

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий»

Утверждаю

Директор ГАПОУ «АТУТ»

/Ф.Ф. Аюпов/



« 25 » 01 2019 г.

333

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий

2018 г.

**Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий»**

Утверждаю
Директор ГАПОУ «АТУТ»
_____/Ф.Ф. Аюпов/
«____» _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Аксубаевский техникум универсальных технологий» Республика Татарстан (далее «Техникум»)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования по профессиям техникума;

- Устава ГБПОУ «АТУТ».

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

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

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

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

1.5. Под учебным занятием (определённым Уставом техникума, учебным планом, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.

1.6. К администрации техникума относятся заместители директора, методист (далее «Администратор»).

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума. Периодичность посещения для каждого работника администрации и председателей ПЦК – 1 раз в месяц.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

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

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;
- заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя, в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

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

2.5. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

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

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

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем заведующего по УПР или директором техникума.

3.2. Заведующий или заместитель принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей МК, или один из заместителей заведующего, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

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

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

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

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

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

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

4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ТЕХНИКУМА

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании МК.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группы.

4.4. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Системный анализ урока», принятом Методическим советом техникума и сдать председателю МК.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.
- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

4.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании МК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения МК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий МК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Педагогического совета.

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

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данного преподавателя;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях МК в присутствии заместителя заведующего по УПР, окончательное решение принимает директор техникума.

5. Оформление документов при посещении занятий

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

6. Анализ посещения и взаимопосещения учебных занятий

6.1 Планы посещения учебных занятий администрацией техникума и планы взаимопосещения учебных занятий преподавателей составляются на год.

6.2 Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещения учебных занятий возлагается на председателей цикловых комиссий и на методиста.

6.3 Анализ посещения учебных занятий администрацией техникума и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года, заслушивается на совещании при директоре техникума.

6.4 Содержание анализа должно в основном отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям ГАПОУ «АТУТ», посещающим учебные занятия.

6.5 Оценка работы педагогического коллектива в данном направлении оценивается как «удовлетворительная» и «неудовлетворительная».

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УРОКА

Цель посещения: _____
 Дата: _____
 ФИО преподавателя: _____
 Учебный предмет: _____
 Специальность _____
 Группа: _____ Курс _____ Количество студентов по списку _____
 Количество студентов на занятии: _____ Количество опоздавших студентов _____
 Вид занятия: лекция, практическая работа, лабораторная работа;
 Тема занятия: _____
 Соответствие темы с КТП: _____
 Дидактическая цель занятия: _____

Тип урока, вид занятия: (вводный, изучения и усвоения нового материала, формирования и закрепления нового материала, умений, компетенций, обобщающий, обобщающего повторения, контрольно-учётный, комбинированный; лекция, семинар, конференция, учебная игра, киноурок, диспут, беседа, практическая работа и др.)

Методы обучения: _____

Традиционные: словесные, наглядные, практические...

Активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно

логических схем, опорных конспектов, микрооткрытий и т.д.

Количество обучающихся получивших оценки				
Всего	«5»	«4»	«3»	«2»

Записи по ходу урока:

Система оценки деятельности на уроке

№ п/п	Оценка организационной Деятельности преподавателя и его личностные качества	МАКС балл	ба лл	№ п/п	Оценка обучающей деятельности преподавателя	МАКС балл	ба лл	№ п/п	Оценка деятельности обучающихся	МАКС балл	ба лл
1.	Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.)	0 – 1 - 2		1.	Наличие и постановка целей урока	0 – 1 - 2		1.	Активность обучающегося на разных этапах урока	0 – 1 - 2	
2.	Знание предмета и общая эрудиция	0 – 1 - 2		2.	Создание проблемных ситуаций	0 – 1 - 2		2.	Наличие интереса к уроку, предмету	0–1-2-3	
3.	Культура речи, темп, дикция, образность,	0 – 1 - 2		3.	Использование диалога, дискуссии	0 – 1 - 2		3.	Уровень аналитических способностей	0 – 1 – 2	

