



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E-mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
О.М.Гасанов
Приказ № 2
от «29» августа 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования

Кизилюрт



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
О.М.Гасанов _____
Приказ №2 -О
от «29» августа 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования**

Кизилюрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) в ПОАНО «Кизилюртовский многопрофильный колледж» (далее – Колледж) определяет цели, задачи, организационную и функциональную структуру и реализацию процедур контроля и оценки качества образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 24.03.2022 № 450);
- Постановлением Правительства РФ от 17.02.2024 № 182 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ПОАНО «Кизилюртовский многопрофильный колледж».

1.3. Оценка качества образования в Колледже служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью.

1.4. Основными пользователями результатов оценки качества образования являются:

- Учредитель, управленческий персонал и сотрудники Колледжа;
- преподаватели;
- обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- Педагогический совет Колледжа;
- работодатели и социальные партнёры;
- внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации, аттестации педагогических работников.

1.5. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников Колледжа, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.6. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля;
- государственной итоговой аттестации выпускников;

- мониторинга качества образовательного процесса, в т.ч. всероссийских проверочных работ.

1.7. В качестве источников данных для оценки качества используются:

- образовательная статистика, в т.ч. федеральная информационная система оценки качества образования;

- промежуточная и итоговая аттестация;
- посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

1.8. Объектами оценки качества образования являются:

- образовательные программы;
- образовательная среда, в том числе электронная информационно-образовательная среда;

- педагогические и другие сотрудники Колледжа;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- образовательный процесс.

1.9. Предметом оценки качества образования являются:

- образовательные результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам);

- организация образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение, организацию питания;

- основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в Колледже, условия их реализации;

- воспитательная работа;

- профессиональная компетентность преподавателей, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;

- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности Колледжа.

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования

2.1. Цели оценки качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования;

- получение объективной информации о функционировании и развитии образования в Колледже, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

- предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг;

- прогнозирование развития образовательной системы Колледжа.

2.2. Задачи оценки качества образования:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;

- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Колледжа;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса требованиям ФГОС;
- обеспечение доступности качественного образования;
- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- содействие повышению квалификации работников Колледжа, принимающих участие в процедурах оценки качества образования, определение направлений повышения квалификации педагогических работников;
- определение рейтинга и стимулирующих доплат работникам Колледжа (при наличии средств).

2.3. Принципы оценки качества: объективность получаемой информации, сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга, прогностичность и целевое назначение.

3. Процедура организации и проведения внутренней оценки качества образования

3.1. Основанием для проведения оценки качества образования выступают:

- локальные акты, план работы Колледжа, план воспитательной работы;
- внеплановый контроль;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Оценка качества образования осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (текущий контроль и промежуточная аттестация);
- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

3.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания оценки качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей оценки качества образования;
- выбор форм и методов оценки (по оценке показателей);
- определение периодичности и сроков оценки по каждому показателю;
- назначение директором Колледжа ответственных работников по анализу показателей оценки качества образования;
- инструктаж участников оценки качества образования;
- констатация фактического состояния дел;
- выводы, вытекающие из анализа показателей;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

3.4. Оценку качества образования осуществляют директор Колледжа, заместители директора, заведующие учебной частью, учебно-методический отдел или созданная для

этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

3.5. Оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором приказом.

3.6. При осуществлении оценки качества образования эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, планами учебных занятий, журналами, учебными материалами студентов, индивидуальными планами работы преподавателей, планами воспитательной работы и др.);
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, взаимопосещение и анализ учебных занятий, внеаудиторных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;
- анализировать результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

3.7. Результаты оценки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки, в которой указывается: цель оценки; сроки проведения; состав экспертной комиссии; работа, проведённая в процессе оценки (посещены занятия, проведены контрольные работы, изучена документация, проведено собеседование и т.д.); выводы; рекомендации и (или) предложения; обеспечение обратной связи; дата и подпись ответственного за составление справки.

