

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ТЕХНИКУМ МОДЫ И ДИЗАЙНА»

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического совета
Протокол № 3

« 16 » 01 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ВТМД»
Г.В. Басаргина
Приказ № 9
« 31 » 01 2018 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
Протокол № 5 от « 18 » 01 2018 г.

Положение
о порядке посещения учебных занятий
участниками образовательного процесса
ГБПОУ ВО «ВТМД»

1. Область применения

Настоящее положение применяется во всех структурных подразделениях, задействованных в организации и проведении учебного процесса ГБПОУ ВО «Воронежский техникум моды и дизайна»

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса ГБПОУ ВО «Воронежский техникум моды и дизайна» и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение профессионального образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом техникума;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Устава техникума;
- права педагогических работников на свободу творчества в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Конституцией РФ;
- права административных работников на осуществление контроля за соблюдением законодательства в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

2.2. Под учебным занятием (определенным Уставом техникума, учебными планами, расписанием) понимается:

- урок;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- урок учебной практики;
- контрольная работа;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- производственная практика;
- другие виды учебных занятий.

2.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

3. Посещение учебных занятий администрацией

3.1. Администрация ГБПОУ ВО «Воронежский техникум моды и дизайна» посещает учебные занятия в соответствии с планом работы техникума по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутритехникумовский контроль.

3.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- помощь педагогическим работникам в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогических работников по вопросу освоения обучающимися ФГОС СПО по реализуемым техникумом профессиям;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы ГБПОУ ВО «Воронежский техникум моды и дизайна».

4. Подготовка к посещению учебного занятия

4.1. Подготовка к посещению учебного занятия *закключается в следующем:*

4.1.1. Проводится анализ учебной программы, пояснительной записки к ней, календарно-тематического плана и плана занятия с целью определения места занятия в изучаемой теме, его дидактической цели, типа занятия, конкретных задач и конечных результатов.

4.1.2. Изучается содержание учебного материала (это чтение раздела учебника, методических пособий и рекомендаций с целью выявления оптимальных путей и средств изучения темы занятия, обеспечивающих его результативность).

4.1.3. Проводится анализ темы занятия с точки зрения возможностей и целесообразности использования ТСО, учебно-материальной базы кабинета.

4.1.4. Изучается состав группы, соотношение сильных и слабых обучающихся, уровень их учебных возможностей, отношение к профессиональному обучению, взаимоотношения в коллективе.

4.1.5. Проводится анализ профессиональных возможностей педагогического работника, характера и стиля его взаимоотношений с обучающимися, его реакции на посещение занятия, темперамента и т.д.

4.2. Ознакомиться с планом-конспектом занятия можно в день его проведения.

4.3. Следует обязательно предупредить педагогического работника о посещении учебного занятия, познакомить его с целью посещения.

4.4. Ознакомиться с планом—конспектом *открытого занятия* не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

5. Порядок посещения занятий административными работниками и методической службой

При посещении занятия необходимо соблюдать определенные методические правила (приложение 1):

5.1. Администратор предупреждает педагогического работника о своем посещении его учебного занятия за 10-15 минут до начала; старший методист, председатель предметно-цикловой комиссии, педагогический работник - не позднее, чем за день до посещения.

5.2. При посещении занятий администратор и старший методист (не менее 5 уроков в год) имеют право:

- ознакомиться с планом-конспектом учебного занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимся после занятий на интересующую его тему в присутствии педагогического работника.

5.3. Во время посещения занятий администратор и старший методист не имеют права:

- вмешиваться в ход проведения учебного занятия, даже если педагогический работник делает ошибки в изложении материала, в показе трудового приема, в методике;

- прерывать педагогического работника, задавать вопросы ему или обучающимся;
- вставать, ходить по кабинету, подходить к рабочим местам обучающихся, заглядывать им в тетради. При проведении письменных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогическим работником можно наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися;

- выходить во время учебного занятия (за исключением ЧС);
- пользоваться мобильным телефоном (его необходимо отключить);
- опаздывать на занятие или уходить до звонка.

