**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»**

**(ГБПОУ РО «РИПТ»)**

**СОГЛАСОВАНО**  **УТВЕРЖДЕНО**

Зам.директора по УПР приказом директора техникума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М.Вигера

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Любомищенко

 от «22» марта 2023. № 02-04/25

«16» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ РО «РИПТ»)**

**г.Ростов-на-Дону**

**2023г.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее -Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в ГБПОУ РО "РИПТ" и составлено на основе следующих документов:

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

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;

- Устава техникума;

- Порядком аттестации на соответствие занимаемой должности;

- Кодексом профессиональной этики педагогических работников;

- Положением о Мониторинге внутренней системы оценки качества образования.

1.2. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Уставом техникума;

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом техникума;

- права преподавателей на свободу творчества в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 11 Конституции РФ;

- права администрации техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

-администрация;

- обучающиеся;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники.

**2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА**

2.1. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий учебно-методическим отделом, заведующий отделом учебно-воспитательной и социальной работы, заведующий УПМ и методист.

2.2. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с планом-графиком посещения учебных занятий администрацией техникума, при оперативных проверках и т.п. Внеплановое посещение занятий возможно при возникновении объективных ситуаций, требующих внешнего контроля во время занятий и возможно про предварительному согласованию не менее чем, за 1 день вне основного графика посещений.

2.3. 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;

- в рамках осуществления внутреннего мониторинга качества образования;

- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 1 день до занятия; посещать занятия без предупреждения могут директор и его заместители (входя на занятия в любое время для контроля текущего учебного процесса).

2.5. Администратор имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия (план должен быть на бумажном носителе);

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;

- если это необходимо беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

2.6. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;

- делать замечания преподавателю в присутствии обучающихся;

2.7. После посещения занятия проводится 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) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

3.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупреждён об этом не менее чем за 1 день.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей МК, или один из заместителей директора, заведующие отделами или УПМ (во время практической подготовки), которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;

- оценить работоспособность обучающегося, его активность на занятиях;

- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

 - понять место обучающегося в коллективе;

- сравнить объем его знаний с содержанием ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;

- убедиться в объективности выставления обучающемуся оценок.

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

 - не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;

- не выходить из кабинета до окончания занятия.

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

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;

- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. 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 И МАСТЕРАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ТЕХНИКУМА**

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями одной или разных МК.

4.2. Преподаватели и мастера производственного обучения посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного семестра на заседании МК. График согласовывается с заведующим учебно-методическим отделом и заместителем директора по УПР.

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель МК и/или методист.

4.4. Количество посещённых занятий одного преподавателя, мастера производственного обучения должно составлять не боле 3 раз за семестр с интервалами не менее 1 месяца.

4.5. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель, мастер п/о должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

4.6. Преподаватели и мастера производственного обучения 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;

- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;

- выполнения учебных программ по дисциплине и программ практического обучения;

4.7. Права посещающего преподавателя, мастера п/о:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией;

- знакомиться с 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.

4.8. Обязанности посещающего преподавателя, мастера п/о:

- преподаватель и/или мастер производственного обучения обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя (мастера п/о) о своем намерении посетить его занятие;

- не вмешиваться в работу преподавателя, мастера п/о и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещённого занятия преподаватель, мастер п/о, который присутствовал на уроке, должен предельно корректно проанализировать занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде бланк «Учетная карточка посещения занятия», сдать бланк председателю МК, копию предоставить методисту.

4.9. Права посещаемого преподавателя и мастера п/о:

- преподаватель, мастер производственного обучения имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

- при этом преподаватель или мастер производственного обучения, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

4.10. Обязанности посещаемого преподавателя, мастера п/о:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям коллег посещать его уроки;

- преподаватели и мастера производственного обучения, имеющие высшую и первую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег с учетом п.4.9 и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;

- предоставлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии;

- преподаватель, мастер производственного обучения в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал преподаватель (мастер п/о) посетивший занятия;

- в случае несогласия с анализом и выводами предоставить свои доводы в письменном виде в произвольной форме председателю МК, копию предоставить методисту.

4.11. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании МК, Методического Совета, делаются выводы о целесообразноости и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.12. Решения МК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.13. Сводные результаты по взаимопосещению занятий МК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии на заседании Педагогического Совета.

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

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

 - поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю или мастеру производственного обучения педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю, мастеру п/о;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя, мастера производственного обучения в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.16. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях МК в присутствии заместителя директора по учебно-производственной работе или заведующего учебно-методическим отделом, а окончательное решение принимает директор техникума.

**5. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ИНЫМИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ТЕХНИКУМА: СОЦИАЛЬНЫМ ПЕДАГОГОМ, ПЕДАГОГОМ-ПСИХОЛОГОМ И РУКОВОДИТЕЛЯМИ УЧЕБНЫХ ГРУПП**

5.1. Посещение занятий социальным педагогом, педагогом-психологом организуется по согласованию с учебной частью. Посещения занятий данными педагогическими работниками может быть организовано как по отдельному графику, так и посредством дополнительного включения в основной график посещений (по согласованию с заведующим учебно-методическим отделом не позднее, чем за 1 неделю до планируемой даты посещения). Внеплановое посещение занятий возможно при возникновении объективных ситуаций, требующих внешнего контроля во время занятий и возможно про предварительному согласованию не менее чем, за 1 день вне основного графика посещений.

5.2. Преподаватель и мастер производственного обучения информируется об изменениях в составе посещающих учебное занятие не позднее, чем за 1 рабочий день.

5.2.Посещение занятий руководителем учебной группы осуществляется ежедневно с целью контроля посещаемости занятий. Посещение осуществляется на первом уроке по расписанию, а также в течение учебного дня при возникновении объективной необходимости или по просьбе преподавателя и/или мастера производственного обучения.

5.3. Социальный педагог, педагог-психолог имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- выявления индивидуальных и психологических особенностей обучающихся;

- оказания профессиональной психологической помощи педагогу во взаимодействии с обучающимися;

- создания условий для успешной адаптации студентов;

- осуществления психологического анализа учебных занятий

-выявления отклонений в поведении, профилактики конфликтных ситуаций и оказания своевременной социально-психологической помощи;

- обеспечения реализации прав и свобод студентов.

5.4. Права посещающего социального педагога, педагога-психолога и руководителя учебной группы:

- посещающий занятие вправе присутствовать как на полном учебном занятии, так и на фрагменте урока;

 - высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при социально-психологическом анализе после его завершения только при отсутствии обучающихся.

5.5. Обязанности посещающего социального педагога, педагога-психолога и руководителя учебной группы:

- социальный педагог, педагог-психолог и руководитель учебной группы обязан не вмешиваться в работу преподавателя, мастера п/о и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещённого занятия социальный педагог, педагог-психолог, который присутствовал на уроке, должен предельно корректно проанализировать занятие и оформить в письменном виде бланк «Социально-психологический анализ занятия», сдать бланк председателю МК воспитательного направления, копию предоставить методисту.

5.6. Права посещаемого преподавателя и мастера п/о:

- преподаватель, мастер производственного обучения имеет право не давать разрешения на посещения его занятия социальным педагогом и педагогом-психологом без предварительного согласования;

- при этом преподаватель или мастер производственного обучения, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

5.7. Обязанности посещаемого преподавателя, мастера п/о:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям коллег посещать его уроки;

- предоставлять посещающему педагогическому работнику место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;

- представлять посещающему по его просьбе психолого-педагогическую характеристику обучающихся;

- преподаватель, мастер производственного обучения в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал педагог-психолог, социальный педагог, посетившие занятия;

- в случае несогласия с анализом и выводами предоставить свои доводы в письменном виде в произвольной форме председателю МК, копию предоставить методисту.

