эксперты:

<i>инициалы, фамилия, должность, место работы</i>	<i>подпись эксперта</i>
<i>инициалы, фамилия, должность, место работы</i>	<i>подпись эксперта</i>
<i>инициалы, фамилия, должность, место работы</i>	<i>подпись эксперта</i>

