

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Себряковский технологический техникум"
(ГБПОУ "СТТ")

ПРИКАЗ

16.10.2017 г.

№ 37

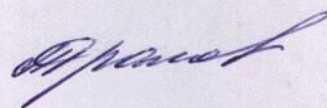
г. Михайловка

Об утверждении Положения о посещении учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Себряковский технологический техникум"

В соответствии со ст. 26, 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Себряковский технологический техникум", на основании протокола заседания Совета ГБПОУ "Себряковский технологический техникум" от 04.10.2017 г. № 16, с учетом решения Студенческого совета от 09.10.2017г., протокол № 2, Совета родителей от 13.10.2017г., протокол №1, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о посещении учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Себряковский технологический техникум" (Приложение).
2. Признать Положение о посещении учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Себряковский технологический техникум", утвержденное приказом директора ГБПОУ "СТТ" 21.02.2017 г. № 110, утратившим силу.
3. Разместить Положение о посещении учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Себряковский технологический техникум" на официальном сайте учреждения.

И.о. директора ГБПОУ "СТТ"



Т.Ю. Фролова

**Положение
о посещении учебных занятий в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
"Себряковский технологический техникум"**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) в ГБПОУ «Себряковский технологический техникум» (далее - техникум) и составлено на основе следующих документов:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
 - Устав техникума.
- 1.2. Положение призвано обеспечить:
- права обучающихся на получение образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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» 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» и ст. 44 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»).
- 1.3. Участниками образовательных отношений являются:
- обучающиеся;
 - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
 - педагогически работники.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

- 2.1. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор, заместители директора, заведующие отделениями, заведующий методическим отделом.
- 2.2. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения 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 учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
 - контроль соблюдения 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 10 - 15 минут до начала занятия; директор и его заместители могут посещать занятия без

предупреждения.

- 2.5. Администрация техникума имеет право:
 - ознакомиться с учебно-планирующей документацией;
 - собрать и просмотреть тетради обучающихся;
 - если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую тему в присутствии преподавателя;
- 2.6. Во время посещения учебного занятия администрация 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 проводится собеседование представителя администрации и преподавателя по следующим направлениям:
 - самоанализ занятия преподавателем;
 - анализ занятия представителем администрации, посетившим учебное занятие;
 - согласование выводов преподавателя и члена администрации по результатам посещения.
- 2.8. Результаты посещения занятий оформляются в форме справки; в зависимости от цели посещения рассматриваются на совещании при директоре, педагогическом или учебно-методическом совете. По итогам занятий с целью контроля директор издает приказ.

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 заведующим отделением.
- 3.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее, чем за 45 минут.
- 3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель ПЦК, или заведующий отделением или заместитель директора, которые вправе высказать 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;
 - убедиться в объективности выставления ребенку оценок.
- 3.5. Родители (законные представители) во время посещения учебного занятия обязаны:
 - не нарушать порядок, не вмешиваться в ход учебного занятия;
 - не выходить из кабинета до окончания учебного 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 занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, учебные пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного студента, дать ему рекомендации для успешного овладения учебной дисциплиной, профессиональным модулем.

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. Контроль соблюдения графика взаимопосещений осуществляет председатель ПЦК.
- 4.4. Количество посещённых учебных занятий одного преподавателя должно составлять не менее 1 раза в месяц.
- 4.5. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть оповещен за один день до посещения.

- 4.6. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:
- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
 - овладения инновационными педагогическими технологиями;
 - оказания методической, профессиональной помощи;
 - более рационального использования межпредметных связей;
 - повышения качества усвоения образовательных программ обучающимися;
 - выполнения учебных программ по учебной дисциплине, ПМ;
 - контроля за 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 учебном занятии;
 - высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе по его завершении.
- 4.8. Обязанности посещающего преподавателя:
- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его учебное занятие;
 - не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии;
 - после каждого посещенного учебного занятия преподаватель, который присутствовал на нем, должен проанализировать учебное занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде бланк «Схема анализа занятия» (приложение к Положению), принятом учебно-методическим советом техникума и сдать председателю ПЦК.
- 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 учебные занятия;
 - 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 учебного 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, посетивший учебное занятие.
- 4.11. Отчёты о взаимопосещенных учебных занятиях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.
- 4.12. Решения ПЦК по данному вопросу оформляются протоколом.
- 4.13. Результаты взаимопосещения учебных занятий представляются председателем ПЦК в годовом отчете работы комиссии в методический отдел.
- 4.14. По рекомендации ПЦК вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение учебно-методического или педагогического совета техникума.
- 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 снятии персональных надбавок и т.п. с данного преподавателя;
 - 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 учебного занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебной работе или заведующего методическим отделом, окончательное решение принимает директор техникума.

Схема анализа занятия

1. Ф. И. О. преподавателя, проводившего занятие _____
2. Ф. И. О. посетившего занятие _____ Дата _____
3. Наименование УД, МДК, ПМ _____
4. Цель посещения _____
5. Курс, группа, специальность/профессия _____
6. Тема занятия _____
Соответствие КТП _____
7. Цель занятия _____
8. Вид занятия (используемые формы) _____

9. Тип занятия (изучения нового материала, формирования умений и практических действий, применения З и У на практике (совершенствования З и У), повторения и закрепления З и У, обобщения и систематизации З и У, контроля и коррекции З и У, комбинированный)

10. Методы обучения (словесные, наглядные, практические, игровые, проблемные, частично-поисковые, исследовательские) _____
11. Формы организации учебной работы _____
12. Дидактические средства обучения _____
13. Контроль З и У _____
14. Задание на дом _____

Диагностика на основе дидактических требований

1. Постановка и реализация целей _____
2. Выделение учебных задач _____
3. Формирование мотивов учения _____
4. Научность содержания _____
5. Структурирование содержания _____
6. Дифференциация содержания _____
7. Методика преподавания _____
8. Оптимальное разнообразие видов деятельности _____
9. Формирование самообразовательных умений и навыков в структуре общих компетенций _____

10. Организация педагогического взаимодействия _____

Планирование учебной деятельности

1. Имеется ли план (конспект) занятия? _____
2. Соответствует ли содержание программе? _____

Уровень педагогического мастерства преподавателя

1. Знание предмета _____
2. Применение инновационных технологий _____
3. Владение педагогическим тактом _____
4. Умение организовать работу студентов (активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы, парные, групповые) _____
5. Вывод, советы, рекомендации _____

Подпись, И.О.Ф. (посетившего занятие) _____ / _____ /
Подпись, И.О.Ф. преподавателя (проводившего занятие) _____ / _____ /

