ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ ИМЕНИ Е.И.ХОЛОСТОВОЙ»

ПРИКАЗ

30.09.2026 № 2-02-347

Об утверждении Положения о посещении занятий участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для установления единого порядка посещения занятий участниками образовательных отношений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о посещении занятий участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заместителю директора **Таировой Д.Р.** организовать исполнение работниками Управления компетенциями, Центра карьеры, Учебного отдела, Воспитательного отдела Положения, утвержденного настоящим приказом.
3. Начальнику Отдела маркетинга **Мусиной Д.А.** опубликовать Положение на официальном сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой» (далее – ГБПОУ МКСП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты издания настоящего приказа.
4. Признать утратившими силу с даты подписания настоящего приказа все

ранее изданные Положения, регламентирующие посещение занятий участниками образовательных отношений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора **Таирову Д.Р.**

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FAC64596087E4591D94FA6A805A834B7
Владелец: Попов Антон Александрович
Действителен с 10-09-2026 до 04-12-2027

Директор **А.А. Попов**

Приложение
к приказу от «__»30.09.2026 20__ г. № 2-02-347

Положение о посещении занятий участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой»

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных и иных занятий участниками образовательных отношений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой» (далее – ГБПОУ МКСП, Колледж) и призвано обеспечить в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (по специальностям, реализуемым в Колледже), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами ГБПОУ МКСП:

- права обучающихся на получение образования;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права администрации ГБПОУ МКСП на осуществление контроля.

1.2. Для целей настоящего Положения к занятиям и иным формам организации образовательной деятельности, предусмотренным образовательной программой, относятся:

- лекции;
- семинары;
- практические и лабораторные занятия;
- контрольные работы;
- классные часы;
- мастер-классы;
- тренинги;
- учебные и производственные практики;
- стажировки;
- защита отчёта по практикам;
- демонстрационные экзамены;

– консультации;
– выполнение и защита выпускной квалификационной работы;
– самостоятельные работы;
– дистанционные и электронные формы обучения.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:
– педагогические работники;
– администрация ГБПОУ МКСП – директор, первый заместитель директора, заместитель директора (учебная, методическая и воспитательная работа);
– обучающиеся (студенты);
– родители (законные представители и родительская общественность).

1.4. Сокращения и обозначения:

Сокращение	**Расшифровка**
ГБПОУ МКСП, Колледж	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский колледж социальных профессий имени Е.И. Холостовой»
ФГОС СОО	федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
ФГОС СПО	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. Посещение учебных занятий администрацией ГБПОУ МКСП

2.1. Основными целями посещения занятий являются:
– контроль соблюдения законодательства в сфере обучения и воспитания;
– контроль за освоением обучающимися ФГОС СОО и ФГОС СПО по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам;
– проведение аттестации на соответствие занимаемой должности;
– контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
– методическое сопровождение и инспектирование деятельности преподавателя, изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
– ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся;
– решение конфликтных ситуаций (при наличии обращения от участника образовательного процесса).

2.2. Администрация Колледжа посещает занятия в соответствии с планом (графиком), утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем)

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 4 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

доводится до сведения преподавателей в начале учебного года. В плане указывается ФИО преподавателя и период посещения (месяц, квартал) без указания даты посещения.

2.3. Административные работники ГБПОУ МКСП вправе посещать занятия в рамках внутреннего контроля без отдельного согласия педагогического работника.

2.4. Административные работники вправе предупредить преподавателя о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала занятия.

2.5. Лица, имеющие право посещения учебных занятий, имеют право:

– знакомиться с календарно-тематическим планом, рабочей программой, фондом оценочных средств, контрольно-измерительными материалами учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, документами по практическому обучению;

– знакомиться с планом проведения учебного занятия;

– знакомиться с документами по технике безопасности обучающихся (при наличии);

– знакомиться с видеоматериалами, фиксирующими ход проведения занятия (при наличии);

– просматривать тетради обучающихся (конспекты, иные носители, на которых зафиксирована информация по учебному занятию);

– беседовать с обучающимися после учебного занятия на предмет содержания и методики проведения занятия, в том числе в присутствии преподавателя.