3.8. По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, проводятся заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников. Директор Колледжа по результатам контроля принимает решения:

- об уровне обсуждения итоговых материалов оценки;
- о проведении повторной оценки с привлечением компетентных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4. Оценка качества подготовки обучающихся

4.1. Внутренняя оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Для обеспечения максимальной объективности оценки уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля) при проведении промежуточной аттестации

создаются комиссии. В состав комиссии, помимо педагогического работника, проводившего занятия, целесообразно включать:

- педагогических работников учебного подразделения, реализующих соответствующую дисциплину, но не проводивших по ней занятия;
- педагогических работников других учебных подразделений, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ПОП по программам СПО.

4.3. Прохождение обучающимся практики рекомендуется завершать защитой отчета от практики. Для достижения максимальной объективности оценки качества подготовки в рамках промежуточной аттестации по итогам практик рекомендуется:

- создавать комиссии с включением представителей организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика;
- проводить процедуры промежуточной аттестации непосредственно на базе указанных организаций и предприятий;
- осуществлять разработку и рецензирование фондов оценочных средств с привлечением представителей профильных организаций.

4.4. Для достижения объективности при выполнении курсовых работ (проектов) рекомендуется:

- отдавать предпочтение темам, сформулированным представителями организаций и предприятий (реальные производственные или актуальные исследовательские задачи);
- осуществлять перед защитой проверку пояснительной записки на наличие заимствований (проверку на плагиат);
- при формировании комиссии для защиты проекта включать представителей организаций и предприятий.

4.5. Входной контроль знаний, умений и навыков обучающихся проводится в начале изучения дисциплины (модуля) и позволяет оценить качество подготовки по предшествующим дисциплинам, а также помочь в совершенствовании методик преподавания. Результаты входного контроля систематизируются и анализируются руководителем ПОП.

4.6. Контроль наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям) целесообразно проводить не ранее чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины. Формы контроля определяются Колледжем самостоятельно. Целесообразно проведение контроля в междисциплинарном формате, в том числе в виде компьютерного тестирования и с использованием дистанционных технологий.

4.7. Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся дополняет традиционные оценочные материалы и позволяет учитывать результаты в учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной деятельности. Портфолио является эффективным инструментом формирования независимой рейтинговой оценки индивидуальных образовательных достижений. Порядок использования портфолио определяется Колледжем самостоятельно.

4.8. Олимпиады и другие конкурсные мероприятия помогают выявить наиболее способных обучающихся, стимулируют углубленное изучение дисциплин и готовят к профессиональной деятельности. Результаты участия в олимпиадах включаются в

портфолио обучающегося и служат основой для внутренней независимой оценки качества подготовки.

4.9. В рамках государственной итоговой аттестации внутренняя система оценки качества обеспечивается, главным образом, за счет привлечения независимых экспертов (председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень или являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей). Дополнительно рекомендуется: темы выпускных квалификационных работ формулировать с участием представителей организаций и предприятий; проводить проверку ВКР на наличие заимствований.

5. Оценка качества работы педагогических работников

5.1. Внутренняя оценка качества работы педагогических работников, участвующих в реализации ПОП по программам СПО, осуществляется в рамках:

- проведения конкурсов педагогического мастерства;
- системного мониторинга уровня квалификации педагогических работников;
- анализа портфолио профессиональных достижений педагогических работников;
- процедуры оценки качества работы педагогических работников обучающимися.

5.2. Конкурсы педагогического мастерства являются эффективным средством повышения профессионализма, создают мотивационную среду для профессионального развития, распространения инновационного опыта и способствуют профессиональному самоопределению.

5.3. Системный мониторинг уровня квалификации позволяет оценить реальное состояние коллектива, спрогнозировать его развитие и сопоставить данные с запланированными показателями. Целями оценочных процедур являются: получение максимальной объективной информации о профессиональной деятельности; определение соответствия качества состава требованиям профстандарта и ФГОС СПО; анализ динамики профессионального уровня.

5.4. Анализ портфолио профессиональных достижений позволяет объективно оценить личностно-профессиональный рост педагогов, выявить резервы и определить пути более рационального использования кадровых ресурсов. Размещение портфолио в ЭИОС позволяет получить обратную связь через комментарии других пользователей.

5.5. Оценивание педагогических работников обучающимися осуществляется в форме электронного анкетирования. Для сохранения объективности оценки обязательна авторизация респондента. Целесообразно предусмотреть возможность внесения обучающимися предложений по совершенствованию учебного процесса.

