|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании Совета УчрежденияБОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_Яковлева Ю.В.(протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г)СОГЛАСОВАНОна родительском собрании школы (протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г)СОГЛАСОВАНОна Педагогическом совете (протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г) |  | УТВЕРЖДЕНОприказом директора БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

-   права учащихся на получение образования  в соответствии п.2 ст.3, п. 1,2 ст. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012  и Уставом учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации (п. 19 ст. 28);

-  организацию научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров (п. 20 ст.28);

- соблюдение права и свободы обучающихся,  родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации (п 6.3 ст. 28)

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом учреждения, учебными планами, расписанием) понимаются:

-   уроки; -   лабораторные и практические занятия;

-   факультативные занятия; -   уроки в рамках дополнительных занятий;

-   индивидуальные и групповые занятия; -   кружки;

-   спортивные секции.

1.3.Участниками образовательного процесса являются:

-   администрация;

-   педагогический коллектив;

-   обучающиеся (воспитанники);

-   родители (законные представители и родительская общественность).

2. Планирование мероприятий мониторинга

2.1.Планирование контроля проведения занятий осуществляется в следующей
последовательности: администрация школы, руководители МО, составляют независимые друг от друга графики контроля учебных занятий на каждую четверть и передают их заместителям директора не позднее первой недели со дня начала учебного года. Администрация школы составляет сводный график контроля занятий на основании поступивших графиков, а также собственного графика.

2.2. Периодичность контроля и взаимопосещений.

При планировании контроля и взаимопосещений учебных занятий следует придерживаться следующей периодичности:

-  контроль проведения занятий со стороны директора - не менее 5 занятий в год.

-  контроль проведения занятий со стороны заместителей и руководителей МО - не менее 5 занятий в четверть (триместр).

-  взаимопосещения занятий педагогами - не менее 1 взаимопосещения занятия каждого учителя в течение учебного года.

2.3. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план
внутришкольного контроля в случае:

-    планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации учащихся;

-    необходимости оказания методической помощи педагогу;

-    подготовки к аккредитации образовательной организации;

-    подготовки к аттестации педагога;

-    подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;

-    ознакомления с методикой преподавания нового (молодого) педагога;

-    обращения родителей учащихся.

2.4. Посещение занятия может быть перенесено по уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на занятии большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в
работе технических средств, оборудования и т.п.) педагог имеет право просить
перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3. Проведение контроля и взаимопосещений занятий

3.1. Регламент посещения учебного занятия

3.1.1.  Посещение  учебных занятий администрацией    регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

3.1.2.  Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии  объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в аудиториии т.п.).

3.1.3.  Не допускается посещение учебного занятия  лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования

3.2.1.  Руководители школы, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.

3.2.2.  Администратор вправе предупредить педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до его начала;

3.2.3.  В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.2.4.  В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств,  члены администрации имеют право посещения занятия без предупреждения педагогического работника.

3.2.5.  Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой.

3.3. Проведение контроля

3.3.1.Проведение контроля преподавательской деятельности в процессе предоставления образовательных услуг направлено на выявление фактов нарушений учителем учебного процесса.

Мониторинг преподавательской деятельности включает:

- технологию проведения занятий;

- трудовую дисциплину (нарушение учебного процесса);

3.3.2. Выявление фактов нарушения учебного процесса может производиться на основании информации о таких фактах, которая документально оформляется и передается заместителю директора.

3.3.3. Нарушениями учебного процесса учителем считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

- опоздание на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 5 минут;

- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;

- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени или кабинета для проведения занятий).

- завершение занятия до времени окончания завершения учебного занятия по расписанию;

- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены заместителем директора отсутствующего учителя другим педагогом).

3.3.4. Сотрудник, осуществляющий контроль, должен войти в аудиторию к началу учебного занятия и представиться учителю. Результаты мониторинга учебного занятия фиксируются в листе контроля занятия(Приложение) и предоставляются заместителю директора в течение 2-х рабочих дней со дня проведения контроля.

3.4. Проведение взаимопосещений

3.4.1. Мониторинг педагогического мастерства педагогов оценивается на основании данных, полученных в процессе проведения взаимопосещений учебных занятий.

