ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"

Подписан цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: OID.1.2.643.100.4=3229001232, СНИЛС=06517645675, ОГРН=1023201329920, ИНН=322900215564, C=RU, S=32 Брянская область, L="СУРАЖСКИЙ РАЙОН, СУРАЖ ГОРОД", STREET="БЕЛОРУССКАЯ УЛИЦА, 35", O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", T=ДИРЕКТОР, G=ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА, SN=ДУДАРЕВА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.09.27 11:32:18+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум»
от 15.02.2023 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения и взаимопосещения
учебных занятий
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета техникума

Протокол № 2 от «15.02.2023

г. Сураж

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 автономном профессиональном образовательном учреждении «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

• Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 №762 «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 и профессиям;

• Устава техникума.

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 техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

• педагогический коллектив;

• обучающиеся техникума;

• родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.5. Под учебным занятием (определённым Уставом техникума, учебным планом, расписанием) понимается:

• уроки;

• лабораторные и практические занятия;

• уроки в рамках дополнительных услуг;

• консультации;

• кружки;

• спортивные секции.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, руководители структурных подразделений.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума. Периодичность посещения для каждого работника администрации – не реже 1 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 техникума.

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 (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; (Приложение 2)

• согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

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 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 урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать руководитель соответствующего МО, 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.

4. Посещение занятий преподавателями техникума

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять не менее 1 раза в семестр, руководителями МО не менее 3 раз в семестр.

4.3. 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.

4.4. 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 письменном виде бланк «Системный анализ урока», принятом Методическим советом техникума и сдать руководителю МО.

4.6. 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.

4.7. 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 МО, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения МО по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются руководителем МО в годовом отчете работы по установленной форме.

4.11. По рекомендации МО 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 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.

4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях МО в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор техникума.

Приложение 1

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УРОКА

1. По дисциплине _____
"____"'_____20__г.

преподавателя_____, группа _____

2. Тема занятия_____
_____
_____

3. Тип урока, 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.)

4.Методы обучения: _____

Традиционные: словесные, наглядные, практические…

активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно – логических схем, опорных конспектов, микрооткрытий и т.д.

5.Характеристика обучающихся группы

Кол-во обучающихся по списку	Кол-во обучающихся на уроке	Кол-во отсутствующих	Кол-во обучающихся получивших				
			всего	5	4	3	2

Записи по ходу урока:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Система оценки деятельности на уроке

№	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 урока.	0 - 1 - **2**		1.	Активность обучающегося на разных этапах урока.	0-1-2	
2.	Знание предмета и общая эрудиция	0 - 1 - **2**		2.	Создание проблемных ситуаций.	0 - 1 - **2**		2.	Наличие интереса к уроку, предмету.	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-**3**		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 урока.	0 - 1 - **2**		5.	Степень корректности в отношениях преподавателя с	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 уроке.	0 - 1 - **2**	
8.	Накопляемость оценок.	0 - 1 - **2**		8.	Наличие межпредметных связей	0 - 1 - **2** 1–2		8.	Уровень достижения целей урока.	0 - 1 - **2**	
9.	Система работы с опоздавшими и прогульщиками	0 - 1 - **2**		9.	Компетентностный подход в обучении.	0-1-2-**3**		9.	Самостоятельная работа обучающихся.	0-1-2-**3**	
	Max = 20	СУММА баллов			Max = 20	СУММА баллов			Max = 20	СУММА баллов	

СУММА баллов:_____
Оценка урока по баллам:_____
Отлично……. 49-60 баллов
Хорошо ……. 37-48 балла
Удовлетворительно ….. ……...24-36 балла
Не удовлетворительно … менее 24 баллов

Выводы по уроку:

1. Положительные стороны:

_____

_____

2. Замечания:

_____

_____

3. Предложения по совершенствованию урока:

_____

_____

Урок посетил: _____ /_____ /

С анализом урока ознакомлен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

План самоанализа урока

1. Определить место урока в структуре дисциплины (модуля) и то, насколько это стало ясным для обучающихся после урока.
2. Соотнести поставленные цели урока с достигнутыми на уроке, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на уроке знаний, умений, навыков, компетенций.
4. Ответить на вопрос о том, что нового дал данный урок для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине.
5. Подумать, насколько оптимально был выстроен урок, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам урока.
6. Оценить степень активности обучающихся на уроке.
7. Каким был темп урока? Поддерживался ли интерес обучающихся к уроку 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 уроке.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу урока.
11. Проанализировать плюсы и минусы урока. Хотелось ли в нём что-то изменить?

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 09 листов
«01» марта 2022
Подпись