	эмоциональность							обучающихся		
4.	Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя	0 – 1 – 2		4.	Наличие и эффективность групповых форм работы	0–1-2-3		4.	Степень организованности и темп учебной деятельности	0 – 1 – 2
5.	Рациональное использование времени	0 – 1 - 2		5.	Уровень обратной связи с обучающимися в ходе урока	0 – 1 – 2		5.	Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися	0 – 1 – 2
6.	Уровень педагогического и методического мастерства	0–1–2-3		6.	Эффективность контроля знаний	0 – 1 – 2		6.	Эмоциональный настрой и регуляция поведения	0 – 1 – 2
7.	Эффективность применения компьютерной техники, ТСО	0–1–2-3		7.	Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции)	0 – 1 – 2		7.	Состояние дисциплины и организованности на уроке	0 – 1 – 2
8.	Накопляемость оценок	0 – 1 - 2		8.	Наличие межпредметных связей	0 – 1 – 2		8.	Уровень достижения целей урока	0 – 1 – 2
9.	Система работы с опоздавшими и прогульщиками	0 – 1 - 2		9.	Компетентностный подход в обучении	0–1-2-3		9.	Самостоятельная работа обучающихся	0–1-2-3
	Мах = 20	СУММА баллов			Мах = 20	СУММА баллов			Мах = 20	СУММА баллов

СУММА баллов: _____

Оценка урока по баллам: _____

Отлично 49 – 60 баллов

Хорошо 37 -48 баллов

Удовлетворительно 24 – 36 баллов

Не удовлетворительно менее 24 баллов

Выводы по уроку:

Положительные стороны: _____

Замечания _____

Предложения по совершенствованию урока: _____

Урок посетил: _____ / _____ /

С анализом урока ознакомлен (а): _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАНЯТИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Цель посещения: _____

Дата: _____ ФИО преподавателя: _____

Дисциплина: _____

Группа: _____ Курс _____ Количество студентов по списку _____

Количество студентов на занятии: _____

Тема: _____

Дидактическая цель занятия: _____

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ

№	Показатели	Критерии	Свидетельства (индикаторы)	Оценка
1	Цели учебного занятия соответствуют требованиям образовательного стандарта	Диагностичность	Формулировка обучающей цели осуществлена через действия, которыми должны овладеть обучающийся.	
			Практическое задание дано на основе выполнения технических требований.	
		Системность	Обучающие, развивающие и воспитывающие цели направлены на модель выпускника.	
2	Содержание учебно-производственной работы соответствует целям занятия	Научность	Соответствие содержанию теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.	
		Оптимальность объема учебно-производственного задания.	Учебно-производственное задание сбалансировано по времени и объему. Установлены нормы времени.	
		Практичность	Работа имеет практическую значимость (продукт деятельности будет использован).	
3	Деятельность педагога организуется на принципах педагогики сотрудничества	Мотивация обеспечивает устойчивый интерес учащихся.	Обучающиеся проявляют организованность, заинтересованность, активность.	
		Необходимые материалы привлечены (актуализированы).	Ранее изученные материалы используются целесообразно. Используется эталонный образец продукта учебно-производственной деятельности.	
		Создана ориентировочная основа деятельности обучающихся.	Организована демонстрация выполнения трудовых приемов и операций педагогом. Учебно-производственная деятельность обучающихся обеспечена документацией (инструкционные, инструкционно-технологические и технологические карты, учебные элементы, алгоритмы деятельности и т.п.).	

			Продемонстрированы методы самоконтроля качества продукта деятельности.	
			Установлены временные ориентиры выполнения учебно-производственной работы.	
			Установлены и доведены до сведения обучающихся критерии оценки качества учебно-производственной работы.	
	Организована продуктивная учебная деятельность		Задания требуют от обучающихся продуктивной деятельности	
			Методы обучения соответствуют поставленным целям.	
			Организовано сотрудничество обучающихся и педагога, сотрудничество между обучающимися.	
			Время используется рационально, оптимальная смена видов деятельности.	
	Установлена лично-нейтральная обратная связь		Оценивается продукт деятельности, а не личность обучающегося.	
			Предоставляется возможность рефлексии результатов и деятельности обучающихся.	
			3.5.3. Указываются способы (методы) повышения качества продукта деятельности.	
	Оценка учебных результатов объективная		Используются объективные средства контроля.	
			Оценка учебных достижений индивидуальная.	
4	Деятельность обучающихся носит продуктивный характер.	Познавательная активность	Включение каждого обучающегося в работу.	
		Самостоятельность	Самоконтроль, взаимоконтроль.	
			Рациональная организация рабочего места.	
			Соблюдаются правила техники безопасности.	
		Используются рациональные приемы труда.		
5	Результат обучения соответствует целям.	Планируемые действия учащимися усвоены	Усвоения знаний отмечается, в основном у всех обучающихся.	
		Наблюдается приращение профессиональных компетенций	Заполнены оценочные материалы занятия (оценочные листы, экспертная оценка, самооценка, дневник и т.п.).	

Итого: _____

Мероприятие оценивается на

«_____»

Бальные оценки: 2 - реализовано полностью; 1 - реализовано частично; 0 - не реализовано.