3.4.2. При оценке педагогического мастерства преподавателей учитываются:

- выдерживание структуры занятий: акцентирование организационного момента, наличие учебной и психологической мотивации, связи с профессиями и жизнью, ведение занятий с актуализацией и закреплением материала и т.п.;

- рациональность распределения времени на занятиях;

- применение активных, нетрадиционных методов и форм проведения занятий, отсутствие монотонности подачи материала

- уровень подготовки к занятиям: наличие дидактического материала, плана и конспекта занятий

- степень владения материалом занятий

- умение поддерживать внимание учащихся;

- наличие индивидуального подхода к учащимся;

- организация самостоятельной работы учащихся.

- выразительность речи, умение правильно расставить акценты в процессе подачи информации.

- умение распределить внимание между всеми учениками;

- психологический климат в учебном коллективе.

4. Посещение учебных занятий администрацией школы

 4.1.Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

-  контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;

-  внутришкольный контроль и руководство.

4.2.Основными целями посещения уроков являются:

-  помощь в выполнении профессиональных задач;

-  контроль, за деятельностью учителей по вопросам усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;

-  инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;

-  контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;

-  повышение эффективности результатов работы школы.

4.3.Порядок посещений занятий администрацией учреждения:

    а) администратор предупреждает учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;

    б) администратор имеет право:

-  ознакомиться с конспектом урока;

-  собрать и просмотреть тетради учащихся;

-  если это необходимо, беседовать с учащихся после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

  в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

-  вмешиваться в ход его проведения;

-  выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);

-  уходить до звонка;

 г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

-  самоанализ урока учителем;

-  анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;

-  согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока

5. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащимися

   Родители (законные представители), на основании ст.7 ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

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

-  оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;

-  посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

-  понять место ребенка в коллективе;

-  сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;

-  убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

 При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);

- назначает по согласованию с родителями сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из приведенного перечня): заместителя директора; руководителя МО учителей-предметников; опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию.

 Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;

-  не выходить из кабинета до окончания занятий.

 Родители (законные представители) имеют право:

-  участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;

-  получить консультацию по интересующим их вопросам;

-  обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

6. Посещение занятий учителями школы

 Учителя  посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании МО учителей-предметников, своему плану и согласно плану внутришкольного контроля;

 Учителями, которые не могут в связи с большой нагрузкой посетить уроки,   допускается проведение видеозаписи урока, затем вместе с педагогом проходит анализ урока

 Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель МО учителей-предметников;

- администрация;

- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

 Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;

- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений и навыков;

- повышение качества освоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;

- выполнение учебных программ по предмету;

-  обобщение передового педагогического опыта.

 После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы и рекомендации  по результатам посещения.

7. Анализ посещенного учебного занятия

 Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

7.1. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ урока  фиксируется в тетради посещения.

7.2. При посещении уроков педагогами учреждения анализ фиксируется:

-  в тетради посещения;

-  в специальной форме анализа урока, согласно приложению.

7.3.  Анализ посещения учебного занятия начинается с  самоанализа урока преподавателем.

Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой: уточнить тот или иной аспект занятия.

Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

 7.4. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям учащихся, знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагогического работника), высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

 7.5. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами,  составленными после посещения его занятий, в том числе под роспись. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

 7.6. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомится с конспектом занятия. При участии  в обсуждении/анализе учебного занятия  нескольких  человек  должностное лицо высказывает свое мнение последним.

7.7. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии  лица.

7.8. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

-  на заседании МО учителей-предметников;

-  на совещании при директоре;

-  на планерке  педагогического коллектива;

-  на педагогическом совете;

-  на родительском собрании.

