

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Черногорский техникум торговли и сервиса»

РАССМОТРЕНО

Рекомендовано к утверждению
Методическим советом Протокол
заседания

от «12» сентября 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РХ ЧТТиС
от «12» сентября 2019 г. № 1
регистрационный номер: 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимопосещения учебных занятий в ГБПОУ РХ ЧТТиС

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Черногорский техникум торговли и сервиса» (далее - Техникум) и составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава техникума.

1.2. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и Уставом техникума;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и Уставом техникума;
- права преподавателей на свободу творчества в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с

изменениями) и ст. 11 Конституции РФ;

- права администрации техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)).

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

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

2.2. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума.

2.3. 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 (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 45 минут до начала занятия; директор и его заместители могут посещать занятия без предупреждения.

2.5. Администратор имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

2.6. 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.

2.7. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора 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. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупреждён об этом не менее чем за 45 минут.

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

3.4. Родители имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, 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 содержанием ФГОС СПО, 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 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 студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями техникума

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями разных ПЦК.

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

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит заместитель директора по УМР и методист.

4.4. Количество посещённых занятий одного преподавателя должно составлять не реже 1 раза в месяц.

4.5. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

4.6. 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;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- контроля над работой курируемой группы

4.7. 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.

4.8. 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 студентов 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 бланк «Схема анализа посещения занятия», принятом Методическим советом техникума и сдать заместителю директора по УМР.

4.9. 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 придти, чтобы посещение было более результативным.

4.10. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;

- преподаватели, имеющие высшую и первую 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 преподаватель посетившего занятия.

4.11. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.12. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

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

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

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

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.16. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебно-методической работе или методиста, а окончательное решение принимает директор техникума.

Приложение 1
к Положению о порядке
взаимопосещений учебных занятий в
ГБПОУ РХ ЧТТиС

Схема анализа посещения теоретического занятия

1. Ф. И. О. преподавателя, проводившего занятие _____
2. Ф. И. О. посетившего занятие _____ Дата посещения _____
3. Наименование дисциплины _____
4. Цель посещения _____
5. Курс, группа, специальность _____
6. Тема занятия _____
7. Форма занятия _____
8. Тип урока-занятия (урок овладения новым материалом, повторения и закрепленная, контрольный, комбинированный, урок обобщения и систематизации знаний) _____
9. Методы обучения (освоение, наглядные, практические, программированное, проблемное, алгоритмизация, самостоятельная работа, методы информационных педагогических технологий, тестовых методик, модульного структурирования, использования элементов педагогического менеджмента и др.) _____

Этапы занятия

1. Организационная часть:
отметка присутствующих _____
подготовленность ТСО, наглядных пособий (указать какие) _____
санитарное состояние аудиторий _____
2. Контроль домашнего задания, исходного уровня знаний
устный, фронтальный, комбинированный _____
3. Роль преподавателя: анализ ответов студентов, заключение и обобщение
4. Изложение нового материала: Тема _____
Цель _____
План _____
научность _____
логичность _____
систематичность _____
последовательность _____
доступность _____
интеграция знаний _____
активизация студентов _____
4. Закрепление пройденного материала:
обобщения методика _____
способы _____
активность студентов _____
5. Подведение итогов: достигнутость целей _____ оценка знаний _____

6. Домашнее задание: литература

Содержание занятия

методика выполнения

I. Планирование учебной деятельности

1.1. _____

Имеется ли план урока _____

1.2. _____

Соответствует ли содержание программе _____

II. Цели и задачи занятия

2.1. _____

2.2. _____

Определены ли цели занятия _____

2.3. _____

Доведены ли цели до студентов _____

2.4. _____

Соответствует ли проведенное занятие поставленным целям _____

III. Нормирование учебного времени

3.1. _____

Регламентирует ли преподаватель этапы занятия в плане _____

3.2. _____

Правильно ли распределено время _____

IV. Учет и контроль знаний

4.1. _____

Владеет ли преподаватель методикой опроса _____

4.2. _____

Какие приемы опроса использованы на занятии _____

4.3. _____

Педагогическая целесообразность их использования _____

4.4. _____

Какие приемы контроля, аттестации учащихся применяются на занятии _____

4.5. _____

Педагогическая целесообразность их применения _____

4.6. _____

Умеют ли студенты анализировать ответы товарищей _____

V. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения дидактическим принципам

5.1. _____

Реализация требований принципов целесообразности в определении темы занятий, держании учебного материала, методов обучения _____

5.2. _____

Реализация требований принципа научности в процессе занятия _____

5.3. _____

Какова профессиональная направленность урока, насколько успешно реализуются требования принципа связи обучения с жизнью _____

5.4. _____

Насколько педагогически целесообразно реализуются на занятии требования принципов сознательности и активности, систематичности и последовательности, доступности и наглядности _____

