



Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Республиканский многопрофильный медицинский колледж»

(ПО АНО «РММК»)

РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН на заседании  
методического совета колледжа.

Протокол №\_2\_ от «6\_» 09\_2021г.

Председатель МетодСовета

Абакарова З.Т. 



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  Б.И.Гогурчунов

Методические указания и рекомендации  
по проведению контроля и взаимопосещения  
учебных занятий

Махачкала 2021

## **Методические указания и рекомендации по проведению контроля и взаимных посещений учебных занятий**

В образовательной деятельности ПО АНО «РММК» планомерно проводимый контроль учебных занятий выполняет важную функцию управления процессом подготовки выпускников и роста методического мастерства преподавательского состава.

Настоящие Методические указания и рекомендации по проведению контроля и взаимных посещений учебных занятий разработаны на основании положения о ПЦК, должностных инструкций преподавательского состава и практического опыта по организации учебного процесса в СПО.

Методические указания и рекомендации должны оказать помощь руководящему и преподавательскому составу при организации и проведении контроля и взаимных посещений учебных занятий.

### **1. Общие положения**

1.1. Контроль учебных занятий осуществляется в целях установления соответствия содержания, уровня и качества проведения учебных занятий требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих программ учебных дисциплин, а также определения уровня методической подготовки преподавателя, проводящего учебное занятие, степени достижения учебных и воспитательных целей учебного занятия.

1.2. Контроль учебных занятий проводится: директором колледжа, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем методического совета, председателями ПЦК.

1.3. Контроль учебных занятий может быть плановым и внеплановым. Внеплановый контроль может проводиться всеми лицами, имеющими право контроля, по своему личному плану.

1.4. Контроль учебных занятий является составной частью методической работы колледжа и отражается в плане работы на учебный год и на месяц.

1.5. Директор колледжа, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель методического совета имеют право контролировать учебные занятия, проводимые всеми преподавателями колледжа.

1.6. Председатели ПЦК контролируют учебные занятия, проводимые преподавательским составом ПЦК.

1.7. При планировании контроля учебных занятий на ПЦК следует предусмотреть, чтобы каждый преподаватель был подвергнут контролю не менее одного раза в семестр.

1.8. Результатом контроля, в зависимости от его результатов, должно быть:

- выявление лучших форм и методов учебной и методической работы ПЦК и отдельных преподавателей в целях обобщения и распространения их положительного опыта;

- принятие мер к устранению выявленных недостатков и оказания помощи преподавателям в повышении качества проведения учебных занятий или помощи ПЦК в целом в улучшении организации и проведения учебной работы;

- накопление и анализ информации о качестве организации и проведения учебного процесса, содержании и методах обучения и воспитания обучающихся в ходе учебных занятий в целях внесения необходимых изменений в учебный процесс.

1.9. На ПЦК организуются и проводятся взаимные посещения занятий, которые, в зависимости от целей, могут быть показательными и открытыми.

1.10. Показное занятие проводится лучшими преподавателями с целью показать образцовую организацию и методику его проведения. Показное занятие проводится в соответствии с расписанием учебных занятий. На показное занятие приглашаются все преподаватели ПЦК. Количество показательных занятий на ПЦК определяется необходимостью, но не менее одного-двух занятий в течение учебного года.

1.11. Открытое занятие имеет целью обмен опытом, оказание помощи преподавателям в организации учебных занятий и методике их проведения. Открытые занятия представляют собой коллективное посещение преподавателями учебного занятия одного из преподавателей. Открытые занятия планируются по различным видам учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и др.). В течение учебного года преподавателем должно быть проведено не менее двух открытых занятий.

1.15. Открытые занятия обсуждаются на заседании ПЦК.

1.16. Учет контроля и взаимных посещений учебных занятий ведется в журнале учета контроля и взаимных посещений учебных занятий.

## **2. Порядок проведения контроля учебных занятий**

2.1. При подготовке к контролю проверяющему необходимо:

- ознакомиться с расписанием учебных занятий (уточнить дату, время, место проведения занятия, фамилию преподавателя);
- уточнить ученую степень и ученое звание (если имеется) преподавателя;
- уточнить стаж его педагогической деятельности и преподавания учебной дисциплины;
- ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины;
- ознакомиться с перечнем учебно-методических материалов по учебной дисциплине.

2.2. При проведении контроля учебного занятия проверяются показатели:

а) Организационный уровень занятия:

- своевременность начала и окончания занятия;
- количество студентов присутствующих на занятии;
- корректность определения учебных и воспитательных целей занятия;
- соответствие изучаемого материала рабочей учебной программе дисциплины.

б) Актуальность занятия:

- умение формулировать важность, значимость знаний, умений и навыков студентов для будущей профессиональной деятельности;
- связь изучаемого учебного материала с современностью;
- информирование студентов о современном состоянии и перспективах развития изучаемых процессов.