2.6. Педагогический работник предоставляет лицу, посетившему занятие, план проведения учебного занятия, раздаточный материал (если предусмотрен на занятии). Примерный план проведения учебного занятия представлен в Приложении 2.

2.7. Лица, имеющие право посещения учебных занятий, не имеют права:

– вмешиваться в ход учебного занятия;

– отвлекать преподавателя и обучающихся;

– во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся, к занятию;

– высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся, родителей обучающихся;

– разговаривать по телефону.

2.8. Во время посещений занятий директор, заместитель директора, начальник управления, начальник отдела, председатель предметной (цикловой) комиссии обращает внимание на:

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 5 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

– определение целей, планирование преподавателем ожидаемого результата занятия для обучающихся;

– обоснованность выбора методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;

– сочетание организационных форм на занятии: фронтальной, групповой, индивидуальной;

– плотность занятия и соответствие количества видов деятельности на занятии требованиям законодательства;

– включенность каждого студента в процесс обучения;

– речевую грамотность педагога, организацию диалога обучающихся;

– соотношение монологической речи преподавателя и диалогической речи студентов;

– соотношение теоретической и практической деятельности;

– соотношение непосредственной деятельности преподавателя, самостоятельной деятельности студентов и деятельности студентов под руководством преподавателя;

– работу и поведение обучающихся на занятии;

– соблюдение студентами правил поведения на занятии;

– контроль преподавателя за соблюдением студентами правил поведения на занятии;

– соблюдение обучающимися ограничений использования средств подвижной радиотелефонной связи во время занятий, кроме случаев возникновения угрозы жизни или здоровью и иных экстренных случаев;

– осуществление дифференцированного и индивидуального подхода;

– учёт знаний и оценку работы обучающихся, формы и методы обратной связи, организованные преподавателем;

– объём, формат и содержание домашнего задания, полученного студентами;

– применение на занятии ИКТ-технологий;

– использование при планировании содержания и проведения занятия общегородских образовательных ресурсов, связь содержания с общегородскими образовательными проектами;

– соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики работников ГБПОУ МКСП;

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 6 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

– уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

– соблюдение правил внутреннего распорядка студентами и педагогическим работником, соблюдение временных рамок занятия, чередования отдыха и учебной деятельности;

– учет индивидуальных особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, рекомендаций ППК в части отдельных учащихся, обучающихся по адаптивным образовательным программам;

– соответствие темы и материалов занятия тематическому плану в МЭШ (ЭЖД) на дату посещения.

2.9. После посещения занятия проводится беседа с преподавателем по следующим направлениям:

– анализ занятия;

– ознакомление педагогического работника с выводами и рекомендациями под подпись либо иным подтверждаемым способом; педагогический работник вправе представить письменные пояснения и возражения, прилагаемые к материалам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями и оценками успеваемости. Посещение занятия возможно по предварительному согласованию с Колледжем с учётом прав и законных интересов других обучающихся и работников, требований безопасности и защиты персональных данных.

3.2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора (за исключением посещения специально объявляемых открытых занятий, на которые организуется предварительная онлайн регистрация), в котором указывают, у какого педагогического работника они планируют присутствовать.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся при посещении занятий в ГБПОУ МКСП имеют право:

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

– оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 7 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

– посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

– понять место ребенка в коллективе, увидеть взаимоотношения своего ребенка с коллективом;

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

– получить разъяснения о применённых к его ребёнку критериях и результатах оценивания без раскрытия персональных данных других обучающихся.

3.4. Заместитель директора, которому делегированы данные полномочия, согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом (педагогами), назначает вместе с родителями сопровождающего (из числа администрации: заместителя директора, начальника управления, начальника отдела, руководителя предметной (цикловой) комиссии) для посещения занятия (занятий).

3.5. Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий не имеют права:

– вмешиваться в ход занятия;

– выходить из аудитории до окончания занятий;

– беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;

– выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;

– задерживать обучающихся после окончания занятия;

– разговаривать по телефону;

– давать оценку технологиям, методологии, педагогическим приемам, которые использует преподаватель.

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

– доводить свое мнение об учебном занятии до сведения педагогического работника и административных работников колледжа;

– получить консультацию по интересующим их вопросам.