5.8. Отчёты о посещениях рассматриваются и анализируются на заседании МК, Методического Совета, используются для оптимизации работы психологической службы техникума и социальной адаптации детей сирот и детей, находящихся под опекой. А также детей-инвалидов и лиц с ОВЗ. Сведения, полученные в ходе посещений занятий руководителем учебной группы используются для ведения Дневника педагогических наблюдений и осуществления взаимодействия с обучающимися и их родителями.

5.9. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к ухудшению познавательной активности обучающихся, их мотивации к обучению, нарушению психологического комфорта и реализации прав и свобод студентов, то они вправе:

 - поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю или мастеру производственного обучения психолого-педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю, мастеру п/о;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя, мастера производственного обучения в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

5.10. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях Методического совета в присутствии заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего учебно-методическим отделом, заведующего отделом воспитательной и социальной работы, а окончательное решение принимает директор техникума.

*Приложение 1.*

**Схема анализа посещения теоретического/практического занятия.**

В группе\_\_\_, подгруппе\_\_\_\_, курсе**\_\_\_\_**

Ф.И.О. преподавателя

Цель посещения занятия

Дата посещения

Место проведения занятия

***Планирование занятия***

Тема

-есть ли план занятия у преподавателя,

-соответствие с учебной программой

-умеет ли преподаватель корректировать занятие в соответствии с изменением обстановки.

***Содержание занятия***

1. Цели занятия: учебная воспитательная развивающая

2. Дается ли план занятия обучающимся.

3. Ставит ли преподаватель перед обучающимися цели и задачи.

4. Достигло ли занятия цели (записать в выводах).

***Организация занятий***

1. Подготовленность аудитории, рабочего места каждого обучающегося.

2. Соответствует ли форма одежды требованиям(для занятий в УПМ).

3. Ведется ли систематически журнал.

4. Проверка домашнего занятия, методы, формы.

5. Роль преподавателя.

6. Демонстрационная часть.

7. Самостоятельная работа обучающегося.

8. Закрепление материалов.

9. Подведение итогов.

10. Домашнее задание.

11. Завершение занятия.

***Использование наглядных пособий. Подготовка занятия***

1. Перечислить наглядные пособия, ТСО.

2. Оснащение рабочего места обучающегося (раздаточные материалы, методички).

3. Владеет ли преподаватель наглядными пособиями.

4. Соответствуют ли они поставленной цели, какую роль играют для достижения цели занятия.

***Нормирование рабочего времени***

1. Расчет времени на занятие, в том числе на самостоятельную работу.

2. Подведение итогов занятия, оценивание.

3. Умеет ли преподаватель ценить фактор времени.

***Учет и контроль занятий и практических навыков обучающихся***

1. Методика опроса, организация обучающихся.

2. Оценка знаний, умений, навыков обучающихся.

3. Правильно ли выбрана методика опроса. 4

. Процент активности обучающихся.

5. Применяются ли новые методы формы опроса, проблемности опроса.

6. Объективен ли критерий оценки.

***Характеристика работы преподавателя с обучающимися на занятиях***

1. Указать конкретно, какая работа проводится преподавателем для достижения цели занятия -ход занятия.

2. Как стимулирует труд обучающихся (похвала, выделение обучающихся в качестве примера).

3. Как сочетает коллективную работу с индивидуальной.

 4. Как прививает любовь к будущей профессии/специальности.

5. Нравственное направление занятий.

6. Научно ли ведется занятие.

7. Прослеживается ли доступность, последовательность, связь изучаемого с ранее изученным, меж предметные связи, конкретность связи изучаемого с будущей работой.

Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись И.О.Фамилия проверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись И.О.Фамилия преподавателя

*Приложение 2*

**Учетная карточка посещения занятия**

Курс \_\_\_\_\_,

группа \_\_\_\_\_,

профессия/специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название УД, ПМ, УП, ПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя ведущего занятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цель посещения занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ход занятия:**

- организация проведения занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- опрос обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сообщение новых знаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- закрепление знаний, полученных на занятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- поведение обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- подготовка и поведение преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись посетившего занятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя проводившего занятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Психологический анализ занятия.**

Психологическая цель урока:

1) проектирование развития обучающихся в пределах изучения конкретного учебного предмета и конкретного занятия;

2) учет в целевой установке урока психологической задачи изучения темы и результатов, достигнутых в предшествующей работе;

3) предусмотрение отдельных средств психолого-педагогического воздействия, методических приемов, обеспечивающих развитие учащихся.