в) Научный уровень занятия:

- убедительность и доказательность основных положений;
- точность терминологии;
- четкость формулировок;
- умелое применение понятийного аппарата или системного подхода;
- обоснование изучаемых основных положений учебного материала действием объективных законов (закономерностей, принципов);
- отражение новейших достижений науки, техники, а также перспектив научно-практического развития данной области;
- ознакомление студентов с методами проведения научных исследований в области изучаемой дисциплины.

г) Методический уровень занятия:

- наличие четкой структуры занятия (вступление, основная часть и заключение);
- умение преподавателя выделить главное и сосредоточить на нем внимание студентов;
- стиль поведения преподавателя перед аудиторией;
- умение поддерживать постоянный контакт с аудиторией, активизировать мыслительную деятельность студентов, использовать приемы поддержания внимания;
- эффективность применения методических приемов, направленных на выработку организаторских и практических навыков у студентов;
- создание условий для совершенствования студентами своих знаний и практических навыков, полученных по смежным дисциплинам.
- глубина и свободное владение преподавателем учебным материалом;

- методика изложения учебного материала;
- культура и техника речи преподавателя, умение ясно и доходчиво излагать свои мысли, лаконично отвечать на заданные вопросы;
- темп изложения учебного материала, его соответствие возможностям ведения полноценного конспекта студентами;
- наличие иллюстративного материала (слайды, презентации, видеоролики и т.п.);
- умение преподавателя подвести итог отработки учебного вопроса и занятия в целом, конкретность задания на самостоятельную работу, его объем и содержание.

д) Результативность занятия:

- степень усвоения студентами учебного материала предыдущего занятия (по результатам текущего контроля в начале занятия);
- рациональность использования учебного времени;
- степень усвоения студентами учебного материала занятия;
- удовлетворенность студентов проведенным занятием.

2.3. При плановом контроле учебного занятия оценке подлежат все его параметры, перечисленные в п. 2.2. 2.4. При внеплановом контроле учебного занятия, в зависимости от его целей, могут проверяться только отдельные показатели.

2.5. Проверяющему запрещается:

- вмешиваться в действия преподавателя;
- делать преподавателю замечания;
- задавать вопросы в ходе занятия.

### **3. Разбор учебного занятия**

3.1. Разбор учебного занятия с преподавателем может проводиться проверяющим в форме совместного присутствия (очно) или в удаленном доступе с использованием инфокоммуникационных систем и сетей. При этом целесообразно задать преподавателю следующие вопросы:

- какие цели были определены для данного занятия;

- как были учтены особенности учебной группы ;
- каково место данного занятия среди других занятий изучаемой темы;
- как учтены особенности слабо и отлично успевающих студентов;
- какова личная оценка преподавателя степени достижения целей занятия.

### 3.2. В ходе разбора оцениваются (доводятся):

- соответствие проводимого занятия рабочей программе учебной дисциплины;
  - научность, полнота, логичность и доступность изложения преподавателем учебного материала занятия;
  - обеспечение взаимосвязи учебного занятия с ранее изученным учебным материалом по учебной дисциплине и другими дисциплинами учебного плана;
  - рациональность распределения времени между элементами учебного занятия (вводная часть, контроль подготовленности студентов к занятию, изложение учебного материала, упражнения и тренировки, заключительная часть и т.д.)
- соответствие методов и приемов обучения целевым установкам занятия;
- краткий анализ и оценка по каждому показателю контроля с указанием положительных и отрицательных сторон;
  - качество решения поставленных учебных задач;
  - степень достижения целей занятия;
  - общая оценка занятия;
  - указания и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

3.3. Разбор учебного занятия должен носить характер творческого собеседования с преподавателем. Необходимо выслушать его аргументы в пользу выбранной им методики проведения занятия. Главная цель разбора – оказать помощь проверяемому преподавателю в совершенствовании своего педагогического мастерства.

3.4. После проведения разбора необходимо:

- ответить на вопросы преподавателя по результатам контроля;
- сделать запись в Журнале учета контроля и взаимных посещений учебных занятий;
- сообщить председателю ПЦК о результатах контроля и принятых мерах по устранению недостатков.

3.5. Если контроль учебного занятия осуществлялся должностными лицами руководящего состава, то его разбор может, при необходимости, проводиться в присутствии председателя ПЦК .

#### **4. Оценка учебного занятия**

4.1. При определении оценки показателей учебного занятия руководствоваться следующими рекомендациями:

##### **4.1.1. Организационный уровень занятия**

– «отлично» - если занятие обеспечено всем необходимым для его успешного проведения, учебные вопросы отработаны в планируемом объеме в запланированные сроки, соблюдены требования безопасности жизнедеятельности;

– «хорошо» - если на занятии не реализовано одно из условий получения оценки «отлично»;

– «удовлетворительно» - если на занятии не реализованы два условия получения оценки «отлично»;

– «неудовлетворительно» - если на занятии не реализованы все три условия получения оценки «отлично».

##### **4.1.2. Актуальность занятия**

– «отлично» - если поставлена и обсуждена проблема в изучаемом вопросе; рассмотрены положительные и отрицательные последствия данной проблемы в практической деятельности; выработаны (предложены) пути решения проблемы;

– «хорошо» - если на занятии не реализовано одно из условий получения оценки «отлично»;



– «удовлетворительно» - если на занятии не реализованы любые два условия получения оценки «отлично»;

– «неудовлетворительно» - если на занятии не реализованы все три условия получения оценки «отлично».

#### 4.1.3. Научный уровень занятия

– «отлично» - если на занятии применялся математический аппарат или системный подход; рассматриваемые (изучаемые) положения обосновывались действиями объективных законов (закономерностей, принципов); раскрывались (рассматривались) перспективы развития изучаемых положений (вопросов);

– «хорошо» - если на занятии не реализован один из трех элементов условий оценки «отлично»;

– «удовлетворительно» - если на занятии не реализованы два из трёх элементов (условий) получения оценки «отлично»;

– «неудовлетворительно» - если на занятии не реализованы все три элемента (условия), удовлетворяющие требованиям оценки «отлично».

#### 4.1.4. Методический уровень занятия:

– «отлично» - если в структуре занятия четко выделены вступление, основная часть и заключение; применялись современные методы обучения, приемы по повышению интенсификации обучения; изучение учебных вопросов занятия проводилось во взаимосвязи с практикой и требованиями нормативных документов;

– «хорошо» - если на занятии не реализовано одно из условий получения оценки «отлично»;

– «удовлетворительно» - если на занятии не реализованы два условия получения «отлично»;

– «неудовлетворительно» - если на занятии не реализованы все три условия получения оценки «отлично».

#### 4.1.5. Результативность занятия

– «отлично» - если цели и задачи занятия реализованы полностью; учебные вопросы рассмотрены в полном объеме; активно использовалась обратная связь со студентами;

– «хорошо» - если на занятии не реализовано одно условие получения оценки «отлично»;

– «удовлетворительно» - если на занятии не реализованы два условия получения оценки «отлично»;

– «неудовлетворительно» - если на занятии не реализованы все три условия получения оценки «отлично».

4.2. Общая оценка учебного занятия определяется по совокупности частных оценок следующим образом:

#### 4.2.1. Лекция

– «отлично» - если научный уровень и методический уровень оценены «отлично», а другие параметры - не ниже «хорошо»;

– «хорошо» - если научный уровень и методический уровень оценены не ниже «хорошо», а другие - не ниже «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно» - если научный уровень и методический уровень оценены не ниже «удовлетворительно», а среди оценок за другие параметры не более одной оценки «неудовлетворительно»;

– «неудовлетворительно» - если научный уровень и (или) методический уровень оценены «неудовлетворительно», или два-три других параметра оценены «неудовлетворительно».

#### 4.2.2. Практическое занятие, лабораторная работа

– «отлично» - если методический уровень и результативность занятий оценены «отлично», а другие параметры - не ниже «хорошо»;

– «хорошо» - если методический уровень и результативность занятия оценены не ниже «хорошо», а другие параметры - не ниже «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно» - если методический уровень и результативность занятия оценены не ниже «удовлетворительно», а среди оценок за другие параметры не более одной оценки «неудовлетворительно»;

– «неудовлетворительно» - если методический уровень и (или) результативность оценены «неудовлетворительно» или два-три других параметра оценены «неудовлетворительно».

## **5. Учет и анализ результатов контроля учебных занятий**

5.1. Для учета и анализа результатов контроля учебных занятий в колледже и на ПЦК ведутся соответствующие журналы учета. В Журнале учета контроля и взаимных посещений учебных занятий записываются результаты контроля учебных занятий должностными лицами колледжа и председателем ПЦК.

5.2. Результаты контроля записываются в журнал не позднее следующего дня после дня проведения контроля.

5.3. Отзыв по результатам контроля учебного занятия должен содержать:

– общую характеристику контролируемого учебного занятия (учебная дисциплина, вид и тема занятия);

– степень соответствия темы и содержания занятия рабочей учебной программе учебной дисциплины;

– краткий анализ и оценку по каждому параметру контроля с указанием положительных и отрицательных сторон;

– степень достижения целей занятия;

– общую оценку занятия;

– указания и рекомендации по устранению выявленных недостатков;

– должность, подпись проверяющего и дату записи отзыва. Кроме того, при проведении проверяющим повторного контроля учебного занятия конкретного преподавателя, целесообразно сделать вывод о росте его педагогического мастерства или отсутствии такового.

5.4. Председатель ПЦК, на основе анализа результатов контроля, дает указания преподавателю, а при необходимости – и другим преподавателям ПЦК, по устранению недостатков, которые записываются им в журнал. Лица, которым даны указания, расписываются об ознакомлении с ними.

5.5. Результаты контроля учебных занятий обсуждаются:

– на заседаниях ПЦК – не менее одного раза в семестр;

– на заседаниях методического совета колледжа – один раз в учебном году.

Результаты обсуждения записываются в соответствующем разделе Журнала учета контроля и взаимных посещений учебных занятий.

5.6. Журналы учета контроля и взаимных посещений учебных занятий по завершении каждого из семестров представляются для анализа председателю методического совета.