

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич

Должность: Директор

Ссылка на документ: [3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9](#)

Уникальный программный ключ:

[3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9](#)

Протокол от 23 августа 2023 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от «23» августа 2023 г. № 698

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

1 Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий педагогических работников разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства просвещения РФ № 762 от 24.08.2022г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава ГБПОУ КК «КМТ» и является составной частью нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией и педагогическими работниками в ГБПОУ КК «КМТ», (далее – техникум).

1.3. Целью посещения учебных занятий является изучение деятельности преподавателя, накопление информации о его работе.

1.4. Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- повышение эффективности результатов работы техникума;
- оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;
- изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

1.5. Для целей настоящего Положения под учебным занятием понимается:

- урок;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- консультация;
- лекция;

- семинар;
- выполнение курсового проекта;
- учебная и производственная практика.

2. Организация посещений занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.

2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещений занятий преподавателей (приложение 1).

2.3. График формируется в начале каждого семестра методической службой и утверждается директором техникума.

2.4. Оперативное посещение учебного занятия администрацией техникума осуществляется с целью регулярного текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия уведомление преподавателя не обязательно.

2.5. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

2.6. Координационную деятельность в процессе административных посещений занятий осуществляет зам. директора по УМР.

2.7. Фотосъемку, аудио и видеозапись на учебном занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства техникума, не нарушая хода занятия и не создавая помех для восприятия содержания темы студентами.

3. Посещение занятий представителями администрации техникума

3.1. Представители администрации техникума (в данном случае, директор техникума, заместители директора техникума, заведующие отделениями, методисты техникума) посещают занятия с целью контроля качества образования, а именно:

- инспектирование деятельности преподавателей в части соблюдения законодательства в сфере образования, реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО, программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;

- соответствия уровня материально-технического обеспечения учебного занятия требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональным стандартам.

- определения уровня подготовки преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- всесторонняя оценка профессиональной деятельности преподавателя при проведении аттестации;

- повышения эффективности результатов работы техникума;

- оценки формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- организации образовательного процесса и воспитательной работы;

- соблюдения психологического климата в учебной группе;

- объективности оценки результатов образовательной деятельности

обучающихся.

3.2. Посещающие занятия представители администрации имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой дисциплины и календарно-тематическим планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме занятия;

- ознакомиться с технологической картой урока;

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;

- если это необходимо провести беседу с обучающимися после занятий;

- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

3.3. Во время посещения занятий представитель администрации не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;

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

- выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к уроку) выражением лица, и т.п.;

3.4. Представители администрации, посетившие учебное занятие, проводят с преподавателем собеседование, согласовывают с ним свои выводы по результатам посещения занятия и оформляют анализ посещения учебного занятия (приложение № 2).

3.5: В случае необходимости присутствия представителей администрации на учебных занятиях, в том числе при проведении текущей или промежуточной аттестации обучающихся, преподаватель имеет право составить заявление на имя директора техникума с обоснованием причины посещения (в свободной форме).

В таких случаях, представители администрации, назначенные директором, обязаны находиться на учебных занятиях, в том числе на текущей и промежуточной аттестации, имеют право вмешиваться с целью урегулирования конфликтных отношений.

4.Посещение занятий преподавателями техникума

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз 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;

- более рационального использования межпредметных связей;

4.4. Посещающий занятие преподаватель имеет право:

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, которые используются

на данном занятии;

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

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- 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 уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде «Анализ посещения урока» (приложение 2) и сдать председателю цикловой методической комиссии.

4.6: «В техникуме допускается внеплановое посещение учебных занятий другими преподавателями. В таких случаях должно быть составлено заявление на имя директора техникума с указанием причины посещения, цели и получено заблаговременное согласие преподавателя, которого намерены посетить.

4.7 С целью контроля на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) может присутствовать администрация техникума в лице директора, заместителей директора, заведующих отделениями. Присутствие посторонних лиц (не имеющих отношения к образовательному процессу) без разрешения директора не разрешается.

5. Обязанности посещаемого преподавателя

5.1 Обязанностью посещаемого преподавателя являются:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям представителей администрации техникума или преподавателей посещать его уроки;

- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

- предоставлять посещающему представителю администрации или преподавателю 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 учебном занятии.

- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега или представитель администрации, посетивший учебное занятие.

5.2 Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании цикловой методической комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения и оформляются протоколом заседания.

5.3 По рекомендации цикловой методической комиссии вопрос о

методической работе того или иного преподавателя выносятся на рассмотрение учебно - методического совета техникума.

6. Анализ посещённого учебного занятия

6.1. Анализ занятия проводится в день контроля или, как исключение, на следующий день. Анализ учебного занятия состоит из устного самоанализа учебного занятия самим преподавателем и анализа учебного занятия со стороны проверяющего.

6.2. В случае установления проверяющим критерия эффективности проведенного занятия преподавателем на уровне «неэффективное», приказом директора техникума:

создается комиссия по повторному контролю учебного занятия преподавателя, с указанием сроков контроля;

преподавателю устанавливается срок на работу над замечаниями, но не более семи дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия.

6.3. Согласно установленных сроков контроля, в соответствии с расписанием учебных занятий, комиссия определяет дату, группу, время повторного контроля учебного занятия, проводимого указанным преподавателем. Комиссия проводит повторный контроль учебного занятия без предупреждения преподавателя.

6.4. Если при посещении учебного занятия комиссия установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания и уровня подготовки будущих специалистов, то комиссия вправе поставить вопрос:

об оказании этому преподавателю педагогической или методической помощи;

о снятии части стимулирующих надбавок преподавателю;

о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов;

о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Анализ посещения учебных занятий администрацией техникума составляется по итогам учебного года, заслушивается на заседании методического совета.

7. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

7.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе (учебно-методической работе) или директором.

7.2. Директор или заместитель директора по учебной (учебно-методической) работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии педагога.

7.3. Вместе с родителем на занятии присутствует председатель соответствующей ЦМК или один из заместителей директора, которые вправе

высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

– ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагога;

– 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 со знаниями других обучающихся;

– убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

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

– не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;

– не выходить из кабинета до окончания занятия.

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

– участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;

– получить консультацию по интересующим их вопросам;

– обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

7.7. Педагог, который вёл 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.

Приложение 1

График посещения занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краснодарский монтажный техникум»

ФИО преподавателя	Период посещения (месяц)	ФИО посещающего

АНАЛИЗ УРОКА

Дата посещения « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. преподавателя _____
Ф.И.О. посещающего, должность _____Цель посещения урока (контроль проведения всего урока; контроль проведения отдельных элементов (указать каких) урока; ознакомление с методикой проведения всего урока; ознакомление с методикой проведения отдельных элементов (указать каких) урока
_____Номер учебной группы _____
Код и наименование специальности (профессии) _____

Индекс и наименование учебной дисциплины (МДК) _____

Вид урока _____
Тема урока _____Соответствие темы занятия КТП (соответствует (не соответствует)) _____
Цели занятия _____

1. Организация урока

1.1. Начало урока (по расписанию, с опозданием) _____

1.2. Количество студентов по списку _____ присутствуют на уроке _____
количество опоздавших _____

1.3. Готовность аудитории, наглядных пособий и ТСО к уроку _____

1.4. Наличие у преподавателя:
КТП _____ плана урока _____ рабочей программы УД, ПМ _____

1.5. Правильность составления плана урока (составлен правильно (не правильно) указываются ошибки) _____

2. Опрос студентов по ранее изученному материалу

2.1. Методика опроса (фронтальный, беседа, контрольная работа, решение задач, тестовый опрос, критерии оценки и т.п.) _____

2.2. Количество опрошенных студентов _____ чел., время, затраченное на опрос _____ мин

2.3. Объективность оценки ответов, порядок объявления оценок, степень усвоения материала студентами (объективные, мотивированные, завышенные, оценки объявлены, материал усвоен студентами, усвоен слабо и т.п.) _____

2.4. Активность и занятость студентов при опросе (высокая, средняя, низкая) _____

3. Изложение нового материала

3.1. Методика изложения нового материала (рассказ, объяснение, лекция, беседа, работа с учебником, применение здоровьесберегающих технологий и т.п.)

3.2. Использование наглядных пособий, ТСО, эффективность их применения (перечислить используемые ТСО)

3.3. Речь преподавателя и доступность изложения (грамотная, лаконичная, чёткая, монотонная, логичная, доходчивая, новизна речевой формы и т.п.)

3.4. Умение преподавателя поддерживать познавательный интерес студентов (создание проблемной ситуации, образность, эмоциональность, смена интонаций, нетрадиционность формы обучения (игра, викторина, КВН), свободное владение учебным материалом, эрудированность, культура общения)

3.5. Привитие студентам навыков самостоятельной работы (поисковая деятельность: исследование документов, научной литературы на основе анализа и обобщения фактов, решение задач и т.п.)

3.6. Время, затраченное на изложение нового материала _____ мин

4. Закрепление нового учебного материала

4.1. Формы и методы закрепления материала (использование ТСО, тестов и т.п.)

4.2. Количество опрошенных студентов _____ чел. время, затраченное на опрос _____ мин

4.3. Степень усвоения материала студентами (представление, знание, сочетание теоретических знаний с практической деятельностью)

4.4. Активность группы при закреплении нового учебного материала (высокая, средняя, низкая)

5. Подведение итогов урока

5.1. Анализ работы группы в целом и индивидуально (умение преподавателя вовлечь студентов в процесс получения знаний, сформировать интерес к учебе, навыки самостоятельной работы, организованность)

5.2. Задание на самостоятельную работу (выдано (не выдано), доступность, четкость, своевременность, дифференцированность задания, творческий подход)

5.3. Окончание урока (по расписанию, после звонка, до звонка)

5.4. Рациональность использования времени урока (соответствие (несоответствие) фактического времени этапов урока, запланированному времени в плане урока, указать конкретные этапы несоответствия, с указанием отклонения во времени)

6. Ведение журнала учета учебных занятий

6.1. Аккуратность и своевременность заполнения, накапливаемость оценок

6.2. Соответствие записи темы урока в журнале учета учебных занятий теме занятия, установленной КТП (соответствует (не соответствует))

7. Выводы и предложения

(достигнута ли цель урока, правильно ли с методической точки зрения был построен урок, дисциплина студентов на уроке, их активность, хронометраж этапов урока, рациональное использование времени и т.п.)

Эффективность урока в целом («эффективно», «неэффективно»)

Занятие посетил

подпись

расшифровка подписи

С выводами ознакомлен

подпись

расшифровка подписи