**Стиль урока**

1) определение содержания и структуры урока в соответствии с принципами развивающего обучения:

- соотношение нагрузки на память обучающихся и их мышление;

- определение объема воспроизводящей деятельности обучающихся и творческой;

- планирование усвоения знаний в готовом виде (со слов преподавателя, из учебника, пособия и т.п.) и в процессе самостоятельного поиска;

- выполнение преподавателем проблемно- эвристического обучения и учащимися; кто ставит проблему, формулирует ее, кто решает);

- учет контроля, анализа и оценки деятельности обучающихся, осуществляемых учителем, и взаимной критической оценки, самоконтроля и самоанализа учащихся

- соотношение побуждения учащихся к деятельности (комментарии вызывающие положительные чувства в

связи с проделанной работой, установки, стимулирующие интерес, волевые усилия к преодолению

трудностей и т д.) и принуждения (напоминание об отметке, резкие замечания, нотации и т.п.);

2) особенности самоорганизации учителя:

- подготовленность к уроку и главное - осознание психологической цели и внутренняя готовность к ее

осуществлению;

- рабочее самочувствие в начале урока и в его ходе (собранность, сонастроенность с темой и

психологической целью урока, энергичность, настойчивость в осуществлении поставленной цели,

оптимистический подход ко всему происходящему на уроке, педагогическая находчивость и др.);

- педагогический такт (случаи, проявления);

- психологический климат на уроке (поддержание атмосферы радостного, искреннего общения, деловой

контакт и др.).

Организация познавательной деятельности учащихся

1) определение мер для обеспечения условий продуктивной работы мышления и воображения учащихся:

- планирование путей восприятия учениками изучаемых объектов и явлений, их осмысления;

- использование установок в форме убеждения, внушения;

- планирование условий устойчивого внимания и сосредоточенности учащихся;

- использование различных форм работы для актуализации в памяти учащихся ранее усвоенных знаний и

умений, необходимых для восприятия новых (беседа, индивидуальный опрос, упражнения по повторению),

2) организация деятельности мышления и воображения учащихся в процессе формирования новых знаний

и умений;

- определение уровня сформированности знаний и умений у учащихся (на уровне конкретно- чувственных

представлений, понятий, обобщающих образов "открытий", формулирования выводов);

- опора на психологические закономерности формирования представлений понятий, уровней понимания,

создания новых образов в организации мыслительной деятельности и воображения учащихся;

- планирование приемов и форм работы, обеспечивающих активность и самостоятельность мышления

учащихся ( система вопросов, создание проблемных ситуаций, разные уровни проблемно- эвристического

решения задач, использование задач с недостающими и излишними данными, организация поисковой и

исследовательской работы учащихся на уроке, создание преодолимых интеллектуальных затруднений в

ходе самостоятельных работ, усложнение заданий с целью развития познавательной самостоятельности

учащихся);

- руководство повышением уровня понимания (от описательного, сравнительного, объяснительного к

обобщающему, оценочному, проблемному) и формированием умений рассуждать и умозаключать;

- использование различных видов творческих работ учащихся (объяснение цели работы, условий ее

выполнения, обучение отбору и систематизации материала, а также обработке результатов и оформлению

работы);

3) закрепление результатов работы:

- формирование навыков путем упражнений,

- обучение переносу ранее усвоенных умений и навыков на новые условия работы, предупреждение

механического переноса.

Организованность учащихся:

1) отношение учащихся к учению, их самоорганизация и уровень умственного развития;

2) возможные группы учащихся по уровню обучаемости, учёт этих обстоятельств при определении

сочетания индивидуальной, групповой и фронтальной формах работы учащихся на уроке.

