

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение города Москвы

«Московский государственный колледж электромеханики

и информационных технологий»

(ГБПОУ МГКЭИТ)



ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета,

протокол № 10

от «10» января 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МГКЭИТ
Л.Ю. Абрамова

20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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 города Москвы «Московский государственный колледж электромеханики и информационных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава Колледжа (далее – Устава) и других законодательных актов.

1.4. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – 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.

1.5. Участниками образовательных отношений являются:

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

1.6. Под учебным занятием (определенным Уставом, учебным планом, расписанием) понимается:

- урок;
- лабораторное и практическое занятие;
- консультация;
- занятие в объединении дополнительного образования;
- спортивная секция.

1.7. К администрации Колледжа (в данном случае) относятся директор, заместители директора, начальники отделов, заведующие учебными частями, методисты.

2. Посещение учебных занятий администрацией Колледжа

2.1. Администрация Колледжа посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий. Периодичность посещения для каждого работника администрации – 1-2 раза в месяц.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- 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 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 грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (междисциплинарного курса, 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 1);
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

2.7. По окончании посещения учебного занятия администратор оформляет в письменном виде бланк «Анализ учебного занятия» (Приложение 2).

3. 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 или директором.

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 на занятии должен присутствовать председатель соответствующей предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК) или методист, или заместитель директора, которые вправе высказать своё мнение о результивности 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, умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем знаний ребенка 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 (модулем).

4. Посещение занятий преподавателями Колледжа

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, председателем ПЦК 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;
- оказания 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 свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного 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 учебного занятия» (Приложение 3) и сдать председателю ПЦК.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и 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 уроки;
- 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 ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

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

4.11. По рекомендации 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 педагогическом совете 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 ПЦК в присутствии заместителя директора; окончательное решение принимает директор колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

5.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке посещения и взаимопосещения занятий.

Примерный план самоанализа учебного занятия преподавателем

1. Определить место учебного занятия в структуре дисциплины (модуля) и то, насколько это стало ясным для обучающихся после занятия.
2. Соотнести поставленные цели учебного занятия с достигнутыми на занятии, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на учебном занятии знаний, умений, навыков, компетенций.
4. Ответить на вопрос о том, что нового дало данное учебное занятие для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине (модулю).
5. Подумать, насколько оптимально было выстроено учебное занятие, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам занятия.
6. Оценить степень активности обучающихся на учебном занятии.
7. Каким был темп учебного занятия? Поддерживался ли интерес обучающихся к занятию на всём его протяжении?
8. Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт обучающихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на учебном занятии.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу учебного занятия.
11. Проанализировать плюсы и минусы учебного занятия. Хотелось ли в нём что-то изменить?

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата: «___» 20__ г.

Наименование дисциплины (междисциплинарного курса) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Цель посещения: _____

Тема учебного занятия: _____

Цель учебного занятия: _____

Вид учебного занятия: _____

Наименование специальности (профессии) _____

Курс ____ Группа ____ Количество обучающихся _____

1. Организация учебного занятия:	
начало занятия (своевременность, расход времени на организационную часть)	
готовность преподавателя и обучающихся к занятию, в том числе подготовленность материальной базы	
оценка структуры учебного занятия и целесообразности затраченного на каждый этап времени	
выполнение плана учебного занятия	
своевременность окончания учебного занятия	
2. Проведение учебного занятия:	
правильность сообщения темы и постановки цели; работа по усвоению цели учебного занятия	
подготовка обучающихся к активному восприятию нового материала, связь его с ранее изученным материалом	
методы сообщения и закрепления новых знаний; оценка их с точки зрения активности обучающихся	

научность, направленность и убежденность в изложении материала	
организация и методика инструктирования обучающихся перед выполнением практической работы, наличие в инструктировании указаний по самоконтролю	
организация самостоятельной работы обучающихся на учебном занятии	
проверка и оценка знаний, умений и навыков обучающихся на учебном занятии	
воспитательное воздействие учебного занятия; своевременность задания на дом и рекомендаций по его выполнению	
3. Поведение преподавателя и обучающихся на учебном занятии:	
внешний вид и поведение преподавателя	
речь преподавателя и его контроль за речью обучающихся	*
педагогический такт и требовательность преподавателя	
умение владеть группой	
дисциплина обучающихся на учебном занятии	

2. Заключение по учебному занятию: (выводы о достижении поставленной цели, оценка занятия, предложения).