 **Оценка занятия педагогического работника**

1.Ф.И.О. учителя (педагога)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия, дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Ф.И.О. учителя (педагога)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия, дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Ф.И.О. учителя (педагога)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия, дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Ф.И.О. учителя (педагога)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия, дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Ф.И.О. учителя (педагога)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия, дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцениваемые** **характеристики** | **Критерии оценки** | **Баллы****(1; 2; 3)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Компетентность в областипостановки целей и задачпедагогическойдеятельности | 1.Педагог разделяет тему урока и цель занятия. |  |  |  |  |  |
| 2.Цели формулируются в понятной для обучающегося (воспитанника) форме. |  |  |  |  |  |
| 3.Поставленные перед обучающимися (воспитанниками) цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности. |  |  |  |  |  |
| 4.Поставленные перед обучающимися (воспитанниками) цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности. |  |  |  |  |  |
| 5.Цели, поставленные перед обучающимися (воспитанниками), содержат критерии, позволяют им самостоятельно оценить качество полученных результатов. |  |  |  |  |  |
| 6.Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия. |  |  |  |  |  |
| 7.На начальном этапе занятия педагог ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на занятии (организацию рабочего пространства, привлечение внимания обучающихся (воспитанников) к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету и теме занятия и т.д.). |  |  |  |  |  |
| 8.Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют предметному материалу, излагаемому педагогом. |  |  |  |  |  |
| 9.Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей обучающихся (воспитанников), воспитанию социально значимых качеств личности |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |
| Компетентность в областимотивированияобучающихся (воспитанников) | 1.Педагог демонстрирует обучающимся (воспитанникам) возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике. |  |  |  |  |  |
| 2.Педагог демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся (воспитанников) к преподаваемому предмету (курсу, дисциплине, программе) и теме занятия. |  |  |  |  |  |
| 3.Педагог использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |  |
| 4.Педагог планирует использовать различные задания так, чтобы обучающиеся (воспитанники) почувствовали свой успех. |  |  |  |  |  |
| 5.Педагог дает возможность обучающимся (воспитанникам) самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы |  |  |  |  |  |
| 6.Педагог владеет большим спектром материалов и заданий, способных вызвать интерес обучающихся (воспитанников) к различным темам преподаваемого предмета (курса, дисциплины, программы) |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |
| Компетентность в областиинформационнойосновыпедагогическойдеятельности | 1.Педагог демонстрирует знание преподаваемого предмета (курса, дисциплины, программы) |  |  |  |  |  |
| 2.Педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету (курсу, дисциплине, программе). |  |  |  |  |  |
| 3.Педагог видит и раскрывает связь своего предмета (курса, дисциплины, программы) с другими предметами школьной программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются. |  |  |  |  |  |
| 4.Педагог представляет материал в доступной обучающимся (воспитанникам) форме в соответствии с дидактическими принципами.  |  |  |  |  |  |
| 5.Педагог демонстрирует владение современными методами преподавания. |  |  |  |  |  |
| 6.Используемые методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы. |  |  |  |  |  |
| 7.Педагог демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами. |  |  |  |  |  |
| 8.Педагог обоснованно использует на занятиях современные информационно-коммуникативные технологии |  |  |  |  |  |
| 9.Методы выбраны в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностям обучающихся (воспитанников), с которыми он работает. |  |  |  |  |  |
| 10.Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала каждым обучающимся (воспитанником). |  |  |  |  |  |
| 11.Педагог демонстрирует владение методами работы со слабоуспевающими обучающимися (воспитанниками) |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |
| Компетентность в области разработкипрограмм ипринятияпедагогическихрешений | 1. При подготовке к занятию педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: государственный образовательный стандарт, конвенция о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по преподаваемому предмету (курсу, дисциплине, программе), допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методические и дидактические материалы по преподаваемому предмету и т.д. |  |  |  |  |  |
| 2. Педагог демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов. |  |  |  |  |  |
| 3. Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету (курсу, дисциплине, программе). |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |
| Компетентность в областиорганизацииучебнойдеятельности. | 1.Педагог ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность обучающихся (воспитанников) на каждом из этапов занятия. |  |  |  |  |  |
| 2.Педагог владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (воспитанников), направленной на решение поставленных целей и задач. |  |  |  |  |  |
| 3.Педагог демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на занятии, поддержания дисциплины. |  |  |  |  |  |
| 4.Педагог демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися (воспитанниками), умение вести с ними диалог. |  |  |  |  |  |
| 5.Педагог использует методы, побуждающие обучающихся (воспитанников) самостоятельно рассуждать. |  |  |  |  |  |
| 6.Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |  |
| 7.Педагог демонстрирует умение организовать обучающихся (воспитанников) для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.). |  |  |  |  |  |
| 8.Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы обучающихся (воспитанников). |  |  |  |  |  |
| 9.Педагог показывает обучающимся (воспитанникам), на основе каких критериев производится оценка их ответов. |  |  |  |  |  |
| 10.Педагог умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся (воспитанников) |  |  |  |  |  |
| 11.Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающихся (воспитанников) |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |
| СУММА  |  |  |  |  |  |

Присутствующий педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи