

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Согласовано
на методическом совете
протокол № 78 от 23 мая 2023г.



С.И.Ляшок

01 сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о посещении и взаимопосещении занятий участниками образовательного процесса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее – Колледж), регламентирует порядок посещения занятий участниками образовательного процесса колледжа в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп. 13 п.3 ст. 28 ФЗ);
- приказа Минобрнауки России от 24.08.2022г. № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования;
- Устава Колледжа;
- иные локальные и нормативно-правовые акты.

1.3. Право посещать занятия представителями администрации Колледжа регламентируется согласно пп. 13 п. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рамках самообследования.

1.4. Настоящее Положение принимается Методическим советом и утверждается директором колледжа.

1.5. Посещение (взаимопосещение) занятий – важнейший элемент системы контроля качества образовательного процесса, необходимый для выявления положительного опыта и недостатков в учебной и методической работе.

1.6. Посещение (взаимопосещение) осуществляется директором, заместителями директора, сотрудниками методического подразделения, заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, педагогами.

1.7. К учебным занятиям относятся: теоретическое занятие (лекция), практическое занятие, консультация, семинар, внеклассное занятие (мероприятие), а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.8. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, педагоги, осуществляющие образовательную деятельность.

1.9. Взаимопосещения занятий – как одна из форм повышения квалификации, является формой распространения передового опыта и результатом методической работы педагогических работников.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОЛЛЕДЖА

2.1. К администрации Колледжа, имеющей право посещать занятия, относятся: директор, заместители директора, сотрудники методического подразделения, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий.

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, междисциплинарным курсам (профессиональным модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы Колледжа;
- корректировка учебного процесса, устранение недостатков в его организации и осуществлении.

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

2.4. Посещающий сотрудник Колледжа 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.

2.5. Во время занятия посещающий представитель администрации 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, посетившего занятие и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока посещающим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и посещающего по результатам посещения.

2.7. Контроль за планированием и проведением взаимопосещения учебных занятий осуществляет заместитель директора по инновационно-методической работе.

3.ЗАДАЧИ ПОСЕЩЕНИЯ (ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ) ЗАНЯТИЙ:

3.1. Установление соответствия содержания занятия рабочей программе, календарно-тематическому плану.

3.2. Установление степени подготовленности преподавателя к занятию, наличие учебно-методических материалов по теме.

3.3. Определение теоретического и методического уровня преподавания, степени реализации межпредметных связей, практической направленности занятия, уровня организации проведения занятия.

3.4. Анализ умения преподавателя направлять, активизировать мыслительную деятельность обучающихся, наличия психологического контакта с аудиторией.

3.5. Выявление передовых и инновационных методов и приемов обучения.

3.6. Определение эффективности использования технических средств обучения, дидактических материалов, наглядных пособий.

3.7. Определение уровня доступности преподаваемого учебного материала и степени его усвоения обучающимися.

3.8. Посещения (взаимопосещения) не должны ограничивать право преподавателя на выбор методов и приемов обучения. Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень сформированности компетенций обучающихся.

3.9. Посещения (взаимопосещения) могут осуществляться по всем видам аудиторных работ преподавателя во взаимодействии с обучающимися: лекционные, практические занятия, консультации, курсовое проектирование, учебная (производственная) практика; промежуточная аттестация (экзамены, зачеты, квалификационные экзамены), консультации, аудиторная самостоятельная работа.

4.ОСОБЕННОСТИ ПОСЕЩЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 В процессе посещения лекции определяется и анализируется:

- наличие у преподавателя рабочих материалов (календарно- тематического плана, наглядных материалов, мультимедийного сопровождения);
- теоретический и методический уровень лекции; научность, актуальность содержания соответствия излагаемого материала рабочей программе;
- системность, логическая стройность изложения материала, наличие в водной части, выводов по каждому из изложенных вопросов и заключения;
- учет специализации и профиля подготовки обучающихся;
- речь преподавателя, доступность и темп изложения, возможность конспектирования материала;
- умение преподавателя установить и поддерживать контакт с аудиторией, стимулировать познавательную активность обучающихся;
- умение преподавателя базироваться на знаниях, полученных при изучении других тем и дисциплин, то есть реализовывать внутридисциплинарные и междисциплинарные связи;

- целесообразность, методическая грамотность использования технических средств инновационных технологий обучения;
- реализация цели и задач занятия;
- конкретность задания на самостоятельную работу.

4.2. При посещении практических занятий дополнительно к пункту 4.1 определяется и анализируется:

- наличие у преподавателя раздаточного материала для обучающихся, степень готовности материального обеспечения занятия;
- организационно-методический уровень занятия;
- уровень подготовленности обучающихся к занятию, степень усвоения теоретического материала, необходимого для решения практических задач, умение делать самостоятельные выводы, принимать обоснованные правомерные решения;
- прикладная направленность занятия, наличие у обучающихся навыков оформления документации, использования специальной техники;
- умение преподавателя активизировать работу обучающихся, поддерживать оптимальный темп их работы, учитывать индивидуальные способности обучающихся;
- методика проведения текущего контроля и оценки действий обучающихся в конце занятия.

4.3 При посещении промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) определяется и анализируется:

- наличие утвержденного перечня вопросов или комплекта экзаменационных билетов, необходимых учебно-методических материалов и оборудования;
- соблюдение порядка проведения зачета, экзамена, установленного нормативными актами;
- уровень подготовленности обучающихся, четкость и точность их ответов;
- объективность выставленных оценок.

4.4 При посещении учебной практики определяется и анализируется:

- наличие и качество методических материалов, календарно-тематических планов, индивидуальных заданий для прохождения практики;
- соответствие условий, материально-технического обеспечения на местах проведения практики, требованиям программы практики, рациональность распределения обучающихся по должностям;
- соблюдение установленных на местах учебной практики правил техники безопасности и выполнение обучающимися установленных видов работ;
- ведение обучающимися предусмотренной документации, своевременность и качество выполнения индивидуальных заданий, регулярность отчетов перед руководителями практики о проделанной работе;
- организация и качество защиты отчетов по итогам практики.

4.5 При педагогическом контроле самостоятельной работы, консультаций определяется и анализируется:

- обеспеченность обучающихся учебной литературой, наглядными справочным материалом;
- уровень организации работы обучающихся со стороны преподавателя.

5. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГАМИ КОЛЛЕДЖА

5.1 Взаимопосещение занятий педагогами, участвующими во взаимоконтроле, организуются по графику, который составляется в начале учебного года.

5.2 Соблюдение графика взаимопосещений занятий педагогами контролируют председатели цикловых комиссий и заведующий методическим кабинетом.

5.3 При взаимопосещении занятий педагогами цели направлены на:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- проверка качества проведения учебных занятий;
- овладение передовыми и педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания;
- более рациональное использование межпредметных связей;

- повышение обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнение учебных программ по дисциплине (МДК, ПМ).

5.4 Права посещающего педагога:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими разработками (рекомендациями, указаниями), дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

5.5. Обязанности посещающего педагога:

- после каждого посещенного занятия педагог, который присутствовал на занятии, должен проанализировать занятие: организационный этап, положительные моменты, ошибки; оформить в письменном виде Карточку посещения занятия (Приложение 1) и сдать заведующему методическим кабинетом.

5.6. Права посещаемого педагога:

- педагог имеет право ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал педагог, посетивший занятие.

Педагог под подпись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его занятий.

5.7. Обязанности посещаемого педагога:

- не препятствовать педагогам посещать его занятия;
- педагоги, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь согласно утвержденного графика взаимопосещения занятий;
- предоставлять посещаемому место в учебном кабинете (лекционном зале, мастерской) на заднем плане помещения для наблюдения и анализа хода занятия;
- посетителю не разрешается сидеть за одним учебным столом с обучающимися;
- представлять посещаемому по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, используемые на данном занятии.

5.8. Статус информации, полученной при посещении занятия:

- информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации;
- информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива;
- запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации о занятии, а также о педагогической деятельности педагога.

5.9. Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании цикловых комиссий, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

5.10. Решения цикловых комиссий по данному вопросу записываются в протоколе заседания по установленной форме.

5.11. 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 Педагогическом совете вопрос об оказании этому педагогу педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному педагогу;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного педагога в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

5.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях цикловых комиссий в присутствии заместителей директора колледжа; окончательное решение принимается директором колледжа.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа.

6.2 Положение может быть изменено, дополнено или принято в новой редакции в целях его в соответствии с вновь изданным нормативными правовыми актами РФ или РС (Я). Изменение (дополнение) Положения, принятие Положения в новой редакции осуществляется на основании решения Совета колледжа. Изменение (дополнение) Положения, Положение в новой редакции подлежит утверждению директором колледжа.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова»

Карточка посещения занятия

1. Кто посетил занятие: _____
2. Дата посещения: _____
3. Ф. И. О. преподавателя, ведущего занятия: _____
4. Курс и специальность группы: _____
5. Наименование дисциплины (модуля): _____
6. Наименование темы: _____
7. Цель посещения: _____

Замечания по этапам занятия (положительные стороны и недостатки)

ТИП ЗАНЯТИЯ: занятие – игра, соревнование

1. Начало занятия (создание деловой обстановки, объявление темы, формулировка целей и постановка задач занятия):

2. Проверка знаний студентов (устный, индивидуальный, фронтальный, письменный и др., применение наглядных пособий, количество студентов, их знания):

3. Активизация познавательной деятельности:

4. Объяснение нового материала (метод, связь с изученным материалом ранее, доходчивость, использование наглядных пособий и ТСО, развитие мышления студентов, активность, научность, проблемность):

5. Виды деятельности преподавателя и студентов:

6. Проверка усвоения и закрепления материала (как проверяется, усвоили ли студенты новый материал, организация закрепления материала):

7. Характер взаимоотношений преподавателя и студентов:

8. Домашнее задание (подготовка к выполнению, степень трудности, разнообразие):

9. Общая оценка по достижению развивающих, воспитывающих и обучающих целей занятия:

10. Состояние учебно-методического комплекса дисциплины

11. Выводы и предложения:

Подпись составившего замечания: _____

С выводами ознакомлен (а): _____