Максимальное количество баллов по всем индикаторам - 60.

Эффективности учебного занятия производственного обучения:

- при получении 51 балла и выше (85% и выше) урок оценивается на "отлично".
- при получении 42-50 баллов (70 % -85%) урок оценивается на "хорошо".
- при получении 30-41 баллов (50% - 70%) урок оценивается на "удовлетворительно".
- при получении менее 30 баллов урок может быть оценен как неудовлетворительный.

Анализ занятия:

Пожелания и рекомендации:

Ознакомлен:

Присутствовал на занятии (ФИО, должность): _____

Роспись: _____

Приложение 3.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Цель посещения:

Дата: _____ ФИО преподавателя: _____

Дисциплина: _____

Группа: _____ Курс _____ Количество студентов по списку _____

Количество студентов на занятии: _____

Тема: _____

Дидактическая цель мероприятия:

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВНЕУРОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

№ п\п	Показатели	Критерии	Свидетельства (индикаторы)	Оценка
1.	Цели внеурочного мероприятия соответствуют государственной политике в области образования и концепции воспитательной работы техникума	Диагностичность	Цель сформулирована конкретно на внеурочное мероприятие	
2.	Содержание внеурочного мероприятия соответствует целям мероприятия	Актуальность	Содержание мероприятия направлено на развитие нравственных качеств учащихся (гражданина, семьянина, профессионала)	
		Проблемность	Содержание мероприятия имеет проблемную направленность	

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

		компетенций	деятельности	
--	--	-------------	--------------	--

Итого: _____ **Мероприятие оценивается на** «_____»

Бальные оценки:

2 – реализовано полностью; **1** – реализовано частично; **0** – не реализовано.

Бальная система при оценке качества внеурочного мероприятия:

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

Анализ мероприятия:

Пожелания и рекомендации:

Ознакомлен:

Присутствовал на занятии (ФИО, должность): _____

Роспись: _____

Приложение 4.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ
(УРОКА)**

1. Кто посетил занятие _____
2. Дата посещения и часы _____
3. Фамилия преподавателя, ведущего занятия _____
4. Курс, группа _____

1 Общие сведения о занятии

Аудитория: ее оборудование и порядок в ней. Подготовка оборудования к занятию. Название дисциплины. Тема урока. Цель посещения.

2 Организация проведения занятия

Своевременность начала урока. Отметка опоздавших и отсутствующих в журнале. Подготовка, размещение, использование наглядных пособий и технических средств. Время активного включения в учебно-воспитательную работу _____

3 Опрос

Четкость формулировки вопросов. Способы проверки знаний студентов (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированная и т.д.). Количество опрошенных студентов. Обоснованность оценки знаний _____

4 Сообщение новых знаний

Метод обучения. Полнота, научность и последовательность излагаемого материала, его доступность и связь с современностью. Владение материалом. Эффективность использования наглядных пособий, технических средств, компьютерной техники

5 Закрепление знаний, полученных на занятии

Методы закрепления. Эффект закрепления от использования наглядных пособий и технических средств

6 Домашнее задание

Виды домашних заданий, их разъяснение, дозировка _____

7 Поведение студентов

Вовлечение студентов в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина. Правильность мер, принятых к нарушителям

8 Подготовленность и поведение преподавателя

Внешний вид, культура речи, педагогический такт преподавателя, подготовленность его к занятию _____

9 Структура занятия

Тип занятия, его отдельные части. Использование времени _____

10 Результаты занятия

Достижение основной цели: выполнение программы дисциплины и намеченного плана занятия _____

11 Выводы

Правильно ли с методической стороны построено и проведено занятие? Оценка занятия _____

12 Предложения

Подпись посетившего занятие _____

Замечания и подпись преподавателя, проводившего занятия _____

Рассмотрение вопросов анализа занятия на заседании предметно-цикловой комиссии _____

Преподаватель, проводивший занятие _____

План самоанализа урока

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

График посещения уроков администрацией техникума и председателями ПЦК за 20_ / 20_ учебный год.

№ п/п	ФИО преподавателей и мастеров п/о	Месяцы									Администраци я техникума и председатели ПЦК
		Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

**График проведения взаимопосещений учебных занятий преподавателей
ГАПОУ «Аксубаевский техникум универсальных технологий»
на __ семестр 20__ /20__ учебного года.**

№ п/п	ФИО преподавателя, посещающего занятие	месяц	Группа	Дисциплина	ФИО преподавателя, который проводит занятие
Общеобразовательный цикл, Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, Математический общий естественнонаучный цикл					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Общепрофессиональные дисциплины, Профессиональные модули					
8					
9					
10					
11					