

ГБПОУ «Кузбасский  
медицинский колледж»

Приложение  
утверждено приказом  
директора ГБПОУ «КМК»  
от 24.12.2025 № 675

Положение  
«О посещении учебных занятий  
и иных видов учебной  
и внеаудиторной деятельности»

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению  
Педагогическим советом  
(протокол заседания  
от 23.12.2025 № 5)

Учено мнение обучающихся:  
(протокол заседания  
Студенческого совета  
от 17.12.2025 № 3)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О посещении учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности» (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности администрацией и участниками образовательных отношений ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ «КМК», колледж) и разработано в целях обеспечения:

- уровня и качества образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ и результатам их освоения;
- реализации образовательных программ в полном объеме;
- соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создания безопасных условий обучения и воспитания.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения ГБПОУ «КМК».

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым специальностям (далее – ФГОС СПО);

- Устав колледжа.

1.4. Настоящее Положение обеспечивает право родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на ознакомление в соответствии с п. 4 ст.44 Закона об образовании с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей; на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся.

1.5. Нормы данного Положения распространяются на посещение учебных занятий (урока, практического занятия, лабораторного занятия, консультации, лекции, семинара), иных видов учебной деятельности в соответствии с учебным планом образовательной программы; внеаудиторных занятий (кружков, секций, иных мероприятий, реализуемых в рамках календарного плана воспитательной работы).

1.6. Посещение учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности осуществляется в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования и осуществляется с целью обеспечения качества реализации образовательных программ.

1.7. Посещение учебных занятий и иных видов учебной деятельности может быть плановым и оперативным (внеплановым).

1.8. График плановых посещений учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности утверждается в рамках плана внутренней системы оценки качества образования.

1.9. График посещения доводится до сведения преподавателей на заседаниях соответствующих методических комиссий.

1.10. Оперативное посещение учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса, а также в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.11. При организации подготовки к посещению и посещении учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения;
- определение занятия или системы занятий, позволяющих достичь цели посещения;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения

занятия;

- сообщение педагогу о посещении занятия и ознакомление с целями занятия (при необходимости);
- наблюдение занятия и сбор информации;
- анализ занятия, собеседование с педагогом;
- составление отчетной документации.

1.12. Участники образовательных отношений, осуществляющие посещение занятий:

1.12.1. Представители администрации колледжа:

- директор ГБПОУ «КМК» (руководитель филиала);
- заместители директора по направлению учебной, методической, воспитательной работы, практической подготовки;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (в филиале – заместитель начальника по воспитательной работе);
- заведующий психолого-педагогическим отделением;
- начальник методического отдела;
- заведующий учебной частью;
- заведующий отделением по специальности;
- заведующий отделением практической подготовки;
- заведующий симуляционно-аккредитационным центром;
- методист;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

1.12.2. Педагогические работники.

1.12.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Для обеспечения целей внутренней системы оценки качества образования учебные занятия и иные виды учебной и внеаудиторной деятельности подлежат посещению с определенной периодичностью следующими руководящими и педагогическими работниками:

- директором (в филиале – руководитель филиала) (в рамках оперативного контроля);
- заместителем директора по направлению учебной, методической, воспитательной работы, практической подготовки (не менее 2 занятий в первом полугодии и не менее 3 во втором полугодии учебного года);
- советником директора по воспитательной работе (в филиале – заместителем начальника по воспитательной работе) (не менее 2 занятий

в семестр);

- заведующим психолого-педагогическим отделением (не менее 2 занятий в семестр);

- начальником методического отдела и методистами (не менее 2 занятий в месяц);

- заведующим учебной частью (не менее 2 занятий в семестр);

- заведующими отделениями по специальности (не менее 4 занятий в семестр);

- заведующим отделением практической подготовки (не менее 4 занятий в семестр);

- заведующим симуляционно-аккредитационным центром (не менее 2 занятий в семестр);

- педагогом-психологом (не менее 4 занятий в семестр);

- социальным педагогом (не менее 4 занятий в семестр).

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;

- контроль за деятельностью преподавателей по реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;

- контроль эффективности использования информационно-библиотечных систем, материально-технического оснащения образовательного процесса;

- контроль качества реализации образовательных программ в целом.

2.3. Порядок посещений занятий:

- директор (в филиале – руководитель филиала) и его заместители имеют право посещать занятия без предварительного предупреждения об этом преподавателя;

- иные работники, определенные в пункте 2.1. данного Положения:

- должны предупредить преподавателя о посещении занятия не менее чем за 45 минут;

- имеют право не предупреждать преподавателя о посещении занятия и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений о грубом нарушении образовательного процесса.

2.4. Посещающий занятие имеет право:

- ознакомиться с учебно-методическим обеспечением занятия;

- проанализировать письменные работы обучающихся;

- ознакомиться с содержанием журнала учебной группы;

- беседовать с обучающимися после занятий по теме занятия;

- вмешаться в ход занятия, если наблюдается грубое нарушение прав обучающихся.

2.5. При плановом посещении занятий работники, посещающие

учебное занятие, должны явиться до начала занятий, не вправе вмешиваться в ход проведения занятия.

2.6. После посещения занятия проводится собеседование посетившего занятия и преподавателя по следующим направлениям: самоанализ занятия преподавателем, анализ занятия лицом, посетившим занятие, согласование выводов по результатам посещенного занятия.

2.7. В результате анализа проведенного занятия, осуществляемого на основании критериев чек-листа, формируется заключение о степени соответствия проведения занятия установленным требованиям (высоком, достаточном, недостаточном). Данные выводы служат основанием для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса в ГБПОУ «КМК».

### **3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Во исполнение пункта 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют возможность посетить учебное занятие в колледже, на котором присутствует их ребенок.

3.2. Для посещения учебного занятия родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает (лично или на официальный адрес электронной почты колледжа) письменное заявление на имя директора колледжа.

3.3. При получении заявления от родителей (законных представителей) планируется организация посещения учебного занятия родителем (законным представителем):

- согласовывается день и время посещения занятий по интересующему их предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике;

- назначается один или несколько сопровождающих родителя (законного представителя) из числа руководящих или педагогических работников:

- заместитель директора по направлению учебной, методической, воспитательной работы, практической подготовки;
- заведующий психолого-педагогическим отделением;
- заведующий учебной частью;
- заведующий отделением по специальности;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- методист.

3.4. Информация о дате, времени, месте проведения учебного

занятия, согласованного для посещения, направляется официальным письмом на электронный адрес родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, указанный в заявлении.

3.5. Преподаватель, занятие которого планируется к посещению родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, должен быть предупрежден об этом, не менее чем за 24 часа.

3.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- наблюдать за ходом занятия.

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося во время посещения занятий обязаны не нарушать правила внутреннего распорядка, ход занятия, не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи, не вправе проводить фотосъемку, аудио- и видеозаписи.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося после посещения учебного занятия имеют право:

- задавать вопросы сопровождающему и преподавателю по содержанию образовательной программы, оценочным материалам, успеваемости своего ребенка;
- получить консультацию по интересующим их вопросам.

3.9. Преподаватель, который проводил посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; высказать аргументированное мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения предметом, дисциплиной / междисциплинарным курсом.

#### **4. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Взаимопосещение учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности организуется с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- рационального использования междисциплинарных связей;
- развития профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- контроля курируемой группы.

4.2. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями одного или разных методических объединений преподавателей (далее – МОП).

4.3. К взаимопосещению планируются занятия, проводимые преподавателями, имеющими первую или высшую квалификационную

категорию. Преподаватели, не имеющие категории, планируются председателем МОП или наставником.

4.4. Посещение преподавателей своего МОП осуществляется по графику взаимопосещений учебных занятий, который составляет председатель МОП при планировании мероприятий на следующий учебный год.

4.5. График посещения учебных занятий преподавателя другого МОП согласовывается председателями и также включается в график посещения занятий.

4.6. Преподавателем должно быть посещено не менее одного учебного занятия в текущем учебном году.

4.7. За соблюдением графика взаимопосещений в течение учебного года осуществляет контроль председатель МОП.

4.8. Преподаватели, работающие в колледже первый год, имеют право посещать занятия вне графика взаимопосещений, предварительно согласовав посещение с председателем своего МОП и преподавателем, занятие которого планирует посетить.

4.9. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-методическим обеспечением занятия;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.10. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие не менее чем за 1 рабочий день (при посещении с целью контроля курируемой группы – не менее чем за 45 минут до начала занятия);
- во время занятия соблюдать тишину и порядок;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- провести анализ посещенного занятия с заполнением чек-листа (приложение 2).

4.11. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещение его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- определить, когда и на какое занятие целесообразно прийти коллегам, чтобы посещение было результативным (кроме случаев посещения занятия куратором группы);
- познакомиться с анализом и выводами, которые сделал преподаватель, посетивший данное занятие.

4.12. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных причин намерениям преподавателей посетить его занятия;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа занятия;

– предоставлять посещающему занятие учебно-методическое обеспечение данного занятия.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЕЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1. Результаты посещения учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности обязательно оформляются документально, путем заполнения бланка:

– при посещении учебных занятий и иных видов учебной деятельности участниками образовательных отношений, поименованными в пункте 1.12.1 настоящего Положения, – «Чек-лист посещения учебного занятия» (приложение 1);

– при посещении учебных занятий и иных видов учебной деятельности педагогическими работниками в рамках взаимопосещений – «Чек-лист взаимопосещения учебного занятия педагогическими работниками» (приложение 2);

– при посещении внеаудиторного занятия – «Чек-лист посещения внеаудиторного занятия» (приложение 3).

5.2. При взаимопосещении учебных занятий преподавателями заполненные бланки чек-листов сдаются председателю методического объединения преподавателей для последующего анализа на заседании МОП, решения по данному вопросу фиксируются в протоколе заседания МОП.

5.3. По окончании каждого семестра председатели МОП сдают листы взаимопосещения в методический кабинет для последующего анализа целесообразности и эффективности применяемых методик, качества реализации образовательных программ.

5.4. Чек-листы посещений учебных занятий и иных видов учебной и внеаудиторной деятельности руководящими и педагогическими работниками сдаются для хранения в методический отдел.

5.5. При установлении фактов, выявленных в процессе посещения занятия, которые могут привести к снижению качества преподавания и уровня подготовки будущих специалистов, возможны следующие меры:

– вынести на рассмотрение научно-методическим или педагогическим советом вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

– вынести на рассмотрение вопрос об объявлении преподавателю дисциплинарного взыскания.

5.6. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться в присутствии директора колледжа, заместителя директора по соответствующему направлению, методистов. Спорные вопросы, возникающие в процессе обсуждения посещенного учебного занятия, могут быть вынесены на рассмотрение научно-методическим или педагогическим советом.

5.7. Отчет по результатам посещенных занятий подготавливается



методическим отделом. Отчет и выводы по всем посещенным в течение учебного года занятиям представляется и обсуждается на заседании научно-методического и (или) педагогического совета.

5.8. Материалы посещения занятий рассматриваются при оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, при аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Инициатор:

Наименование должности	Подпись	ФИО
Заместитель директора по учебно-методической работе		Ингула Н.В.

Согласовано:

Наименование должности	Подпись	ФИО
Начальник юридического отдела		Чистякова М.А.

Приложение 1  
к положению  
«О посещении учебных занятий  
и иных видов учебной  
и внеаудиторной деятельности»

### ЧЕК-ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

*Планируя посещение занятия, рекомендуется ознакомиться с рабочей программой, требованиями к результатам освоения учебного предмета / учебной дисциплины / МДК*

#### 1. Краткая характеристика занятия:

Дата посещения					
ФИО преподавателя, ведущего занятие					
Квалификационная категория					
Методическое объединение преподавателей					
Учебная дисциплина / профессиональный модуль, МДК					
Тема занятия					
Соответствие темы занятия рабочей программе					
<i>Тип занятия (теоретическое (лекция) / теоретическое (комбинированное) занятие / практическое занятие)</i>					
<i>Использование технических средств обучения (ДА/НЕТ, если использовались указать какие)</i>					
Цель посещения занятия					
Санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета (техническое состояние, освещение, проветривание)					
Специальность, группа					
Кол-во студентов по списку		Кол-во присутствующих студентов		Кол-во студентов, опоздавших на занятие	

#### 2. Анализ занятия с оценкой его эффективности

\* Критерий отсутствует / Проявляется / Присутствует в полном объеме

\*\* Краткий комментарий необходим при отсутствии максимальной оценки по показателю

№	Показатели анализа	Баллы*	Комментарий**
1	<b>Организация занятия в целом</b>	0-1-2	
1.1	наличие дидактических материалов (таблицы, карты, алгоритмы, задачи, цифровые ресурсы, модели и т.д.)		
1.2	соответствие организационной структуры занятия типу занятия (организационный момент; изложение материала, закрепление материала / актуализация знаний и умений, самостоятельная работа студентов; подведение итогов занятия)		

№	Показатели анализа	Баллы*	Комментарий**
1.3	соблюдение временных интервалов этапов занятия		
1.4	нацеленность деятельности на формирование соответствующих умений, знаний, ценностных ориентиров программы воспитания, ОК, ПК		
<b>2</b>	<b>Организационный момент</b>		
2.1	контроль выполнения единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов		
2.2	работа с журналом, учет присутствующих на занятии обучающихся		
2.3	сообщение темы и цели занятия, привлечение студентов к постановке цели и задач занятия		
<b>3</b>	<b>Мотивация</b>		
3.1	проведение мотивации изучения темы <i>(значение, связь с современностью, опора на ранее сформированные понятия, представления и опыт обучающихся, профессиональная направленность)</i>		
<b>4</b>	<b>Основная часть занятия (для теоретического занятия - лекции)</b>		
4.1	<b>Наличие воспитательного компонента, соответствие воспитательного компонента поставленным целям</b>		
4.2	соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы, оптимальность объема материала		
4.3	соответствие учебной информации современному состоянию науки и отрасли		
4.4	связь изучаемого материала с ранее изученным, реализация междисциплинарных связей		
4.5	структурированность изложения материала <i>(наличие плана, вводной, основной и заключительной части лекции)</i>		
4.6	информативность <i>(раскрытие основных понятий темы; сочетание теоретического материала с конкретными примерами)</i>		
4.7	акцентирование внимания студентов на основных положениях и выводах по каждому вопросу		
4.8	доступность изложения материала <i>(соответствие темпа изложения возможностям восприятия и ведения записей студентами, объяснение новых терминов)</i>		
4.9	рациональное сочетание традиционных методов и активных методов обучения <i>(проблемного, интерактивного и др.)</i>		
4.10	реализация преподавателем принципа наглядности <i>(использование записей на доске, наглядных пособий, раздаточного материала)</i>		
<b>4</b>	<b>Основная часть занятия (для теоретического комбинированного занятия/</b>		

№	Показатели анализа	Баллы*	Комментарий**
	<b>практического занятия)</b>		
4.1	<b>Наличие воспитательного компонента, соответствие воспитательного компонента поставленным целям</b>		
4.2	соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы, оптимальность объема материала		
4.3	соответствие учебной информации современному состоянию науки и отрасли		
4.4	связь изучаемого материала с ранее изученным, реализация междисциплинарных связей		
4.5	ознакомление обучающихся с критериями оценки на данном занятии		
4.6	проведение актуализации знаний и умений сочетание фронтальной, групповой, индивидуальной форм работы обучающихся		
4.7	применение активных и интерактивных методов обучения ( <i>перечислить при наличии</i> )		
4.8	организация самостоятельной работы обучающихся ( <i>проведение инструктажа студентов по содержанию самостоятельной работы, координирование, корректирование деятельности студентов, консультирование по требованию, формирование навыков самоконтроля и самооценки</i> ); организация продуктивной деятельности студентов ( <i>при выполнении заданий наблюдается анализ, обобщение, критическое восприятие информации, поиск информации</i> )		
4.9	обеспечение преподавателем всех видов учебной работы, реализуемой на занятии, учебно-методическими материалами ( <i>использование дидактического материала, в том числе раздаточного материала</i> )		
4.10	закрепление и систематизация полученных умений/знаний		
5	<b>Подведение итогов занятия</b>		
5.1	проведение анализа достижения целей занятия при подведении итогов занятия с привлечением студентов		
5.2	сообщение результатов текущего контроля успеваемости при подведении итогов занятия		
5.3	сопровождение домашнего задания комментариями, инструктажем		
5.4	предоставление студентам инструкции (устной, письменной) по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы		
5.5	проведение рефлексии (студенты самостоятельно оценивают свое состояние, свои эмоции, результаты своей деятельности)		
6	<b>Здоровьесберегающая среда занятия</b>		

№	Показатели анализа	Баллы*	Комментарий**
6.1	предупреждение чрезмерного умственного и статического напряжения <i>(наличие психологических, динамических пауз, смена видов деятельности)</i>		
6.2	создание преподавателем благоприятного психологического климата		
6.3	соблюдение этических норм		
6.4	своевременность начала и окончания занятия		
Максимальное кол-во ИТОГО (сумма баллов, %)		54 балла (100%)	
46 баллов и более (85% и выше) - высокий уровень проведения занятия; 27- 45 баллов (50-84%) - достаточный уровень проведения занятия; 26 баллов и менее (49 % и менее)— недостаточный уровень проведения занятия			

**3) Аналитическое заключение** в отношении качества проверенной деятельности (общее заключение, сильные и слабые стороны, замечания и недостатки, используемые технологии, приемы, методы, рекомендации для улучшения)

**ВЫВОДЫ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Занятие посетил (а):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

С результатом посещения ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Приложение 2  
к положению  
«О посещении учебных занятий  
и иных видов учебной  
и внеаудиторной деятельности»

**Чек-лист взаимопосещения учебного занятия  
педагогическими работниками**

*Планируя посещение занятия, рекомендуется ознакомиться с рабочей программой и тематическим планом, требованиями к результатам освоения учебного предмета/учебной дисциплины/МДК*

**1. Краткая характеристика занятия:**

Дата посещения					
ФИО преподавателя, ведущего занятие					
Квалификационная категория					
Методическое объединение преподавателей					
Учебная дисциплина / профессиональный модуль, МДК					
Тема занятия					
Соответствие темы занятия рабочей программе					
<i>Тип занятия (теоретическое (лекция) / теоретическое (комбинированное) занятие /практическое занятие)</i>					
<i>Использование технических средств обучения (ДА/НЕТ, если использовались указать какие)</i>					
Цель посещения занятия					
Санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета ( <i>техническое состояние, освещение, проветривание</i> )					
Специальность, группа					
Кол-во студентов по списку		Кол-во присутствующих студентов		Кол-во студентов, опоздавших на занятие	

**2. Анализ занятия с оценкой его эффективности**

\* Критерий отсутствует / Проявляется / Присутствует в полном объеме

\*\* Краткий комментарий необходим при отсутствии максимальной оценки по показателю

№	Показатели анализа	Наличие критерия*	Комментарий**
1	<b>Организация занятия в целом</b>	0-1-2	
1.1	наличие дидактических материалов (таблицы, карты, алгоритмы, задачи, цифровые ресурсы, модели и т.д.)		
1.2	соответствие организационной структуры занятия типу занятия ( <i>организационный момент; изложение материала,</i>		

№	Показатели анализа	Наличие критерия*	Комментарий**
	<i>закрепление материала / актуализация знаний и умений, самостоятельная работа студентов; подведение итогов занятия)</i>		
1.3	соблюдение временных интервалов этапов занятия		
1.4	нацеленность деятельности на формирование соответствующих умений, знаний, ценностных ориентиров программы воспитания, ОК, ПК		
<b>2</b>	<b>Организационный момент</b>		
2.1	контроль выполнения единых требований к правилам внутреннего распорядка и внешнему виду студентов		
2.2	работа с журналом		
2.3	сообщение темы и цели занятия, привлечение студентов к постановке цели и задач занятия		
<b>3</b>	<b>Мотивация</b>		
3.1	проведение мотивации изучения темы ( <i>значение, связь с современностью, опора на ранее сформированные понятия, представления и опыт обучающихся, профессиональная направленность</i> )		
<b>4</b>	<b>Основная часть занятия (для теоретического занятия - лекции)</b>		
4.1	<b>Наличие воспитательного компонента, соответствие воспитательного компонента поставленным целям</b>		
4.2	соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы, оптимальность объема материала		
4.3	соответствие учебной информации современному состоянию науки и отрасли		
4.4	связь изучаемого материала с ранее изученным, реализация междисциплинарных связей		
4.5	структурированность изложения материала ( <i>наличие плана, вводной, основной и заключительной части лекции</i> )		
4.6	информативность ( <i>раскрытие основных понятий темы; сочетание теоретического материала с конкретными примерами</i> )		
4.7	акцентирование внимания студентов на основных положениях и выводах по каждому вопросу		
4.8	доступность изложения материала ( <i>соответствие темпа изложения возможностям восприятия и ведения записей студентами, объяснение новых</i>		

№	Показатели анализа	Наличие критерия*	Комментарий**
	<i>терминов)</i>		
4.9	рациональное сочетание традиционных методов и активных методов обучения ( <i>проблемного, интерактивного и др.</i> )		
4.10	реализация преподавателем принципа наглядности ( <i>использование записей на доске, наглядных пособий, раздаточного материала</i> )		
<b>4</b>	<b>Основная часть занятия (для теоретического комбинированного занятия/практического занятия)</b>		
<b>4.1</b>	<b>Наличие воспитательного компонента, соответствие воспитательного компонента поставленным целям</b>		
4.2	соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы, оптимальность объема материала		
4.3	соответствие учебной информации современному состоянию науки и отрасли		
4.4	связь изучаемого материала с ранее изученным, реализация междисциплинарных связей		
4.5	ознакомление обучающихся с критериями оценки на данном занятии		
4.6	проведение актуализации знаний и умений сочетание фронтальной, групповой, индивидуальной форм работы обучающихся		
4.7	применение активных и интерактивных методов обучения ( <i>перечислить при наличии</i> )		
4.8	организация самостоятельной работы обучающихся ( <i>проведение инструктажа студентов по содержанию самостоятельной работы, координирование, корректирование деятельности студентов, консультирование по требованию, формирование навыков самоконтроля и самооценки</i> ); организация продуктивной деятельности студентов ( <i>при выполнении заданий наблюдается анализ, обобщение, критическое восприятие информации, поиск информации</i> )		
4.9	обеспечение преподавателем всех видов учебной работы, реализуемой на занятии, учебно-методическими материалами ( <i>использование дидактического материала, в том числе раздаточного материала</i> )		
4.10	закрепление и систематизация полученных умений/знаний		



№	Показатели анализа	Наличие критерия*	Комментарий**
<b>5</b>	<b>Подведение итогов занятия</b>		
5.1	проведение анализа достижения целей занятия при подведении итогов занятия с привлечением студентов		
5.2	сообщение результатов текущего контроля успеваемости при подведении итогов занятия		
5.3	сопровождение домашнего задания комментариями, инструктажем		
5.4	предоставление студентам инструкции (устной, письменной) по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы		
5.5	проведение рефлексии (студенты самостоятельно оценивают свое состояние, свои эмоции, результаты своей деятельности)		
<b>6</b>	<b>Здоровьесберегающая среда занятия</b>		
6.1	предупреждение чрезмерного умственного и статического напряжения ( <i>наличие психологических, динамических пауз, смена видов деятельности</i> )		
6.2	создание преподавателем благоприятного психологического климата		
6.3	соблюдение этических норм		
6.4	своевременность начала и окончания занятия		

**3) Аналитическое заключение** в отношении качества проверенной деятельности (общее заключение, сильные и слабые стороны, замечания и недостатки, используемые технологии, приемы, методы, рекомендации для улучшения)

**ВЫВОДЫ:**

---



---



---

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

---



---



---

Занятие посетил (а):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

С результатом посещения ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Приложение 3  
к положению  
«О посещении учебных занятий  
и иных видов учебной  
и внеаудиторной деятельности»

**Чек-лист посещения внеаудиторного мероприятия**

Методическое объединение преподавателей \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя/-лей, проводящего/-ивших мероприятие \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

1. Вид проверяемой деятельности \_\_\_\_\_
2. Краткая характеристика проверяемой деятельности:

<b>Посещение внеаудиторного мероприятия (направление)</b> _____ _____
<b>Название мероприятия:</b> _____ _____
<b>Форма мероприятия:</b> _____
для студентов специальности/-ей _____, гр. _____
<b>Цель посещения мероприятия:</b> _____ _____ _____

3. Аналитическое заключение в отношении качества посещенного мероприятия (общее заключение, сильные и слабые стороны, замечания и недостатки, используемые технологии, приемы, методы, рекомендации для улучшения)

*(Проведите анализ в соответствии с нижеперечисленными пунктами и дайте рекомендации преподавателю):*

<b>Место мероприятия в системе внеаудиторных мероприятий, актуальность темы, оптимальность постановки и реализации целей и задач</b> _____ _____ _____ _____ _____
<b>Организация мероприятия (форма представления, мотивация, степень занимательности и увлекательности, дозировка во времени, уровень подготовленности и активизации студентов, подведение итогов, поощрение участников)</b> _____ _____ _____

Содержание мероприятия (структурные элементы, научная и познавательная ценность материала, воспитательная направленность, соответствие обучающему уровню, возрастным и психологическим особенностям молодежи)

---

---

---

---

---

---

Методика проведения мероприятия (наглядность, технические средства, методы и приемы активизации, новаторские находки, уровень достижения цели)

---

---

---

---

---

---

Психологические аспекты мероприятия (учет индивидуальных возможностей и способностей обучающихся, наличие психологических пауз и разрядки, эмоциональная атмосфера занятия)

---

---

---

---

---

---

ВЫВОДЫ (оценка и эффективность мероприятия)

---

---

---

---

---

---

РЕКОМЕНДАЦИИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

---

---

---

---

---

---

Мероприятие посетил(а):

---

---

---

(Фамилия И.О., подпись)

Преподаватель, организатор:

---

---

---

(Фамилия И.О., подпись)

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal lines, each consisting of three parallel lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. These sets are repeated vertically down the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is white, and the lines are printed in a light gray or blue color. There is no text or other markings on the page.