

Рассмотрено и согласовано на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от «03» ноября 2016 года

Введено в действие приказом директора  
от 11.11.2016 г. № 679-лс

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Даниловском политехническом колледже (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;
- Устав колледжа.

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО;
- 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 понимается:

- урок;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- консультация;
- лекция;
- семинар;
- кружок;
- спортивная секция.

1.6. К администрации колледжа (в данном случае) относятся: директор колледжа, заместители директора, старший мастер, руководители структурных подразделений.

## **2. Посещение учебных занятий сотрудниками колледжа**

2.1. К сотрудникам колледжа, имеющим право посещать занятия относятся: директор колледжа, заместители директора, старший методист, старший мастер, председатели цикловых (методических) комиссий.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям/мастерам производственного обучения в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей/мастеров производственного обучения по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СОО по предметам и ФГОС СПО по дисциплинам/ профессиональным модулям;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.3. Порядок посещения занятий:

- посещающий сотрудник колледжа предупреждает преподавателя о планируемом посещении не менее чем за 15-20 минут до начала учебного занятия;
- посещение учебных занятий без предупреждения преподавателя возможно в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Посещающий сотрудник имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- в случае необходимости беседовать с обучающимися после урока на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

2.5. Во время занятия посещающий сотрудник 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 обязательно собеседование сотрудника, посещающего учебное занятие и преподавателя/мастера производственного обучения по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем/мастером производственного обучения;
- анализ урока посещающим учебное занятие сотрудником;
- согласование выводов преподавателя и посещающего сотрудника по результатам посещения.

## **3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся**

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором.

3.2. Директор или заместитель директора по учебной работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение учебного занятия, согласовывает день и время посещения.

3.3. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за 45 минут до его начала.

3.4. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей цикловой (методической) комиссии или старший методист, или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом учебного 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 СПО (ФГОС СОО), объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

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

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

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

- участвовать в обсуждении учебного занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.8. 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 предметом/дисциплиной/МДК/профессиональным модулем.

#### **4. Посещение занятий преподавателями колледжа**

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании цикловой (методической) комиссии.

4.2. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель цикловой (методической) комиссии и старший методист колледжа.

4.3. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещен заранее, не менее чем за 1 день до посещения.

4.4. Преподаватели имеют право посещать учебные занятия своих коллег с целью:

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

4.5. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном учебном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.6. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его учебное занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде лист анализа эффективности проведенного занятия и диагностики преподавательской деятельности (*приложение 1*) и сдать председателю цикловой (методической) комиссии.

4.7. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

- при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое учебное занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

#### 4.8. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его учебные 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/лаборатории/мастерской для наблюдения и анализа хода учебного занятия;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии;
- провести самоанализ проведенного урока (*приложение 2*);
- ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие (*приложение 1*).

4.9. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании цикловой (методической) комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.10. Решения цикловой (методической) комиссии по данному вопросу записываются в протоколе.

4.11. Сводные результаты по взаимопосещению занятий цикловой (методической) комиссии представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

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

4.13. Если лица, посетившие учебное 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.

4.14. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях цикловой (методической) комиссии в присутствии заместителя директора по учебной работе и старшего методиста; окончательное решение принимает директор колледжа.

## ЛИСТ АНАЛИЗА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОВЕДЕННОГО ЗАНЯТИЯ И ДИАГНОСТИКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дата проведения учебного занятия « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

**Этап обучения по данной теме** (*нужное подчеркнуть*): начальный, основной, завершающий

**Тип учебного занятия** (*нужное подчеркнуть*): вводное учебное занятие; учебное занятие по изучению и первичному закреплению нового материала и способов действий; учебное занятие по совершенствованию знаний и способов действий (умений, навыков); учебное занятие по обобщению и систематизации знаний и способов действий (умений, навыков); учебное занятие по проверке, оценке и коррекции знаний и способов действий (умений, навыков)

**Вид учебного занятия** (*нужное подчеркнуть*) урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, практика, самостоятельная работа обучающихся

