

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Моздокский аграрно-промышленный техникум"

Утверждено приказом
Директора ГБ ПОУ МАПТ
от " 20 " сентября 2023 г. № 65/1
К.Н. Кадиев



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Моздокский аграрно – промышленный техникум»

Принято собранием
Педагогического совета ГБ ПОУ МАПТ
Протокол № 1
" 30 " августа 2023 год

станция Черноярская

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Моздокский аграрно – промышленный техникум»

Утверждаю

Директор ГБ ПОУ МАПТ

_____ К.Н. Кадиев

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение

о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Моздокский аграрно – промышленный техникум»

Принято на заседании педагогического
совета ГБ ПОУ МАПТ

Протокол № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ст. Чернаярская

Положение
о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
в ГБ ПОУ «Моздокский аграрно – промышленный техникум»

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 бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Моздокский аграрно – промышленный техникум» (далее – Техникум).

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 профессиям, специальностям техникума;

- Устава техникума.

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 техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

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

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

- урок;
- лекция;
- семинар;
- лабораторное и практическое занятия;
- консультация;

- урок в рамках дополнительных услуг.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, методисты.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума. Периодичность посещения для каждого работника администрации – 2 раза в месяц.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (профессиональным модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении за 15 - 20 минут до начала занятия;
- директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (профессионального модуля);
- ознакомиться с планом проведения урока;
- 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 администратор 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 администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем (Приложение № 3);

- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие (Приложение № 1 и №2);
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители (законные представители) могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с директором или заместителем директора.

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

3.3. Вместе с родителем (законным представителем) на занятии должен присутствовать председатель соответствующей цикловой комиссии или заведующий отделением, 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 ребёнка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объём его знаний с требованиями ФГОС СПО, объёмом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребёнку 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:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. Преподаватель, который вёл посещённое 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 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, председателем цикловой комиссии – 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;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более 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 своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого 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 посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде бланк «Системный анализ урока», принятом Методическим советом техникума и сдать председателю цикловой комиссии.

4.6. 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 занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то 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 предметно - цикловой комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения предметно - цикловой комиссии по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются председателем предметно - цикловой комиссии в годовом отчёте работы комиссии по установленной форме.

4.11. По рекомендации предметно - цикловой 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 педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок 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 предметно - цикловой комиссии в присутствии заместителя директора, окончательное решение принимает директор техникума.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Моздокский аграрно – промышленный техникум»

Анализ урока

ФИО

преподавателя _____

Наименование _____

дисциплины _____

Тема

занятия _____

Учебная

группа _____

Дата

посещения _____

Тип занятия _____

Вид занятия _____

Нормативное обеспечение учебной деятельности	+/-
Соответствует ли занятие тематическому плану	
Осуществляет ли преподаватель поурочное планирование (тех. карта)	
Реализует ли преподаватель план данного занятия	
Обеспечивается ли качественное ведение учебной документации	

Структура учебного занятия	+/-
Организация начала урока	
Проверка домашнего задания	
Сообщение темы и задач урока	
Актуализация опорных знаний	
Изучение нового материала	
Закрепление материала, изученного на данном уроке и ранее пройденного, связанного с новым	
Обобщение и систематизация знаний и умений, связь новых с ранее полученными и сформированными	
Подведение итогов и результатов урока, рефлексия	
Задание на дом	