Урок посетил: _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (должность)
 С анализом урока ознакомлен: _____ (подпись) _____ (ФИО)
 «__» ____ 20 ____ г.

Приложение 3

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата: «___» 20__ г.

Наименование дисциплины (междисциплинарного курса) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Курс _____ Группа _____ Количество обучающихся _____

Наименование специальности (профессии) _____

Цель посещения: _____

Тема учебного занятия: _____

Цель учебного занятия: _____

Тип учебного занятия, вид занятия: (вводный, изучения и усвоения нового материала, формирования и закрепления нового материала, умений, компетенций, обобщающий, обобщающего повторения, контрольно-учётный, комбинированный; лекция, семинар, конференция, учебная игра, киноурок, диспут, беседа, практическая работа и др.) _____

Методы обучения: (традиционные: словесные, наглядные, практические и др.) _____

(активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно-логических схем, опорных конспектов, микрооткрытий и др.) _____

Кол-во обучающихся по списку	Кол-во обучающихся на занятии	Кол-во отсутствующих	Кол-во обучающихся, получивших оценки				
			всего	5	4	3	2

Система оценки деятельности на учебном занятии:

№	Оценка организационной деятельности преподавателя и его личностные качества	Макс. балл	Балл	№	Оценка обучающей деятельности преподавателя	Макс. балл	Балл	№	Оценка деятельности обучающихся	Макс. балл	Балл
1.	Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.)	0-1-2		1.	Наличие и постановка целей учебного занятия	0-1-2		1.	Активность обучающегося на разных этапах уч. занятия	0-1-2	
2.	Знание дисциплины (МДК) и общая эрудиция	0-1-2		2.	Создание проблемных ситуаций	0-1-2-3		2.	Наличие интереса к уч. занятию, дисц., МДК	0-1-2-3	
3.	Культура речи, темп, дикция, образность, эмоциональность	0-1-2		3.	Использование диалога, дискуссии	0-1-2		3.	Уровень аналитических способностей обучающихся	0-1-2	
4.	Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя	0-1-2		4.	Наличие и эффективность групповых форм работы	0-1-2		4.	Степень организованности и темп учебной деятельности	0-1-2	

5.	Рациональное использование времени	0-1-2		5.	Уровень обратной связи с обучающимися в ходе уч. занятия	0-1-2-3		5.	Степень корректности в отношениях преподавателя с об-ся	0-1-2	
6.	Уровень педагогического и методического мастерства	0-1-2-3		6.	Эффективность контроля знаний	0-1-2		6.	Эмоциональный настрой и регуляция поведения	0-1-2	
7.	Эффективность применения компьютерной техники, ТСО	0-1-2-3		7.	Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции)	0-1-2		7.	Состояние и дисциплины и организованности на уч. занятии	0-1-2	
8.	Накопляемость оценок	0-1-2		8.	Наличие межпредметных связей	0-1-2		8.	Уровень достижения целей уч. занятия	0-1-2	
9.	Система работы с опоздавшими и прогульщиками	0-1-2		9.	Компетентностный подход в обучении	0-1-2		9.	Самостоятельная работа обучающихся	0-1-2-3	
Max = 20		Сумма баллов		Max = 20		Сумма баллов		Max = 20		Сумма баллов	

СУММА баллов: _____

Оценка учебного занятия по баллам: _____

Отлично..... 49...60 баллов

Хорошо 37...48 балла

Удовлетворительно 24...36 балла

Не удовлетворительноменее 24 баллов

Выводы по учебному занятию:

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения по совершенствованию учебного занятия:

Занятие посетил: _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (должность)

С анализом занятия ознакомлен: _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.