**Бальные оценки:** 2 – реализовано полностью, 1 – реализовано частично, 0 – не реализовано

№	Параметры оценки урока	Баллы
<b>ХОД УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ</b>		
1	Организационный момент (приветствие, проверка готовности к учебному занятию, наличие тетрадей, учебников, письменных принадлежностей, количество опоздавших)	
2	Поставлены и объявлены цели учебного занятия	
3	Актуализированы знания обучающихся	
4	Проведен этап проверки домашнего задания	
5	Проведен этап закрепления новых знаний и способов деятельности	
6	Проведен этап коррекции знаний обучающихся	
7	Проведен этап информации о домашнем задании	
8	Подведены итоги учебного занятия с выставлением оценок в журнал	
9	Проведен этап рефлексии	
10.	Учебное занятие состоит из 6 и более этапов	
<b>ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ</b>		
1	Знание дисциплины/МДК и общая эрудиция	
2	Уровень педагогического и методического мастерства	
3	Культура речи, ее образность, эмоциональность	
4	Чувство такта и демократичность во взаимоотношениях с обучающимися	
5	Внешний вид, мимика, жесты	
<b>ОСОБЕННОСТИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>		
1	Познавательная активность, творчество и самостоятельность	
2	Уровень развития общеучебных и специальных умений и навыков	
3	Проявление дисциплинированности, организованности и заинтересованности в данной дисциплине/МДК во время занятия	

4	Включение каждого обучающегося в деятельность по обеспечению триединой дидактической цели учебного занятия	
5	Использование современных педагогических технологий	
<b>СОДЕРЖАНИЕ ИЗУЧАЕМОГО МАТЕРИАЛА</b>		
1	Научность, доступность и посильность изучаемого материала	
2	Актуальность и связь с жизнью (теории и практики)	
3	Новизна, проблемность и привлекательность учебной информации	
4	Оптимальность объема материала, предложенного для усвоения	
5	Логичность подачи материала, наличие необходимых комментариев, пояснений	
6	Наличие иллюстративного материала, его содержательная, эстетическая и методическая значимость	
7	Использование технических средств обучения, новых информационно-коммуникационных технологий	
8	Соответствие материала календарно-тематическому планированию	
<b>ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕПОДАВАНИЯ</b>		
1	Рациональность использования времени занятия, оптимальность темпа чередования и смены видов деятельности на учебном занятии	
2	Целесообразность использования приемов наглядности на учебном занятии	
3	Рациональность и эффективность методов и организационных форм работы	
4	Характер обратной связи с обучающимися	
5	Контроль за работой обучающихся и содержание требований к оценке их знаний, умений и навыков	
6	Степень эстетического воздействия учебного занятия на обучающихся	
7	Соблюдение правил охраны труда, здоровьесбережения и техники безопасности на занятии	
<b>ЦЕЛИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕННОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ</b>		
1	Конкретность, четкость, лаконичность формулировки цели учебного занятия	
2	Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели	
3	Обучающий эффект проведенного учебного занятия (чему и в какой степени научились обучающиеся)	
4	Воспитательный эффект учебного занятия	
5	Воздействие учебного занятия на развитие обучающихся	

Максимальное количество баллов – 80.

85% и более – высокоэффективное учебное занятие, 65-84% - эффективное учебное занятие, 45-64% - малоэффективное учебное занятие, до 44 % неэффективное учебное занятие

Оценка учебного занятия \_\_\_%, учебное занятие \_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки работы преподавателя \_\_\_\_\_

Предложения по улучшению работы \_\_\_\_\_

Посещающий (ие) \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Преподаватель \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

### **Примерный план самоанализа учебного занятия**

1. Определить место учебного занятия в структуре дисциплины/предмета/профессионального модуля и то, насколько это стало ясным для обучающихся после занятия.
2. Соотнести поставленные цели учебного занятия с достигнутыми на занятии, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на учебном занятии знаний, умений, навыков, компетенций.
4. Ответить на вопрос о том, что нового дал данное учебное занятие для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине (данному предмету/профессиональному модулю).
5. Подумать, насколько оптимально было выстроено учебное занятие, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам учебного занятия.
6. Оценить степень активности обучающихся на учебном 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 обучающихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на учебном занятии.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу учебного занятия.
11. Проанализировать плюсы и минусы учебного занятия. Хотелось ли в нём что-то изменить?

12.