№ п/п	<i>Характеристика учебного занятия</i>	Показатели (0,1,2)
1.	Цели занятия объявлены, цели соответствуют содержанию занятия	
2.	Проведена мотивация изучения темы, тема объявлена, обозначено место урока в системе уроков по теме	
3.	Логически выдержаны все этапы занятия (структура урока)	
4.	Продолжительность этапов занятия соответствуют хронометражу	
5.	Реализованы интеграционные связи	
6.	Соответствие содержания учебного материала целям учебного занятия	
7.	Материал занятия имеет многопрофильную направленность	
8.	Методы обучения обеспечили:	
	а) мотивацию деятельности;	
	б) сотрудничество преподавателя и студентов;	
	в) включение каждого студента в деятельность по достижению целей учебного занятия (активность обучающихся)	
9.	Использованы активные методы обучения	
10.	Использованы аудиовизуальные технические средства и средства наглядности	
11.	Изложение учебной информации является научным, доступным, стимулирует познавательный процесс	
12.	Созданы условия для реализации индивидуальных способностей обучающихся	
13.	Обучающиеся стимулированы к творчеству и саморазвитию	
14.	Активизирована самостоятельная учебная работа обучающихся	
15.	Использованы оптимальные виды и методы контроля	
16.	Подведен итог занятия, оценки выставлены в соответствии с критериями	
17.	Домашнее задание объяснено	
18.	Уровень достижения целей учебного занятия	
	а) учебные цели	
	б) воспитательные цели	
	в) развивающие цели	

19.	Преподаватель управляет учебными записями студентов	
20.	Преподаватель показал высокий уровень общей, педагогической и речевой культуры	
21.	Соблюдены санитарно - гигиенические требования к уроку	

Оценка занятия проводится в баллах:

2 балла – реализовано полностью

1 балл – реализовано частично

0 баллов – не реализовано

Эффективность учебного занятия рассчитывается по формуле:

$Эу = (N \times 100\%): 50$, где N – сумма баллов, выставленных экспертом,

50 – максимально возможная сумма баллов.

Если Эу – 85% и нет ни одной оценки 0 – занятие высокоэффективное

Если Эу от 65% до 84% - занятие эффективное.

Если Эу от 45% до 64% - занятие малоэффективное.

Если Эу менее 45% - занятие неэффективное.

Выводы и

предложения _____

С анализом урока ознакомлен:

(дата, Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О. посещающего, подпись)

Анализ открытого урока.

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Посещающие _____

Цель посещения _____

Дата _____ Группа _____ Кол. студентов по списку _____,
кол. студентов присутствующих на уроке _____, %
посещаемости _____

Тема занятия _____

Тип занятия _____

Вид занятия _____

Применяемые на занятии педагогические технологии _____

№ п/п	Основные критерии эффективности урока	Оценка в баллах	
		макс.	факт
1	2	3	4
1	Нормативное обеспечение учебной деятельности	8	
1.1	Наличие примерной, рабочей программы, КТП по дисциплине	2	
1.2	Соответствие темы занятия рабочей программе, КТП	2	
1.3	Наличие технологической карты занятия с расчётом времени или плана урока, плана-конспекта	2	
1.4	Обеспечение преподавателем качественного ведения учебной документации (журнал учебных занятий, рабочая программа, КТП, технологическая карта занятия, плана урока)	2	
Итоговый балл		8	
2	Осуществление целевой установки занятия	9	
2.1	Определение и формулирование познавательной и развивающей целей занятия	3	
2.2	Определение и формулирование воспитательной цели занятия	3	
2.3	Осуществление мотивации деятельности обучающихся (студентов)	3	
Итоговый балл		9	
3	Организационная часть занятия	4	
3.1	Психологические и санитарно-гигиенические условия (комфортность, освещённость и т.д.)	1	
3.2	Подготовленность студентов к занятию	1	
3.3	Состояние доски, ТСО, раздаточный материал	1	
3.4	Культура межличностных отношений	1	
Итоговый балл		4	
4	Контроль и оценка качества знаний, умений	12	
4.1	Разнообразие методов контроля знаний	3	
4.2	Использование студентами при ответах реальных производственных и экономических показателей отрасли, материалов местной прессы, статистических данных, производственных ситуаций и практических приёмов	3	