4. Посещение занятий преподавателями (взаимопосещение)

4.1. Преподаватели посещают занятия по графику, утвержденному заместителем директора, курирующим образовательный процесс, с целью:

– обмена опытом работы между педагогами;

– повышения качества преподавания;

– знакомство, апробирование и введение различных форм и методов преподавания.

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 8 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

4.2. Анализ урока в рамках взаимопосещения рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, на котором делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.3. По итогам взаимопосещения занятия педагогам, присутствовавшим и проводившим занятия, рекомендуется провести беседу о содержании занятия, использованных методах и приемах и т.п.

4.4. Каждому педагогу рекомендуется посетить не менее двух занятий у коллег в течение учебного года.

4.5. График взаимопосещения занятий составляет председатель (цикловой) комиссии.

4.6. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются председателем предметно-цикловой комиссии в годовом отчете работы комиссии.

5. Оформление документов при посещении занятий

5.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (Приложение 1).

5.2. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под личную подпись. Педагогический или административный работник, посетивший занятие, обязан ознакомить преподавателя с анализом учебного занятия в течение двух рабочих дней, следующих за днем посещения учебного занятия. Ознакомление возможно с использованием электронной почты.

5.3. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.).

5.4. Посещение занятий в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям соответствующей категории.

5.5. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации ограниченного доступа.

5.6. Информация о деятельности педагога доступна членам педагогического коллектива в пределах их должностных полномочий. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности преподавателя) относится к компетенции администрации Колледжа. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 9 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

преподавателя, руководство ГБПОУ МКСП может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя (включая доведение до сведения обучающихся и родителей) в случаях, если это не противоречит Российскому законодательству.

5.7. Запрещается доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информации о занятии, а также о деятельности педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

5.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации только с разрешения данного работника, администрации ГБПОУ МКСП и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

6. Периодичность посещения занятий

6.1. Периодичность посещения учебных занятий и планы взаимопосещения устанавливаются отдельным планом (графиком).

6.2. Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещения занятий возлагается на председателей предметных (цикловых) комиссий.

6.3. Анализ посещения учебных занятий администрацией ГБПОУ МКСП и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам учебного года.

7. Посещение занятий лицами, не относящимися к участникам образовательных отношений

7.1. По решению администрации ГБПОУ МКСП допускается посещение занятий лицами, не относящимися к участникам образовательных отношений (журналисты, работодатели) в рамках научно-практических конференций, курсов повышения квалификации или других подобных мероприятий.

7.2. Данное посещение учитывается в плане организационных мероприятий, который утверждается директором или лицом, исполняющим обязанности директора.

7.3. Преподаватель в таких случаях предупреждается о посещении занятия в устной форме за 15 минут до начала занятия.

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 10 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

Приложение 1

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ ИМЕНИ Е.И.ХОЛОСТОВОЙ»

Анализ учебного занятия

Дата	Курс	Группа
Дисциплина, МДК		
ФИО преподавателя		
ФИО, посетившего учебное занятие		
Тема урока		

Цель посещения занятия (подчеркнуть)
-обмен опытом, изучение профессиональной деятельности преподавателя, изучение структуры урока, изучение методики проведения урока, изучение уровня обученности обучающихся (нужное подчеркнуть);
-другие цели

Оснащенность урока наглядными пособиями, ТСО, дидактическими и раздаточными материалами, ресурсы преподавателя и информационные ресурсы студента

	Вербальные показатели	**Баллы**
1	**НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** а) наличие рабочей программы, календарно-тематического плана (КТП), соответствие занятия тематическому планированию. б) наличие рабочей программы, календарно-тематического плана (КТП), технологической карты, соответствие занятия тематическому планированию. в) наличие рабочей программы, календарно-тематического плана (КТП), технологической карты и конспекта урока с расчетом времени, соответствие занятия тематическому планированию.	
2	**ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ** а) Цели и задачи урока сформулированы расплывчато и неопределенно. Нельзя измерить, продиагностировать. б) Цели и задачи сформулированы четко, конкретно. Отражают формирование компетенций. Частично можно измерить, продиагностировать. в) Цели и задачи сформулированы диагностично совместно с обучающимися и с учетом их субъективного опыта. Отражают формирование компетенций. Измеримы.	
3	**СОЗДАНИЕ МОТИВАЦИОННОГО ПОЛЯ** а) Преподаватель не обеспечил мотивацию учения обучающихся (изучения данной темы). Мотивация отсутствует. б) Преподаватель обеспечил мотивацию обучающихся через показ социальной и практической значимости изучаемого материала только на этапе целеполагания. в) Преподаватель обеспечил мотивацию обучающихся на отдельных этапах урока через: формулирование целей урока, способов достижения вместе с обучающимися; показ социальной и практической значимости изучаемого материала; актуализацию субъектного опыта обучающихся	

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 11 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

4	**СОДЕРЖАНИЕ УРОКА** а) Содержание учебного материала не вполне соответствует целям. Нет связи с жизнью, практической деятельностью. Не учитывается интеграция теории и практики. б) Содержание соответствует целям и задачам. Прослеживается связь с жизнью, практической деятельностью. в) Содержание соответствует дидактическим требованиям, целям, органично включает ценностный (воспитывающий) и развивающий компоненты. Соответствует потребностям обучающихся и учитывает их уровень и опыт (образовательный, трудовой, жизненный); имеет практическую направленность и ориентировано на решение проблем. Прослеживается ориентация обучения на результат.	
5	**ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** а) Преобладает фронтальная организация учебно-познавательной деятельности обучающихся. Организационные формы не вполне соответствуют поставленным задачам, не способствуют формированию учебной деятельности. Преобладают неактивные формы. б) Формы соответствуют целям и задачам. Организуется включение обучающихся в другие формы организации УД (групповую, или коллективную). Применяются активные методы обучения.	
	в) Формы соответствуют поставленным задачам, включают в себя индивидуальные и групповые формы работы. Организована продуктивная деятельность. Имеет место проявление деловой и творческой активности. Применяются интерактивные методы обучения.	
6	**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ, ПРИЕМОВ** а) Методы организации УД не соответствуют задачам урока. Структура методов слабо продумана. Индивидуальные особенности обучающихся практически не учитываются. Преобладание репродуктивных методов. б) Методы соответствуют задачам. Наряду с репродуктивными обоснованно используются продуктивные методы. Структура методов в основном продумана и логична. Предполагают включение обучающихся как субъектов деятельности на некоторых этапах урока; характер – компетентностно- ориентированный. в) Методы соответствуют задачам. Сочетание методов оптимально стимулирует познавательную активность обучающихся, учтены их индивидуальные особенности. Обучение носит деятельностный характер, базируется на активных методах и обучении на опыте. Предполагают включение обучающихся как субъектов деятельности к процессу принятия решений на всех этапах урока.	
7	**ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** а) Контроль слабо обеспечивает обратную связь. Преобладает оценочная деятельность преподавателя. Критерии оценки не называются или имеют общий характер. б) Организация контроля обеспечивает обратную связь. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но обучающихся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки. в) Организация контроля рациональна. Критериальный подход к оценке деятельности. Обучающиеся включаются в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля и самооценивания.	
8	**РЕФЛЕКСИВНОСТЬ** а) Не организована мобилизация обучающихся на осмысление того, что было сделано на уроке. Рефлексия отсутствует. б) Мобилизация обучающихся на осмысление того, что было сделано на уроке, чему научились, планирование своей дальнейшей деятельности. Оценивание осуществляется на критериальной основе, но обучающиеся не включены в ситуации самоконтроля и самооценки. Оценка деятельности обучающихся. в) Инициирование и интенсификация рефлексии обучающихся по осмыслению своей деятельности и взаимодействия с преподавателями и одногруппниками. Оценивание осуществляется на критериальной основе, обучающиеся включены в ситуации самоконтроля и самооценки. Оценка результата деятельности обучающихся.	