5.4. Основным способом фиксации собранной информации являются записи, носящие констатирующий или оценочный характер (приложение 2). Записи, в зависимости от цели

посещения, следует делать на специальном бланке анализа учебного занятия (приложения 3,4) и собирать в папку педагогического работника, материалы которой потом используются при аттестации педагога.

5.5. После посещения занятия администратором или старшим методистом обязательно проводится его обсуждение в форме собеседования с педагогическим работником по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия педагогическим работником (приложение 5);
- анализ занятия администратором, старшим методистом (приложение 6);
- согласование выводов педагогического работника и администратора, старшего методиста по результатам посещения учебного занятия.

5.6. Обсуждение учебного занятия (беседа с педагогическим работником по его итогам) лучше проводить в тот же день: так легче воспроизвести все его нюансы.

6. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

6.1. Родители (законные представители), на основании Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в техникуме, где могут:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагогического работника;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятии;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

6.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебное занятие заместитель директора по УР проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение учебных занятий;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующей их дисциплине в присутствии педагогического работника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);

- назначает по согласованию с родителем (законным представителем) сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из ниже приведенного перечня):

- председателя предметно-цикловой комиссии;
- опытного педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию;
- педагога-психолога (если посещение учебного занятия связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

6.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не вмешиваться в ход проведения учебного занятия;
- не пользоваться мобильным телефоном;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получать консультацию по интересующим их вопросам.

-

7. Посещение занятий педагогическими работниками техникума

7.1. В техникуме положением «О системе внутритехникумовского контроля» определены формы контроля состояния учебно-воспитательной работы:

- предварительный контроль;
- обзорный контроль;

- персональный контроль;
- углубленный контроль;
- тематический контроль;
- фронтальный контроль.

Педагогические работники, участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании предметно-цикловой комиссии или заседании методического совета ГБПОУ ВО «ВТМД» не менее 10 уроков в год.

Учебные занятия педагогического работника, находящегося на персональном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- председатель предметно-цикловой комиссии;
- опытные педагогические работники высшей или первой квалификационной категории.

7.2. Цели посещения уроков педагогическими работниками:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня их методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися знаний, умений, компетенций;
- повышение качества освоения обучающимися ФГОС СПО по профессии;
- выполнение учебных программ по дисциплине, профессиональному модулю;
- обобщение передового педагогического опыта.

7.3. Педагогические работники во время посещения учебного занятия обязаны:

- не вмешиваться в ход проведения учебного занятия;
- не пользоваться мобильным телефоном;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

7.4. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

8. Оформление документов при посещении учебных занятий

8.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

8.2. При посещении занятий администрацией, старшим методистом, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется по форме на специальном бланке (приложение 3, 4) и помещается в папку посещения занятий.

8.3. При посещении занятий педагогическими работниками техникума анализ фиксируется на специальном бланке (приложение 3) и помещается в папку взаимопосещений занятий педагогических работников и хранится в методическом кабинете.

114. В зависимости от значимости для техникума результатов посещения учебных занятий пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании предметно-цикловой комиссии;
- на заседании методического совета техникума;
- на педагогическом совете.

9. Приложения

Приложение 1 - Методические советы при организации посещения занятия.

Приложение 2 - Основные положения анализа учебного занятия во время посещения.

Приложение 3 - Форма «Анализ учебного занятия».

Приложение 4 - Форма «Анализ и оценка учебного занятия с точки зрения его эффективности».

Приложение 5 - Самоанализ учебного занятия педагогическим работником.

Приложение 6 - Основные параметры анализа учебного занятия при собеседовании с педагогическим работником.

Приложение 1

Методические рекомендации при организации посещения учебного занятия

1. Не посещать занятия без предварительной основательной подготовки.
2. Не делать окончательных выводов о качестве работы педагогического работника после посещения одного, двух занятий.
3. Соотносить результаты посещения занятия с основной его дидактической целью, с результатами предыдущих посещений.
4. Если недостаточно уверены в своей готовности анализировать посещенное учебное занятие, то отложите его анализ на следующий день. В день посещения выясните с педагогическим работником все неясные вопросы.
5. При анализе учитывайте общий замысел педагога, его взгляды на построение занятия, выбор методов обучения и т.д.; нетерпимое отношение к мнению педагога, его дидактической позиции недопустимо при разборе учебного занятия.
6. В случае разногласий умейте доказывать свою правоту, ссылаясь на нормативные документы.
7. Вначале давайте позитивные оценки, только затем с соблюдением педагогической этики высказывайте критическое мнение.
8. Не сравнивайте работу педагогического работника (и его учебное занятие) с деятельностью другого педагога.
9. Не используйте суждений типа «мне этот методический прием понравился...», «я считаю.» и т. п., подвергающие сомнению объективность оценок; в спорах, дискуссии применяются суждения типа «с точки зрения методической науки.», «исходя из требований, предъявляемых к современному уроку.».
10. При высказывании оценочных суждений используйте научно-методическую терминологию.
11. Не комментируйте наличие педагогических явлений, а оценивайте их с точки зрения грамотности применения.
12. Вначале выслушайте самоанализ учебного занятия, подготовленный педагогическим работником, а затем уже проводите свой анализ.
13. Дайте возможность педагогу выразить свое отношение к мнению посетившего учебное занятие (согласен или не согласен с критикой, замечаниями и т. п.).
14. В конце собеседования обязательно поблагодарите педагога за проведенное им учебное занятие.

Приложение 2

Основные положения анализа учебного занятия во время посещения

1. *Тема занятия, образовательные, развивающие и воспитательные цели и задачи занятия.*
2. *Организационное начало занятия:*
 - готовность педагогического работника к занятию - наличие календарно- тематического плана, конспекта или подробного плана занятия, наглядных пособий, инструментов и т. д. ;

- подготовленность обучающегося к занятию - дежурные, наличие тетрадей, учебников, пособий и т. д.;

- подготовленность помещения - чистота, готовность классной доски, мел, освещение и т. д.

3. Организационная структура занятия:

- мобилизующее начало занятия;

- последовательность, взаимосвязь и соотношение частей занятия;

- насыщенность занятия, темп его проведения и т. д.

4. Анализ содержания учебного материала занятия:

- обоснование преподавателем избранной последовательности реализации учебного материала на занятии;

- соответствие программе и уровню знаний обучающихся по предмету;

- соотношение практического и теоретического материала: связь с жизнью и практикой

и т. д.

5. Общепедагогические и дидактические требования к занятию:

- цель занятия и соответствие плана и конспекта занятия поставленной цели;

- обоснованность выборов методов обучения;

- пути реализации дидактических принципов в обучении;

- индивидуализация и дифференциация в обучении;

- взаимосвязь образовательных, развивающих и воспитательных аспектов занятия.

6. Деятельность педагогического работника:

- научность и доступность изложения новых знаний;

- использование преподавателем опыта лучших педагогических работников и методических рекомендаций;

- организация закрепления учебного материала;

- проверка и оценка знаний и умений обучающихся;

- вопросы преподавателя и требования к ответам обучающихся;

- отношение педагогического работника к сознательному усвоению обучающимися учебного материала;

- задание на дом и проявленное педагогическим работником внимание к нему;

- пути достижения порядка и сознательной дисциплины обучающихся;

- эффективность использования наглядных пособий, технических средств обучения;

- контакт педагогического работника с группой и т. д.

7. Деятельность обучающихся:

- подготовка рабочего места;

- поведение обучающихся на занятии - дисциплина, прилежание, активность, внимание, умение переключаться с одного вида работы на другой и т. д.;

- интенсивность и качество самостоятельной работы обучающихся;

- состояние их устной и письменной речи;

- знание обучающимися теории, умение применять полученные знания;

- отношение обучающихся к преподавателю;

- степень и характер участия коллектива в целом и отдельных обучающихся в работе на занятии и т. д.

