



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Лангепасский

политехнический колледж»

Н.В. Горбунова

Приказ №

548-Р

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

БУ «Лангепасский политехнический
колледж»

Протокол № 1

«31» 08 2023 г.

г. Лангепас

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует порядок посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее - положение) участниками образовательных отношений в БУ «Лангепасский политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС СПО) среднего профессионального образования по специальностям и профессиям колледжа;
- Устава колледжа.

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

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

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.5. Под учебным занятием (определённым Уставом колледжа, учебным планом, расписанием) понимается:

- уроки;
- учебная практика;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.

1.6. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор колледжа, заместители директора, руководитель учебно-производственного центра, руководитель центра теоретического образования, руководители предметно-цикловых комиссий(далее-администрация колледжа).

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

2.1. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с

графиком посещения учебных занятий администрацией колледжа. Периодичность посещения для каждого работника администрации - 1 раз в месяц.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач (установка соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к заявленной категории);

- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС по дисциплинам (модулям);

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания (организация контроля усвоения знаний, умений, навыков обучающихся);

- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.3. Порядок посещения занятий:

- посещающие занятие предупреждают преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;

- посещают занятия без предупреждения преподавателя, в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса, при наличии приказа по колледжу о проведении оперативного контроля;

2.4. Посещающий занятие имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (модуля);

- ознакомиться с планом проведения занятия;

- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;

- беседовать с обучающимися после урока на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

2.5. Во время посещения занятий посещающий занятие не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;

- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);

- уходить до звонка.

2.6. После посещения занятия необходимо:

- заполнить лист наблюдения и оценки занятий (Приложение 1);

- провести самоанализа занятия (Приложение 2);

- согласование выводов преподавателя и посетившего занятие по результатам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителями директора по УР, УПР, УМР.

3.2. Директор или заместитель директора принимают заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- 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 требованиями ФГОС, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.5. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

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

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору или заместителем директора по

интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.

4.2. Периодичность посещённых занятий одним преподавателем - 1 раз в семестр, председателем ПЦК - 2 раза в семестр.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- рационального использования межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группы.

4.4. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать ход занятия, отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить бланк «Системный анализ урока», принятый Методическим советом колледжа, и сдать председателю ПЦК.

4.6. Права преподавателя, посещающего занятия:

- преподаватель имеет право не давать разрешение на посещение его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право сам определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.7. Обязанности преподавателя, посещающего занятия:

- не препятствовать без объективных причин намерениям преподавателей посещать его занятия;
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.
- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

4.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического или Педагогического совета.

4.12. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педагогическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок у данного преподавателя;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебно-методической работе; окончательное решение принимает директор колледжа.

Лист наблюдения и оценки занятий

Дата: « ____ » ____ 20 ____ г.
 Ф.И.О. преподавателя _____

№ группы _____
 Дисциплина (модуль) _____

№ занятия по расписанию - _____
 Цель посещения занятия _____

Тема занятия _____
 Количество студентов по списку - _____ чел. На занятии - _____ чел. Отсутствуют - _____ чел.
 Цель посещения _____

Каков тип данного занятия?

Изучение нового материала	Контроль занятий
Формирование умений и навыков	Комбинированный
Обобщение и систематизация	Творческое применение знаний

Организация занятия

Хорошая	Удовлетворительная	Неудовлетворительная
---------	--------------------	----------------------

Формулирует ли преподаватель цель занятия **Да/нет** **Достигается ли она на занятии** **да/нет**

Как организуется усвоение знаний?

Работа с учебником	Групповая работа
Слушание и запоминание	Самостоятельная работа
Фронтальная работа	С применением ТСО
Проблемное изложение	

Какие методы используются?

объяснительно-разъяснительный	частично-поисковый
репродуктивный	исследовательский
проблемное изложение	

Темп занятия	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий

Какие применяются пособия?

Психологическая атмосфера на занятии:

Требования к деятельности преподавателя	Оценка			Требования к деятельности студентов	Оценка	
	Хор.	Удов.	Неуд.		Хор.	Удов.
1. Начало занятия				1. Внимание студентов на различных этапах:		
2. Повторение и проверка знаний				а) в начале занятия		
3. Теоретический уровень изложения:				б) в ходе занятия		
а) научность				в) в конце занятия		
б) логичность				2. Активность студентов:		
в) систематичность				а) при опросе		
г) последовательность				б) при изучении нового материала		
д) доступность				в) при закреплении		
4. Раскрытие темы				3. Интерес к изучаемой теме		
5. Отбор материала				4. Прочность: а) знаний, умений		
6. Организация внимания студентов				б) навыков		
7. Воспитательная сторона занятия				5. Самостоятельность суждений		
8. Использование ТСО, наглядности, дидактического материала				6. Отношение к преподавателю		
9. Индивидуальный подход				7. Культура труда		
10. Эмоциональность рассказа				8. Речь		
11. Педагогический такт				9. Вопросы к преподавателю		
12. Речь				10. Самоконтроль		
13. Расчет времени				11. Дисциплина		
14. Организация самостоятельной работы				а) готовность к уроку		
15. Объективность				б) во время проведения занятия		

Самоанализ учебного занятия преподавателем

1. Определить место занятия в структуре дисциплины (модуля).
2. Соотнести поставленные цели занятия с достигнутыми, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на занятии знаний, умений, навыков, компетенций.
4. Ответить на вопрос, что нового дало данное занятие для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине.
5. Подумать, насколько оптимально было выстроено занятие, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам занятия.
6. Оценить степень активности обучающихся на занятии.
7. Каким был темп занятия? Поддерживался ли интерес обучающихся к занятию на всём его протяжении?
8. Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт учащихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на занятии.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу занятия.
11. Проанализировать плюсы и минусы занятия. Хотелось бы в нём что-то изменить?