6. Оценка качества ресурсного обеспечения

6.1. Внутренняя оценка качества материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения ПОП по программам СПО реализуется в рамках ежегодного самообследования Колледжа.

6.2. Для проведения самообследования создается комиссия, непосредственно подчиненная руководителю организации. В состав комиссии рекомендуется включать работников различных учебных подразделений (в том числе отвечающих за организацию учебного процесса, управление качеством образования), а также представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ПОП.

6.3. Порядок проведения внутренней оценки качества ресурсного обеспечения определяется Колледжем самостоятельно. В процедуру оценки целесообразно включать проведение анкетирования обучающихся.

7. Посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий

7.1. Посещение учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает график проведения открытых занятий и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС СПО (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права преподавателей на свободу творчества в соответствии со статьей 44 Конституции Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ;
- права администрации Колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства в сфере образования.

7.2. Под учебным занятием, определенным учебным планом, понимаются: практическое / лабораторное занятие; лекция; семинар; выполнение курсового проекта (работы); практическое обучение; консультация; самостоятельная работа; производственное обучение; занятия в рамках дополнительного образования.

7.3. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, слушатели; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; педагогические работники.

7.4. Посещение учебных занятий администрацией Колледжа. К администрации относятся директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, руководители структурных подразделений. Основными целями посещения являются: помощь в выполнении профессиональных задач; контроль за деятельностью преподавателей по усвоению обучающимися ФГОС СПО; контроль за соблюдением законодательства; повышение эффективности результатов работы Колледжа.

7.5. Порядок посещения учебных занятий. Администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении не менее чем за один учебный день (за исключением случаев внеплановых проверок). Директор и заместители директора могут посещать занятие без предупреждения в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса или низкие образовательные результаты обучающихся. Администратор имеет право: ознакомиться с планом занятия; собрать и просмотреть тетради/рабочие конспекты; беседовать с обучающимися после занятий в присутствии преподавателя.

Во время посещения администратор не имеет права: вмешиваться в ход его проведения; выходить во время занятия (за исключением неотложных случаев); уходить до звонка. После посещения обязательно собеседование администратора и преподавателя (самоанализ преподавателя, анализ администратора, согласование выводов). Примерное количество посещений:

1. Директор — не менее одного раза в месяц;
2. Заместители директора — не менее двух раз в месяц;
3. Заведующие отделениями, методисты, руководители структурных подразделений — не менее двух раз в месяц.

7.6. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляется с разрешения директора Колледжа.

Родители имеют право: ознакомиться с ходом занятий, требованиями преподавателя; оценить работоспособность и активность своего ребенка; понять место ребенка в коллективе; убедиться в объективности выставления оценок. Для разрешения посещения родители подают письменное заявление на имя директора. Заместитель директора согласовывает график с преподавателем и назначает сопровождающего из числа администрации. Родители во время посещения обязаны: не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия, не выходить из кабинета до окончания. После посещения родители имеют право: участвовать в обсуждении занятия, получить консультацию, обратиться к директору.

7.7. Взаимное посещение занятий преподавателями Колледжа. Преподаватели посещают занятия по графику, составленному заведующим учебной частью, с целью: повышения качества усвоения обучающимися образовательных программ; выполнения учебных программ; обобщения передового педагогического опыта; оказания методической помощи. При посещении обязательно проводится собеседование по установленному плану.

7.8. Оформление документов при посещении занятий. Результаты посещения всех учебных занятий оформляются письменно в свободной или рекомендуемой в приложениях форме.

7.9. Анализ посещения и взаимопосещения учебных занятий. Планы посещения составляются ежемесячно или кварталом. Контроль за исполнением планов возлагается на члена методического отдела. Анализ посещения составляется по итогам семестра и учебного года, заслушивается на совещании при директоре и/или заместителе директора по УР. Оценка работы педагогического коллектива в данном направлении оценивается как «удовлетворительная» и «неудовлетворительная».

8. Требования к открытому уроку

8.1. Открытый урок обязательно должен иметь новизну (в содержании учебного материала или методиках его изучения). Он должен показать преимущества (высокую эффективность) новации.

При проведении открытого урока соблюдаются все требования к учебно-воспитательному процессу. Занятие проводится в обычных условиях, с общепринятой продолжительностью. Открытый урок не должен наносить вред системе знаний, умений и навыков обучающихся. Обучающиеся должны получить столько знаний, сколько они усвоили бы, изучая тему без посещающих.