8. Выводы:

- выполнение плана занятия;

- достижение целей занятия;

- особенно интересное и поучительное на занятии;

- что произвело на занятии наибольшее впечатление;

- какие изменения целесообразно внести при повторном проведении занятия на эту же тему;

- оценка занятия.

Форма «Анализ учебного занятия»

1. Общие сведения

Дата _____ Группа _____
 Дисциплина _____
 Профессия _____
 Ф. И. О. педагогического работника _____
 Ф. И. О. посетившего учебное занятие _____
 Цель посещения _____
 Наличие календарно-тематического плана _____
 Наличие плана учебного занятия _____

2. Тема и основные задачи урока (№ урока по плану, тема, соответствие календарно- тематическому плану, цели и задачи урока, доведение цели до студентов, степень достижения поставленной цели)

3. Тип урока _____

4. Методы _____

5. Использование средств обучения (наглядных пособий, ТСО, дидактических и других учебно-методических материалов) _____

6. Межпредметные связи _____

7. Организационное начало урока (начало урока, готовность аудитории, число присутствующих и отсутствующих обучающихся, умение педагогического работника владеть группой, создание рабочей обстановки, санитарное состояние аудитории и т.д.)

8. Организационная структура урока (этапы урока, виды деятельности педагогического работника и обучающихся на уроке, занятость и активность обучающихся, деятельность педагогического работника, использование ранее полученных знаний, логичность и доступность изложения материала и т.д.)

9. Педагогическая техника педагогического работника (темп речи, дикция, точность использования _____ специальной терминологии, личностное общение с обучающимися) _____

10. Домашнее задание (наличие, объем, характер д/з, своевременность выдачи, инструктаж по его выполнению)

11. Выводы и предложения

Подпись посетившего учебное
занятие _____

Подпись педагогического
работника _____

Дата _____

Форма «Анализ и оценка учебного занятия с точки зрения его эффективности»

<i>1. Введение в урок</i>				
1.1.	Создание психологического настроя	0	1	2
1.2.	Постановка целей	0	1	2
1.3.	Формирования мотивов учения	0	1	2
<i>2. Оснащенность урока</i>				
2.1.	Доска, карты, плакаты, дидактический материал, ТСО	0	1	2
2.2.	Целесообразность использования средств наглядности	0	1	2
<i>3. Содержание урока, формы реализации</i>				
3.1.	Соответствие методической структуры урока целям	0	1	2
3.2.	Адаптация программы к данной группе, доступность изложения материала	0	1	2
3.3.	Дифференциация заданий	0	1	2
3.4.	Научность содержания	0	1	2
3.5.	Связь изучаемого материала с жизнью, межпредметные связи	0	1	2
3.6.	Нравственная и мировоззренческая направленность урока	0	1	2
3.7.	Эстетическое воздействие урока	0	1	2
3.8.	Использование эффективных методов обучения, их вариативность	0	1	2
3.9.	Вариативность и эффективность форм контроля, самоконтроль	0	1	2
3.10.	Привитие обучающимся интереса к предмету, занимательность, использование игровых форм	0	1	2
3.11.	Работа по расширению осведомленности обучающихся (использование дополнительной литературы)	0	1	2
3.12.	Наличие практической деятельности обучающихся	0	1	2
3.13.	Работа по развитию речи обучающихся, навыков чтения, письма, работа с книгой, формирование понятийного аппарата	0	1	2
3.14.	Привитие навыков самообразовательной деятельности	0	1	2
<i>4. Психологические аспекты урока</i>				
4.1.	Смена видов деятельности на уроке	0	1	2
4.2.	Учет времени активного внимания	0	1	2
4.3.	Учет объема оперативной памяти на слух и при письме	0	1	2
4.4.	Использование различных видов памяти (образной, словесно-логической, двигательной, эмоциональной)	0	1	2

5. Оценка деятельности студентов				
5.1.	Степень активности обучающихся	0	1	2
5.2.	Организованность и дисциплина	0	1	2
5.3.	Речевое развитие обучающихся, умение логически мыслить, аргументировано доказывать тезис (правило)	0	1	2
5.4.	Умение работать у доски с картой, схемой, прибором	0	1	2
5.5.	Навыки самостоятельной деятельности	0	1	2
6. Охрана труда на уроке				
6.1.	Готовность помещения (освещенность, чистота, состояние воздуха)	0	1	2
6.2.	Наблюдение за посадкой обучающихся	0	1	2
6.3.	Проведение динамической паузы	0	1	2
7. Взаимодействие обучающегося и преподавателя				
7.1.	Уровень педагогического мастерства, культура, такт, внешний вид, речь педагогического работника (темп, дикция, эмоциональность)	0	1	2
7.2.	Наличие обратной связи с обучающимися	0	1	2
7.3.	Наличие индивидуальной работы с обучающимися	0	1	2
7.4.	Организация коллективной деятельности	0	1	2
7.5.	Обеспечение доброжелательного психологического климата	0	1	2
8. Итоги урока				
8.1.	Выполнение намеченного плана, степень достижения цели	0	1	2
8.2.	Домашнее задание: объем, посильность, вариантность	0	1	2
8.3.	Использование воспитательной возможности оценки	0	1	2
8.4.	Эффект последствия (значимости)	0	1	2
Сумма баллов Процент от макс. Оценка урока				

Выводы и предложения

Рекомендации

Каждому критерию присваиваются баллы:

2 балла - параметр реализован полностью; 1 балл
- параметр реализован частично;

0 баллов - параметр не реализован. максимальное количество баллов - 32.

Подсчет эффективности занятия (Эз) осуществляется по формуле: $Эз = (\text{количество баллов} / \text{макс. баллы}) \times 100\%$ 100% - 75% - эффективный;

74% - 50% - на допустимом уровне;

49% - 25% - критический уровень;

ниже 24% - недопустимый уровень.

Оценка занятия: «5» - 100-75%; «4» - 75-50%; «3» - 50-25%; «2» - 25% и ниже.

Приложение 5

Самоанализ учебного занятия педагогическим работником

1. Каков был замысел, план проведенного занятия? Обосновать.
 2. Каковы главные основания выбора именно такого замысла учебного занятия?
 3. Каково место данного занятия в теме, разделе, курсе, в системе учебных занятий?
 4. Как данное занятие связано с предыдущими, на что в них опирается?
 5. Как данное занятие работает на последующие учебные занятия, темы, разделы (в том числе других предметов)?
 6. Как были учтены при подготовке к учебному занятию требования образовательных стандартов, стратегии развития ГБПОУ ВО «ВТМД»?
 7. В чем видится специфика, уникальность этого учебного занятия, его особое предназначение?
 8. Как и почему была выбрана именно предложенная форма занятия и тип урока?
 9. Какие особенности обучающихся, группы были учтены при подготовке к проведенному занятию и почему учитывались именно эти особенности?
 10. Какие главные задачи решались на учебном занятии и почему?
 11. Чем обосновывается выбор структуры и темпа проведения учебного занятия?
 12. Чем обосновывается конкретный ход занятия, характер взаимодействия педагогического работника и обучающихся? Почему были избраны именно такие содержание, методы, средства, формы обучения?
 13. Какие условия (социально-психологические, учебно-материальные, гигиенические) были созданы для проведения занятия и почему?
 14. Были ли изменения (отклонения, усовершенствования) по сравнению с данным планом в ходе учебного занятия, если - да, какие, почему, и к чему они привели?
 15. Удалось ли:
 - решить на необходимом (или даже оптимальном) уровне поставленные задачи учебного занятия и получить соответствующие им результаты обучения;
 - избежать перегрузки и переутомления обучающихся;
 - сохранить и развить продуктивную мотивацию учения, настроения, самочувствия?
- Какова общая самооценка учебного занятия?
16. Каковы причины успехов и недостатков проведенного занятия? Каковы неиспользованные, резервные возможности? Что в этом учебном занятии следовало бы сделать иначе, по-другому?
 17. Какие выводы из учебного занятия необходимо сделать на будущее?

Приложение 6

Основные параметры анализа учебного занятия при организации собеседования с педагогическим работником

1. Цели урока:

- оценка правильности и обоснованности постановки целей урока с учетом особенностей учебного материала, места данного урока в системе уроков по теме, уровня подготовленности группы;
- постановка и доведение целей до обучающихся;
- степень достижения целей урока.

2. Структура и организация урока:

- соответствие структуры урока его целям;

- продуманность выбора типа урока, его структуры, логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока;
- целесообразность распределения времени урока между этапами;
- рациональность выбора форм обучения;
- наличие плана урока и организация его выполнения педагогическим работником;
- оборудование урока;
- рациональная организация труда преподавателя и обучающихся.

3. Содержание урока:

- соответствие содержания урока требованиям государственных образовательных стандартов;
- полнота, достоверность изложения;
- научный уровень излагаемого материала;
- степень нравственного влияния, воспитательная направленность урока;
- профессиональная направленность урока, его связь с жизнью, трудовым воспитанием и профориентацией;
- реализация развивающих возможностей урока в плане формирования активной учебной деятельности, самостоятельного мышления, познавательных интересов;
- подведение обучающихся к восприятию новых знаний;
- выделение главной идеи нового материала;
- формирование новых понятий;
- актуализация опорных знаний;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, вариативность, учет уровня подготовленности обучающихся группы;
- инструктаж и помощь преподавателя;
- степень усвоения нового материала (эффективность);
- связь нового материала с ранее изученным;
- повторение материала (организация, формы, приемы, объем).

3. Методика проведения урока:

- обоснованность и правильность отбора методов, приемов и средств обучения, их соответствие содержанию учебного материала, поставленным целям урока, учебным возможностям данной группы;
- разнообразие приемов и методов, применяемых педагогическим работником;
- эмоциональность подачи материала;
- эффективность использования наглядных пособий, дидактического раздаточного материала, ТСО, электронных средств учебного назначения;
- оценка методической вооруженности и педагогической техники педагогического работника.

4. Учебная деятельность и поведение обучающихся на уроке:

- общая оценка работы группы;
- внимание и прилежание;
- интерес к предмету;
- активность, работоспособность обучающихся на разных этапах урока;
- формирование общеучебных умений и навыков;
- выполнение единых требований;
- индивидуальная работа со слабыми обучающимися;
- степень овладения практическими навыками;
- характер и виды проверки знаний обучающихся педагогическим работником;
- объективность выставленных оценок, их мотивировка, воспитывающий и стимулирующий характер.

5. Домашнее задание, полученное обучающимися на уроке:

- цель, объем;
- соотношение между объемом работы, выполненной на уроке, и объемом работы, заданной на дом (примерно 2:1);
- характер домашнего задания (творческий, тренировочный, закрепляющий, развивающий) и его посильность;
- комментарий и инструктаж преподавателя по домашнему заданию.

6. Санитарно-гигиенические условия урока.

7. Оценка самоанализа, сделанного преподавателем в ходе ответов на вопросы, поставленные проверяющим; заключение по самоанализу.

8. Общая оценка степени достижения учебной и воспитательной целей урока:

- общая мотивированная оценка результатов урока (оптимальность обучающих действий педагогического работника; качество знаний, умений и навыков обучающихся; тенденция сдвигов в их развитии и воспитанности);
- аргументированная характеристика достоинств урока.

9. Элементы творчества, заслуживающие изучения и внедрения в практику работы других преподавателей, также выявляются недостатки урока:

- диагностика причин неудач и тенденций в их развитии;
- предложения по их устранению.

10. Обоснованность выводов и оценок:

- опора на достижения психолого-педагогической науки и передовой педагогический опыт;
- конкретность выводов и предложений, их доказательность и убедительность.