5.5. _____ Как

решаются на занятии воспитательные и развивающие цели _____

5.6. Устанавливаются ли на занятии межпредметные связи, связь данного занятия с предыдущим _____

VI. Уровень педагогического мастерства преподавателя

6.1. _____

Знание своего предмета _____

6.2. _____ Влад

ение педагогическими технологиями _____

6.3. _____

Владение педагогическим тактом (речь, мимика, юмор, жесты) _____

6.4. _____

Умение организовать работу студентов (активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы) _____

6.5. _____

Поведение преподавателя _____

6.6. _____

Педагогические новации _____

6.7. _____

Вывод, советы, рекомендации по занятию _____

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего

/ _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя

/ _____ /

Схема анализа посещения практического занятия

В группе, подгруппе, курсе, отделении.

Цель посещения занятия

Ф.И.О. преподавателя

Дата посещения

Место проведения занятия

Планирование занятия

Тема:

есть ли план занятия у преподавателя,

соответствие с учебной программой КТП

умеет ли преподаватель корректировать занятие в соответствии с изменением обстановки.

Содержание практического занятия

1. Цели занятия:

учебная

воспитательная

развивающая

2. Дается ли план занятия студентам.

3. Ставит ли преподаватель перед студентами цели и задачи.

4. Достигло ли занятия цели (записать в выводах).

Организация занятий

1. Подготовленность аудитории, рабочего места каждого студента.

2. Соответствует ли форма одежды требованиям.

3. Ведется ли систематически дневник и перечень манипуляций.

4. Соответствует ли форма записи в дневниках требованиям.

5. Проверка домашнего занятия, методы, формы.

6. Демонстрационная часть. Роль преподавателя.

7. Самостоятельная работа студента.

8. Закрепление материалов.

9. Заполнение дневников.

10. Подведение итогов.

11. Домашнее задание.

12. Завершение занятия.

Использование наглядных пособий. Подготовка практического занятия

1. Перечислить наглядные пособия, ТСО.

2. Оснащение рабочего места студента (раздаточные материалы, методички).

3. Владеет ли преподаватель наглядными пособиями.

4. Соответствуют ли они поставленной цели, какую роль играют для достижения цели занятия.

Нормирование рабочего времени

1. Расчет времени на занятие, в том числе на самостоятельную работу.

2. Заполнение дневников, подведение итогов занятия.

3. Умеет ли преподаватель ценить фактор времени.

Учет и контроль занятий и практических навыков студентов

1. Методика опроса, организация студентов.

2. Оценка знаний, умений, навыков студентов.

3. Правильно ли выбрана методика опроса.

4. Процент активности студентов.

5. Применяются ли новые методы формы опроса, проблемности опроса.

6. Объективен ли критерий оценки.

Характеристика работы преподавателя со студентами на занятиях

1. Указать конкретно, какая работа проводится преподавателем для достижения цели занятия
- ход занятия.

2. Как стимулирует труд студентов (похвала, выделение студента в качестве примера).
3. Как сочетает коллективную работу с индивидуальной.
4. Как прививает любовь к будущей профессии.
5. Нравственное направление занятий.
6. Научно ли ведется занятие.
7. Прослеживается ли доступность, последовательность, связь изучаемого с ранее изученным, межпредметные связи, конкретность связи изучаемого с будущей работой.
8. Деонтологическое воспитание студентов (отношение студентов к персоналу, больным, как часто соблюдаются правила личной гигиены, воспитание ответственности).
9. Соблюдение инфекционной безопасности.

Вывод:

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего

/ _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя

/ _____ /

Приложение 3 к Положению о порядке
взаимопосещений учебных занятий

Схема анализа посещения внеклассного мероприятия

Общие сведения: группа _____ состав и количество студентов _____

место и время проведения _____ Ответственное лицо _____

Тема _____

Воспитательно-познавательная цель: _____

Форма проведения _____

Педагогическая обоснованность выбора форм и цели

Учет индивидуальных особенностей студентов:

Место данного мероприятия в системе воспитательной работы

Подготовка внеклассного мероприятия

План проведения _____

Задачи мероприятия _____

Активность преподавателя _____

Активность студентов _____

Инициаторы мероприятия _____

Ход мероприятия

Содержание мероприятия:

Характер поведения студентов, взаимосвязь интеллектуального и эмоционального воздействия на студентов:

Отношение студентов к мероприятию, восприятие ими основных идей, степень увлеченности, проявление творческих способностей: _____

Характеристика педагогических средств:

Проявление личных качеств, авторитета преподавателя, его умений и навыков:

Использование (создание) лучших условий влияния мероприятия на личность студентов, получения "гарантированного" результата воспитания личности и коллектива: _____

Выводы и замечания

Оценка: _____

Недостатки: _____

Пожелания:

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего

/ _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя

/ _____ /