Для посещающих обязательно готовятся рабочие места (за спиной обучающихся, чтобы не отвлекать внимание).

Открытые уроки не должны противоречить учебным программам. Недопустима «репетиция» открытого урока с одной и той же группой. Рекомендуется сообщить обучающимся о проведении открытого урока накануне.

8.2. Планирование открытого урока. Планирование осуществляется в соответствии с общепринятыми требованиями. В структурном отношении открытое занятие не отличается от обычных. Открытое занятие имеет методическую цель, достижению которой подчиняется содержание материала и формы организации деятельности. Определить основную методическую цель урока – значит установить, чему в основном он

будет посвящен: изучению нового материала, закреплению, повторению, систематизации или проверке и учету усвоения материала.

9. Учет результатов внутренней системы оценки качества образования

9.1. Порядок учета результатов внутренней оценки качества образования в деятельности Колледжа определяется образовательной организацией самостоятельно.

9.2. По результатам проведения мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования осуществляется анализ собранной информации как на уровне руководителей ПОП по программам СПО, так и на уровне руководства Колледжа при участии руководителей подразделений, отвечающих за организацию учебного процесса и управление его качеством.

9.3. На основе этого анализа коллегиально разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образования.

9.4. Результаты внутренней оценки качества образования учитываются при разработке (актуализации) следующих локальных нормативных актов:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о проведении ежегодного самообследования образовательной организации;
- Положение об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС);
- Положение о системе менеджмента качества.

Конкретный перечень локальных нормативных актов, подлежащих разработке (актуализации), определяется Колледжем самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

Приложение 1

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Цель посещения: _____

Дата: «» _____ 20 г.

ФИО преподавателя: _____

Учебный предмет: _____

Состав группы: вся группа / подгруппа (нужное подчеркнуть)

Тема занятия: _____

Соответствие темы КТП: соответствует / не соответствует

Ход занятия:

Этап занятия	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
--------------	----------------------------	------------------------

Анализ занятия:

1. **Общие сведения о занятии.** Аудитория, ее оборудование и порядок в ней. Подготовка оборудования к занятию.

2. **Организация проведения занятия.** Своевременность начала занятия. Отметка опоздавших и отсутствующих в журнале. Подготовка, размещение, использование наглядных пособий и технических средств.

3. **Проверка знаний студентов.** Четкость формулировки вопросов. Способы проверки знаний (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.** 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.** 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.

Рассмотрение вопросов анализа занятия на заседании предметно-цикловой комиссии:

Ознакомлен: _____ / _____ /

Присутствовал на занятии (ФИО, должность, роспись): _____

ОЦЕНКА ЗАНЯТИЯ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

Цель посещения: _____

Дата: «» _____ 20 г.

ФИО преподавателя: _____

Дисциплина: _____

Количество студентов по списку: _____ Количество студентов на занятии: _____

Тема: _____

Оценка качества занятия (от 0 до 5 баллов)

№	Компоненты занятия	Балл
1.	Создание общих условий обучения, реализация адаптационной функции обучающихся	
1.1	Преподаватель чётко формулирует тему, цель, задачи занятия	
1.2	Организация процесса обучения на занятии соответствует возрастным особенностям обучающихся	
1.3	В материале занятия выделены наиболее трудные места и продуманы формы обучения	
1.4	Обучающимся предоставляется возможность усвоения материала разного уровня сложности	
2.	Реализация информационной функции преподавателя	
2.1	Информация преподавателя научна, доступна, современна, наблюдается «опора» на прежний опыт обучающихся, сохранены межпредметные связи	
2.2	Комментарии и ответы на вопросы обучающихся точны, в процессе объяснения используется корректная терминология	
2.3	В процессе организации занятия преподаватель реализует вариативные формы и методы обучения	
2.4	В процессе занятия преподаватель использует сочетание 3-х видов заданий: подводящие к воспроизведению, способствующие	

№	Компоненты занятия	Балл
	осмыслению, способствующие закреплению материала	
3.	Реализация перцептивной функции преподавателя	
3.1	Преподаватель проявляет способность воспринимать психо-эмоциональное состояние обучающихся на занятии	
3.2	Преподаватель предвидит возможные точки зрения обучающихся, ход их рассуждений	
3.3	Преподаватель оказывает помощь и содействие обучающимся	
3.4	Преподаватель создаёт и поддерживает продуктивную атмосферу на занятии, применяет педагогический такт	
4.	Реализация организаторской функции преподавателя	
4.1	Преподаватель применяет смену видов деятельности обучающихся	
4.2	Занятие начинается со стимулирующего введения	
4.3	В процессе занятия изучаемые вопросы имеют подкрепление в виде наглядных и демонстрационных средств	
4.4	В процессе организации занятия преподаватель способствует закреплению и обобщению учебных результатов, обеспечивает интеграцию на основе межпредметных связей	
4.5	Занятие заканчивается подведением итогов	
4.6	Эффективность работы группы стимулируется передачей обучающимся функций преподавателя: оценки, контроля, коррекции, планирования	
5.	Реализация коммуникативной функции преподавателя	
5.1	В ходе занятия преподаватель применяет диалоговые и полилоговые формы общения	

№	Компоненты занятия	Балл
5.2	Преподаватель создает ситуацию успеха и психологической поддержки обучающимся	
5.3	Идеи обучающихся разрабатываются и используются на занятии преподавателем	
6.	Реализация развивающей функции преподавателя	
6.1	На занятии преподаватель использует приёмы и способы формирования умственной деятельности обучающихся	
6.2	Деятельность преподавателя нацелена на развитие индивидуальности обучающихся, на формирование их способностей к самопознанию	
7.	Реализация функции контроля	
7.1	Оценочно-корректирующая деятельность преподавателя способствует формированию положительной Я-концепции личности, выработке индивидуального стиля познания	
7.2	Преподаватель побуждает студентов оценивать и корректировать работу друг друга	

Общая оценка (по пятибалльной системе): _____

Эффективность занятия оценивается на: _____

Анализ занятия:

 Пожелания и рекомендации:

Ознакомлен: _____ Присутствовал на занятии (ФИО, должность, роспись):

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) ЗАНЯТИЯ № ____
(Теоретическое обучение)

Группа	Дата	Дисциплина	Тема занятия	Вид занятия	Цель занятия	Задачи	Формируемые компетенции
						1. 2. 3.	

Результаты и междисциплинарные связи:

Должны знать	Показатели оценки результата	Должны уметь	Междисциплинарные связи (обеспечивающие / обеспечиваемые дисциплины)

Средства обучения и литература:

Раздаточный материал: _____

Основная литература: _____

Ход занятия:

№ этапа	Этапы занятия, учебные вопросы, формы и методы обучения	Временная регламентация
1	Организационный этап: проверка готовности студентов, посещаемости, сообщение темы.	5 мин
2	Проверка домашнего задания (карточки заданий, устный опрос).	15 мин
3	Мотивационный момент: обоснование необходимости изучения темы, вовлечение в постановку целей.	5 мин
4	Изучение нового материала (с постановкой проблемных вопросов).	50 мин
5	Подведение итогов: обсуждение, рефлексия, выставление оценок.	10 мин
6	Домашнее задание.	5 мин

Преподаватель: _____ / _____ /

ПЛАН УРОКА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ №

Группа	Дата	Дисциплина (МДК)	Тема занятия	Вид занятия	Тип занятия	Цель занятия	Формируемые компетенции
--------	------	---------------------	-----------------	----------------	----------------	-----------------	----------------------------

Результаты и междисциплинарные связи:

Должны знать	Показатели оценки результата	Должны уметь	Междисциплинарные связи	Средства обучения	Литература
-----------------	------------------------------------	-----------------	----------------------------	----------------------	------------

Ход занятия:

№ этапа	Этапы занятия, учебные вопросы, формы и методы обучения	Временная регламентация
1	Организационный этап: проверка готовности, посещаемости, сообщение темы.	5 мин
2	Актуализация опорных знаний по вопросам.	20 мин
3	Мотивационный момент: обоснование необходимости изучения темы, постановка целей.	5 мин
4	Выполнение практического задания: постановка проблемной ситуации, работа по инструкционно-методическим указаниям.	45 мин
5	Подведение итогов: сравнение результатов с критериями, рефлексия, выставление оценок.	10 мин
6	Домашнее задание.	5 мин

Преподаватель: _____ / _____ /