Учет возрастных особенностей учащихся:

1) планирование урока в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями учащихся;

2) проведение урока с учетом сильных и слабых учеников;

3) дифференцированный подход к сильным и слабым ученикам.

Схема психологического анализа урока позволяющая оценить степень его личностной

ориентированности на ученика

Данные рекомендации позволят стимулировать профессиональную рефлексию учителя, будут

способствовать психологизации и гуманизации его профессиональных установок, ощущению самочувствия

ребенка, его отношения к предмету, уроку, учению, себе самому.

1. Психологическая оценка урока:

- уровень организации урока (доля спонтанности учительского воздействия в настрое детей на урок);

- соотношение мнемически-репродуктивной и самостоятельной, творческой деятельности учащихся,

развитие мышления учащихся;

- соотношение монологического и диалогического общения между учителем и детьми на уроке;

- темп и уровень сложности урока, их адекватность возрасту и контингенту класса;

- соответствие форм и методов учебной работы возрастным психофизиологическим особенностям учащихся;

- оснащенность урока средствами, оптимизирующими учебную деятельность детей разных психологических типов (аудиальный, визуальный, кинестетический).

2. Психологический анализ деятельности учителя на уроке:

- наличие физической или психической дистанции между учителем и детьми ("над", "рядом", ' вместе');

- преобладающее отношение к классу;

- коммуникабельность, умение устанавливать контакт с классом и с каждым учеником;

- способы активизации работы учащихся (их разнообразие и педагогическая целесообразность);

- соотношение индивидуального и группового общения на уроке;

- способность к делегированию полномочий учащимся;

- умение слушать;

- способность к индивидуализации и дифференциации учебной работы с учащимися;

- стимулирование запоминания или понимания, самостоятельности мышления; работа по формированию

умственных действий (анализ, синтез, сравнение, обобщение, абстрагирование, классификация,

систематизация и др.);

- соотношение принуждения и приглашения в способах организации учебной работы;

- эмоциональная устойчивость, владение собой, преобладание эмоции;

- увлеченность преподаваемым предметом;

- адекватность индивидуальной манеры поведения учителя свойствам его темперамента;

- внешний облик учителя (поза, мимика, пантомима, одежда, прическа, чувство вкуса, стиля).

3. Психологический анализ учебной деятельности учащихся:

- позиция учащихся: активная (субъекты учебной деятельности, действующие по внутреннему побуждению) или пассивная (исполнители целей и задач учителя);

- владение основными компонентами учебной деятельности (постановка цели, ее принятие, выбор средств

решения учебных задач, самоанализ, самооценка процесса и результатов учебной деятельности);

- преобладание мотивации учения, проявившейся на данном уроке;

- нацеленность урока: на процесс или на результат учебной работы;

- наличие инициативы у учащихся в процессе учебной работы;

- наличие творческой или исполнительской позиции у детей, тяготение к действиям по алгоритму или

эвристическому решению учебных задач, вариативности в решениях;

- наличие вопросов, добавлений, комментариев со стороны детей;

- отношение к ошибкам - своим и товарищей (есть ли страх, напряженность в ситуации ошибки или она

вызывает живой интерес и потребность ее анализа); I

- роль учащихся (коммуникативная открытость, индивидуальность, нестандартность речи);

- склонность к кооперации или конкурентности (групповая, парная работа, дискуссии, коллективное

решение учебных задач, взаимопомощь, сочувствие в ситуациях неудач, радость в связи с успехом товарищей);

- раскрепощенность или скованность (закрыты, прячутся за ролевые маски);

- отношение учащихся к учителю (уважительное, равнодушное, подчиненное, недоброжелательное);

- преобладающее на уроке самочувствие и настроение класса (напряженность, страх, воодушевленность,

энтузиазм, бодрость, жизнерадостность, мажорность, подавление, равнодушие, раздражительность, агрессия).