

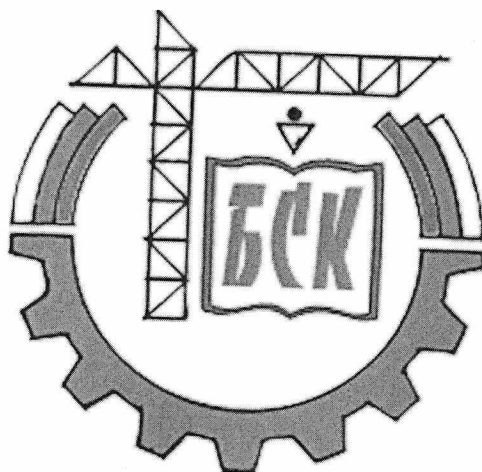
Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский строительный колледж»

Принято
Общим собранием
«13» 01 2022г.
Протокол № 1



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГАПОУ «БСК»
Д.И. Кириллов
«13» 01 2022г.

Приказ № 06/1-ОД от 15.01.22г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий

Белгород 2022

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее - положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский строительный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом 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 специальностям колледжа;

- Устава 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 (определённым Уставом колледжа, учебным планом, расписанием) понимается:

- учебные занятия;

- лабораторные и практические занятия;

- уроки в рамках дополнительных услуг;

- консультации;

- кружки;

- спортивные секции.

II. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

2.1. Директор колледжа и заместители директора посещают учебные занятия с периодичностью посещения для каждого работника 1 раз в месяц, заведующие отделениями, методисты, заведующие учебной частью - 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 (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

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 нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (модуля);
- ознакомиться с планом проведения занятия;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия 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).

2.6. 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.

III. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних 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 занятия, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.
- 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 (законные представители) имеют право:
- ознакомиться с ходом 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, 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 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.

IV. Посещение занятий преподавателями колледжа

- 4.1. 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.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в месяц, председателем ПЦК 2 раза в месяц.

4.3. 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.

4.4. 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 письменном виде бланк «Карта посещения занятия» или «Лист взаимопосещений» и сдать председателю ПЦК.

4.5. 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.

4.6. 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.

- 4.7. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседаниях ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.
- 4.8. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.
- 4.9. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии.
- 4.10. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического или Педагогического совета.
- 4.11. 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.
- 4.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор колледжа.

Карта посещения занятия

Дата посещения _____ Преподаватель _____
 Дисциплина _____ Группа _____
 На уроке присутствовали: _____

Общая информация о занятии

1. 1. Причина посещения занятия (отмечается одна из причин)

- ☐ плановое посещение;
☐ внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения).

1. 2. Цель посещения занятия (отмечается одна из целей)

- ☐ знакомство с преподавателем;
☐ комплексное наблюдение за работой преподавателя;
☐ наблюдение за работой преподавателя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указывается проблема или задача) _____;
☐ наблюдение за работой группы, отдельных студентов;
☐ диагностика затруднений преподавателя;
☐ диагностика затруднений группы;
☐ контроль (указывается форма контроля) _____;
☐ подготовка к аттестации;
☐ аттестация;
☐ психолого-педагогическое наблюдение;
☐ другое (указывается цель посещения) _____

1. 3. Общая характеристика занятия

- 1.3.1. Тема занятия: _____
 1.3.3. Тип занятия: _____
 1.3.4. Цель занятия: _____
 1.3.5. Задачи занятия: _____
 1.3.6. Оборудование и наглядные пособия, использованные на занятии _____
 1.3.7. Контроль и оценивание умений, знаний и навыков студентов _____

2. Краткий конспект занятия с комментариями, замечаниями, рекомендациями

Этап занятия, его краткое содержание	Деятельность студентов	Деятельность преподавателя	Комментарии, замечания, рекомендации

3. Анализ урока

3.1. Исчерпанность темы

- ☐ исчерпана полностью;
☐ исчерпана не полностью;
☐ практически не исчерпана;
☐ не исчерпана.

Замечания, рекомендации _____

3.2. Степень реализации цели занятия

- ☐ цель реализована;
☐ цель реализована не полностью;
☐ цель не реализована.

3.3. Степень выполнения задач

- ☐ задачи выполнены полностью;
☐ все задачи выполнены частично;
☐ выполнены не все задачи;
☐ задачи не выполнены.

Замечания, рекомендации _____

3.4. Характер отбора содержания материала занятия

- ☐ научность, значимость теоретическая;
☐ значимость практическая;
☐ логичность;
☐ соответствие возрастным и интеллектуальным возможностям студентов;
☐ доступность;
☐ наглядность;
☐ дифференцированность;
☐ привлекательность;
☐ другое (указать, что).

3.5. Характеристика форм работы

☐ соответствие цели, задачам и содержанию; ☐ разнообразие; ☐ сменяемость;	☐ чередуемость; ☐ другое (указать, что).
--	---

3.6. Логичность композиции занятия

☐ композиция урока логична; ☐ в композиции урока имеются нарушения логики;	☐ композиционная логика отсутствует.
---	---

Замечания, рекомендации _____

3.7. Развивающая характеристика урока, развитие устной речи студентов

3.8. Психологическая характеристика урока (психологический климат занятия)

Параметры оценки	+	+/-	-	?
Разнообразие приемов психологического воздействия и стимулирования активности студентов				
Разумное соотношение нагрузки на память и мышление				
Разумное соотношение воспроизводящей и творческой деятельности				
Разумное соотношение знаний «в готовом виде» и их самостоятельного поиска				
Разумное соотношение и корректность побуждения студентов к деятельности				
Педагогический такт преподавателя				
Психологический климат в группе				
Рабочее самочувствие преподавателя на уроке				
Рабочее самочувствие студента на уроке				
Учет возрастных и психофизических особенностей отдельных студентов и группы в целом				
Другое				

3.9. Анализ домашнего задания

По объему	По содержанию	По форме	Примечания, замечания
☐ соответствует нормам ☐ перегруженное ☐ недостаточное ☐ только на ближайший урок ☐ несколько уроков вперед ☐ на всю тему (блок, раздел)	☐ только репродуктивное ☐ только продуктивное ☐ репродуктивное + продуктивное ☐ связано только с пройденным материалом ☐ перспективное ☐ связывает пройденный материал с материалом следующих уроков ☐ не связано с материалом ближайших уроков	☐ только устное ☐ только письменное ☐ устное + письменное ☐ одинаковое для всех учащихся ☐ дифференцированное по сложности ☐ дифференцированное (предоставлен выбор самим учащимся) ☐ с индивидуальными и групповыми заданиями	

4. Оценка урока

4.1. Оценка урока преподавателем (самооценка)

4.2. Замечания и предложения

Замечания	Предложения, рекомендации, пути решения проблем

Пояснения к карте посещения занятия

Типовая карта посещения урока ОГАПОУ «БСК» состоит из четырех частей.

В **первой ее части** представлена общая информация об уроке. В нее заносятся основные данные о посещенном уроке и его основные характеристики. Пункт 1.3.7 (контроль и оценивание умений, знаний и навыков обучающихся) заполняется в свободной форме и подразумевает фиксацию тех приемов, форм контроля и оценивания, которые использовал преподаватель, а также определение «достаточности» и объективности выставленных оценок.

Вторая часть карты представляет собой конспект посещенного урока. Посещающий сам определяет степень подробности конспекта, т.е.:

- фиксировать ли ему только основные этапы урока;
- фиксировать основные этапы с особым вниманием к одному или нескольким этапам;
- детально конспектировать ход всех этапов урока.

Комментарии, замечания и рекомендации могут быть вписаны как по ходу конспектирования урока, так и после его окончания.

Третья часть — это анализ урока с опорой на основные общепедагогические и дидактические категории. В большинстве случаев они представлены в анкетной форме и сопровождаются «окном» для замечаний и рекомендаций. Посещающий урок сам определяет объем и форму этих замечаний (рекомендаций), но краткая их фиксация необходима для выявления того, в каком направлении вести работу с преподавателем и как педагог преодолевал выявленные сложности или исправлял недочеты. Пункт 3.7 (развивающая характеристика урока, развитие речи обучающихся) заполняется в свободной форме, т.к. напрямую зависит от специфики преподаваемой дисциплины. Вместе с тем обращаем особое внимание, что все без исключения дисциплины должны решать задачу формирования культуры устной и письменной речи. Пункт 3.8 (психологическая характеристика урока) оценивается табличным способом: «+» — положительная оценка по указанному параметру, «+/-» — оценка в целом положительная, но имеются незначительные недочеты, «-» — имеются значительные недочеты по данному параметру, «?» — посещающий урок затрудняется оценить его по данному параметру или данный параметр не может быть оценен в связи со спецификой определенного урока, темы, раздела, группы и т.д.

Четвертая часть карты включает в себя общую оценку урока преподавателем (самооценку) и оценку урока тем, кто его посещал. Перед началом обсуждения урока целесообразно предоставить слово преподавателю для его самооценки, основные выводы которой следует внести в карту. Анализ самооценки преподавателем урока в ряде случаев помогает выявить «поле проблем», возникающих в работе педагога, и наметить пути решения этих проблем. В раздел 4.2 «Замечания и предложения» заносятся четко сформулированные рекомендации и пути решения проблем, например, пересмотреть планирование уроков по данному разделу курса, обратиться за консультацией к психологу по вопросу..., ввести в качестве обязательного этапа урока... и т.п.

Лист взаимопосещений.

Приложение 2

Ф.И.О. _____

Преподаватель (мастер п/о): _____

Дисциплина/ПМ: _____ Группа _____

Тема урока _____

/мероприятия: _____

Положительные моменты	Предложения, замечания, рекомендации

Дата: _____

Подпись: _____