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 12 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

9	**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ УРОКА** а) Не выполнена поставленная цель. Продвижение обучающихся в формировании знаний, умений и навыков прослеживается очень слабо. Результат не достигнут или достигнут преподавателем. б) Соответствует поставленным целям. Сформирована направленность на предметные компетенции. Результат нельзя измерить, продиагностировать. Большая часть группы достигла результата. в) Соответствует поставленным целям. Сформирована направленность на предметные, общие и профессиональные компетенции. Результат достигнут каждым обучающимся в зависимости от способностей и индивидуального стиля обучения.	
10	**ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАНЯТИЯ** а) Традиционное подведение итогов по 5-балльной шкале. б) Качественная, словесная оценка деятельности обучающихся. в) Качественная оценка работы группы и каждого обучающегося. Мобилизация обучающихся на планирование своей дальнейшей деятельности.	
11	**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЗАНЯТИЯ** а) Преподаватель не учитывает уровень актуального развития обучающихся и зоны их ближайшего развития; не реализуется развивающая функция обучения; отсутствуют психологические паузы на занятии. б) Преподаватель частично учитывает уровень актуального развития обучающихся и зону их ближайшего развития; развивающая функция обучения реализуется недостаточно; психологические паузы на занятии используются редко/нерегулярно. в) Преподаватель полностью учитывает уровень актуального развития обучающихся и зону их ближайшего развития; эффективно реализуется развивающая функция обучения; на занятии регулярно используются психологические паузы.	
	ИТОГО	

Количественные показатели оценки урока:

а) – 1 балл; б) – 2 балла; в) – 3 балла;

Возможно оценивание в промежуточных баллах при затруднении выбора показателя.

1,5 балла – если характеристика показателя приближается к варианту б);

2,5 балла – если характеристика показателя приближается к варианту в);

Максимальный балл – 30.

Выводы, предложения Структура урока логична, этапы взаимосвязаны, темп занятия оптимален. Цели и задачи урока сформулированы четко, доведены до сведения обучающихся и достигнуты в полном объеме. Педагог эффективно использовал методы активизации познавательной деятельности. Класс был активен. Учащиеся показали умение сравнивать, анализировать, обобщать, делать выводы. На уроке создана комфортная рабочая обстановка, стиль общения демократичный. Педагог тактично направляет мысль учеников, поощряет их самостоятельность. Рекомендуется на следующих обобщающих уроках шире использовать задания, моделирующие реальные жизненные или производственные ситуации. Педагог владеет методикой преподавания, рационально использует время урока.

Общие выводы и предложения:

(занятие соответствует/не соответствует современным требованиям к занятию; деятельность преподавателя на занятии ориентирована на достижение планируемых результатов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов).

_____

_____

Подпись посетившего: _____

Подпись преподавателя: _____

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 13 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ №_____

1. **Тема занятия:**

2. **Тип занятия:**

3. **Вид занятия:**

4. **Цель занятия:**

5. **Задачи:**
   Образовательные:
   Воспитательные:
   Развивающие:

Этап учебного занятия	**Содержание деятельности преподавателя и студента**	**Методы и средства обучения**	**Образовательные технологии**

6. **Методическое и дидактическое обеспечение занятия:**

7. **Межпредметные и внутрипредметные связи:**

8. **Материально-техническое оснащение занятия:**

Документ зарегистрирован № 2-02-347 от 30.09.2026 Таирова Д.Р. (ГБПОУ МКСП)
Страница 14 из 15. Страница создана: 22.09.2026 17:24

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

Этапы занятия

Рекомендуемая форма (порядок и наличие этапов может меняться, содержание этапов занятия зависит от его типа)

Содержание занятия	Время
I Организационная часть *(проверка присутствующих, подготовка рабочих мест)*	
II Сообщение темы и целей занятий *(объявление темы урока, постановка достижимых целей перед студентами)*	
III Актуализация опорных знаний студентов *(выполнение упражнений, игровых заданий и т.д. необходимых как опора для изучения нового материала)*	
IV Начальная мотивация учебной деятельности *(заинтересованность в изучении данной темы: необходима в профессиональной деятельности, в жизненной ситуации, и т.д.)*	
V Изучение нового материала (план изложения) *(последовательное изложение по принципу «от простого к сложному» с возможной демонстрацией наглядных пособий)*	
VI Обобщение и систематизация изученного материала *(выводы по основным вопросам темы, закрепление полученных знаний путем выполнения упражнения, составления таблицы и т.д.)*	
VII Итоговая часть занятия *(подведение итогов занятия, выставление комментированных оценок)*	
VIII Сообщение домашнего задания *(если есть необходимость, выполнение домашнего задания следует разобрать или дать необходимые рекомендации по его выполнению – в этом случае время на сообщение домашнего задания увеличить)*	

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