4.3	Использование студентами при ответах ПВМ, макетов, схем, наглядных пособий, классной доски	3	
4.4	Количество опрошенных студентов (активность группы), объективность и накопляемость выставления оценок, их комментирование	3	
Итоговый балл		12	
5	Содержание и изложение учебного материала	13	
5.1	Логичность и последовательность, доступность изложения материала	3	
5.2	Научность преподавания, взаимосвязь изучаемой темы со специальностью, практикой, жизнью	3	
5.3	Междисциплинарные и внутридисциплинарные связи	3	
5.4	Использование педагогических и производственных технологий, активных методов обучения	4	
Итоговый балл		13	
6	Закрепление знаний	3	
6.1	Эффективность методов и приёмов закрепления знаний	1	
6.2	Уровень усвоения изученного материала на учебном занятии	1	
6.3	Использование дидактического раздаточного материала	1	
Итоговый балл		3	
7	Информация о домашнем задании	2	
7.1	Характер и объём домашнего задания	1	
7.2	Проведение инструктажа по его выполнению	1	
Итоговый балл		3	
8	Дидактическая и методическая структура занятий	15	
8.1	Соответствие структуры занятия поставленным дидактическим целям	3	
8.2	Соразмерность структуры элементов занятий	3	
8.3	Оптимальность используемых форм, методов и приёмов работы	3	
8.4	Владение преподавателем применяемой технологией, ИКТ	3	
8.5	Оптимальность предложенного на занятии темпа учебной работы	3	
Итоговый балл		15	
9	Организация учебной деятельности студентов	12	
9.1	Сохранение студентами в течение всего занятий высокой работоспособности	3	
9.2	Выполнение студентами работы поискового характера	3	
9.3	Умение студентами планировать, анализировать и оценивать свою деятельность, развитие речи, специальных умений и навыков	3	
9.4	Организованность, дисциплинированность, отношение студентов к требованиям преподавателя	3	
Итоговый балл		12	
10	Гуманистическая направленность обучения и воспитания	8	
10.1	Формирование преподавателем позитивной мотивации к соблюдению студентами социальных и нравственных норм	2	
10.2	Стимулирование преподавателем студентов к творчеству, саморазвитию	2	
10.3	Создание на занятии атмосферы доброжелательности, педагогической требовательности и взаимопомощи	2	

10.4	Воспитательное воздействие личности преподавателя: его внешний вид, речь, манеры	2	
Итоговый балл		8	
11	Результат занятий	9	
11.1	Выполнение плана занятия	3	
11.2	Реализация поставленных целей	3	
11.3	Знание дисциплины преподавателем и уровень его педагогического мастерства	3	
Итоговый балл		9	

Уровень качества учебного занятия определяется по общему баллу:

высокоэффективное, отличное (81- 90) _____

эффективное, хорошее (65-80 баллов) _____

удовлетворительное (48-64 баллов) _____

неэффективное, слабое (менее 47 баллов) _____

Рефлексия

занятия _____

Вывод:

Рекомендации

преподавателю _____

Подписи, посетивших занятие:

Подпись педагога, проводившего занятие:

Самоанализ урока.

(ФИО)

преподавателя _____

Предмет

(дисциплина) _____

Специальность _____ Группа _____ Дата _____

Количество по списку _____ Количество присутствующих _____

Тема урока: _____

Тип урока и его структура _____

1. Каково место данного урока в теме? Как этот урок связан с предыдущим?

2. Краткая психолого-педагогическая характеристика группы (количество обучающихся, присутствующих, количество «слабых» и «сильных» обучающихся, активность обучающихся на уроке, организованность и подготовленность к уроку).
3. Формируемые УУД.
4. Дать оценку успешности в достижении целей урока, обосновать показатели реальности урока.

5. Отбор содержания, педагогической технологии, форм и методов обучения в соответствии с целью урока. Выделить главный этап и дать его полный анализ, основываясь на результатах обучения на уроке.

6. Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы урока? Логичны ли «связки» между этапами? Показать, как другие этапы работали на главный этап.

7. Отбор дидактических материалов, ТСО, наглядных пособий, раздаточных материалов в соответствии с целями занятия.

8. Как организован контроль усвоения знаний, умений и навыков обучающихся? На каких этапах занятия? В каких формах и какими методами осуществлялся
9. Как организовано регулирование и коррекция знаний обучающихся? _____
10. Психологическая атмосфера на занятии
11. Как вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему? _____
12. Наметить перспективы своей деятельности.

Дата: _____

_____/Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464282

Владелец Кадиев Казбек Николаевич

Действителен с 01.11.2023 по 31.10.2024