



Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
директор КОГПОБУ КМПТ
О.Е. Храмцов
приказ №135 от 08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИРОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

г. Киров
2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий преподавателей разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013г. (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава КОГПОБУ «Кировский многопрофильный техникум» 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 КОГПОБУ «Кировский многопрофильный техникум» (далее – Учреждение).

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 по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- 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 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.

2.3. График рассматривается в начале учебного года на заседании учебно-методического совета и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.4. Особым видом планового посещения учебного занятия является посещение открытого занятия. График открытых занятий формирует заместитель директора по УМР в начале учебного года.

2.5. График посещения доводится до сведения преподавателей на заседаниях соответствующих предметно-цикловых комиссий.

2.6. Оперативное посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия уведомление преподавателя не обязательно.

2.7. Количество посещённых занятий одного преподавателя должно быть не реже одного раза в семестр.

2.8. При изменениях в графике посещений преподаватель должен быть извещён о посещении его занятия заранее, не менее чем за один день до посещения.

2.9. 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

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

3. Посещение занятий представителями администрации техникума

3.1. Представители администрации техникума посещают занятия с целью контроля качества образования, а именно:

- соответствия учебного занятия комплексному учебно-методическому обеспечению (нормативно-методическому, учебно-информационному, учебно-методическому);
- соответствия уровня материально-технического обеспечения учебного занятия требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональным стандартам.
- оценки формирования общих профессиональных компетенций обучающихся;
- организации образовательного процесса и воспитательной работы;
- 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 планом/конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо провести беседу с обучающимися после занятий;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет нарушение прав участников образовательного процесса;

- 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 администратор 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, мимикой 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 лист посещения учебного занятия (образец листа в приложение №1)

4. Посещение занятий преподавателями техникума

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании предметно - цикловой 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;
- оказание 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 посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде «Лист посещения урока» (Приложение 2) и сдать председателю предметно-цикловой комиссии.

4.6. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям 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 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, посетивший учебное занятие.
- 4.7. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании предметно-цикловой комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.
- 4.8. Решения предметно-цикловой комиссии по данному вопросу записываются в протоколе.
- 4.9. По рекомендации предметно-цикловой комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение учебно-методического совета.

5. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий

- 5.1. Анализ посещения учебных занятий администрацией техникума и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года.
- 5.2. Содержание анализа должно, в основном, отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям техникума, посещающим учебные занятия.
- 5.3. Сводные результаты по взаимопосещению занятий преподавателей предметно-цикловой комиссии представляются председателем ПЦК в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.
- 5.4. Сводная оценка деятельности педагогического коллектива по результатам анализа посещения и взаимопосещения занятий оценивается в годовом отчете по учебно-методической работе как «удовлетворительная» или «неудовлетворительная».
- 5.5. 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 учебно-методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- 5.6. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого учебного занятия, должны разрешаться на заседаниях учебно-методического совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКА

Дата	
Группа	
Предмет	
Преподаватель	
Проверяющий	
Цель посещения	
Тема урока	
Оборудование	
Всего обучающегося по списку	чел.
Присутствовало	чел.
Опрошено на уроке	чел.
Всего выставлено оценок	
В т. ч. «5»-	
«4»-	
«3»-	
«2»-	

АНАЛИЗ УРОКА

(2 балла полное выполнение требований, 1 балл- частичное, 0 баллов- невыполнение)

пп	Деятельность преподавателя	Баллы		
		0	1	2
	<i>Организаторская</i>			
1	Выполнение намеченного плана урока			
2	Эффективность и целесообразность использования наглядности ТСО			
3	Реализация основных психологических и гигиенических требований			
4	Наличие эффективности обратной связи обучающимися			
5	Уровень методического обеспеченности урока			
6	Соответствие вида и темы занятия КТП			
7	Рациональное использование времени урока			
8	Педагогический такт			
9	Соблюдение правил охраны труда			
	<i>Итого:</i>			
	<i>Обучающая</i>			
10	Знание предмета и общая эрудиция			
11	Научность, доступность и посильность изучаемого материала, формируемых умений и навыков			
12	Оптимальность объема предложенного для усвоения материала			
13	Насыщенность урока элементами проблемной ситуации			
14	Развитие мыслительных навыков обучающегося			

15	Организация самостоятельной познавательной деятельности: - репродуктивного характера; - частично-поискового характера; - творческого характера;			
16	Рациональность и эффективность использования времени урока			
17	Чередование и смена видов деятельности			
18	Степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы: - групповая; - индивидуальная;			
19	Уровень обратной связи с обучающимися			
20	Включение каждого обучающегося в деятельность			
21	Уровень дифференциации: - работа с сильными; - работа со слабоуспевающими;			
22	Эффективность контроля за работой обучающихся и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний и умений			
23	Организация контроля и самоконтроля			
24	Оптимальность домашних заданий и эффективность доведения его до обучающихся			
	Итого:			
	Воспитательная			
25	Вовлечение обучающихся в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина			
26	Включение в содержание обучения и воспитания нравственно-эстетических норм			
27	Отсутствие на уроке микроконфликтов между преподавателем и обучающимися			
28	Включение в содержательную часть урока вопросов, связанных со здоровьем и здоровым образом жизни			
29	Создание и поддержание психологического комфорта на занятии			
30	Правильность мер, принятых к нарушителям дисциплины			
	Итого:			
31	Уровень достижения трединой цели урока - образовательного аспекта;			
32	- воспитательного аспекта;			
33	- развивающего аспекта			
	Итого:			
	ИТОГО баллов			

ИТОГО ПО УРОКУ:

Эффективность урока = итого баллов * 100/66

75-100%- урок отличный;

65-74%- урок хороший;

ниже 65%- урок удовлетворительный.

Выводы:**Рекомендации:**

Подпись проверяющего:

Подпись преподавателя:

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗ УРОКА

Посещающий	
Дата	
Группа	
Количество студентов в группе	чел.
Присутствуют на уроке	чел.
Ф.И.О. преподавателя	
Предмет	
Тема	
Цель посещения	

Требования к деятельности преподавателя	Оценка			Требования к работе обучающегося	Оценка		
	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно		хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Начало урока				1. Внимание обучающегося на различных этапах урока:			
2. Повторение и проверка знаний				в начале			
				в середине			
3. Теоретический уровень изложения				в конце			
				2. Активность обучающегося при:			
а) научность				опросе			
б) логичность				при изучении			
в) систематичность				при закреплении			
г) последовательность				3. Интерес к теме			
д) доступность				4. Прочность знаний			
4. Раскрытие темы				умений			
5. Отбор материала				навыков			
6. Организация внимания обучающегося				5. Самостоятельность суждений			
				6. Отношение к преподавателю			
7. Воспитательная сторона урока				7. Культура труда			
				8. Речь			

8. Использование ТСО, наглядности дидактического материала				9. Вопросы к преподавателю			
9. Индивидуальный подход				10. Самоконтроль			
10. Эмоциональность рассказа				11. Дисциплина			
12. Речь				б) во время урока			
13. Расчет времени				в) во время самостоятельной работы			
14. Организация самостоятельной работы:				г) во время объяснения			
а) содержание				д) во время дачи домашнего задания			
б) методика				е) реакция на звонок			
15. Объективность				12. Опрос студентов Всего опрошено:	чел.		
				Оценка «5»		Качество знаний (%)	
				Оценка «4»			
				Оценка «3»			
				Оценка «2»			
<i>ВЫВОДЫ:</i>							
16. Домашнее задание							
17. Предложения и советы							
18. Мнение преподавателя, проводившего урок							

Занятие посетил:

Ознакомлен: