



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Положение о посещении учебных занятий

Рассмотрено и принято
на Методическом совете техникума
Протокол № 2
от « 05 » 10 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»

И.С. Фалеева
_____ 2016 года



1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий преподавателей разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013 г. (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова» и является составной частью нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией и педагогическими работниками в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова».

1.3. Целью посещения учебных занятий является изучение деятельности преподавателя, накопление информации о его работе.

1.4. Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума;
- оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;
- изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

1.5. Для целей настоящего Положения под учебным занятием понимается:

- урок;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- консультация;

- лекция;
- семинар;
- занятие в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг.

2. Организация посещений занятий

- 2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.
- 2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещений занятий преподавателей.
- 2.3. График рассматривается в начале учебного года на заседании Методического совета и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.
- 2.4. Особым видом планового посещения учебного занятия является посещение открытого занятия. График открытых занятий формирует заместитель директора по УМР в начале учебного года.
- 2.5. График посещения доводится до сведения преподавателей на заседаниях соответствующих цикловых комиссий.
- 2.6. Оперативное посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия уведомление преподавателя не обязательно.
- 2.7. Количество посещённых занятий одного преподавателя должно быть не реже одного раза в семестр.
- 2.8. При изменениях в графике посещений преподаватель должен быть извещён о посещении его занятия заранее, не менее чем за один день до посещения.
- 2.9. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.
- 2.10. Координационную деятельность в процессе административных посещений занятий осуществляет зам. директора по УМР.

3. Посещение занятий представителями администрации техникума

- 3.1. Представители администрации техникума посещают занятия согласно должностным инструкциям с целью контроля качества образования, а именно:
 - соответствия образовательного процесса комплексному учебно-методическому обеспечению (нормативно-методическому, учебно-информационному, учебно-методическому);
 - уровня материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - охраны здоровья обучающихся;
 - профессиональных компетенций и трудовой дисциплины преподавателя;
 - организации образовательного процесса и воспитательной работы;
 - психологического климата в учебной группе;
 - объективности оценки результатов образовательной деятельности обучающихся.
- 3.2. Посещающие занятия представители администрации имеют право:
 - ознакомиться с рабочей программой дисциплины и календарно-тематическим планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме занятия;
 - ознакомиться с планом/конспектом урока;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - если это необходимо провести беседу с учащимися после занятий;
 - вмешаться в ход занятия, если на нем идет нарушение прав участников образовательного процесса;
 - при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.

3.3. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;

3.4. Представители администрации, посетившие учебное занятие, проводят с преподавателем собеседование, согласовывают с ним свои выводы по результатам посещения занятия и оформляют лист посещения учебного занятия (образец листа в приложение №1)

4. Посещение занятий преподавателями техникума

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 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;

4.4. Посещающий занятие преподаватель имеет право:

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, которые используются на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- 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 «Лист посещения урока» (Приложение 2) и сдать председателю цикловой комиссии.

4.6. 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 преподавателю 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 заседании цикловой комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.8. Решения цикловой комиссии по данному вопросу записываются в протоколе.

4.9. По рекомендации цикловой комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического совета.

5. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий

5.1. Анализ посещения учебных занятий администрацией техникума и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года.

5.2. Содержание анализа должно, в основном, отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям техникума, посещающим учебные занятия.

5.3. Сводные результаты по взаимопосещению занятий преподавателей цикловой комиссии представляются председателем ЦК в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

5.4. Сводная оценка деятельности педагогического коллектива по результатам анализа посещения и взаимопосещения занятий оценивается в годовом отчете по учебно-методической работе как «удовлетворительная» или «неудовлетворительная».

5.5. 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 Методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

5.6. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях Методического совета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКА

Дата			
Группа			
Предмет			
Преподаватель			
Проверяющий			
Цель посещения			
Тема урока			
Оборудование			
Всего учащихся по списку	чел.		
Присутствовало	чел.		
Опрошено на уроке	чел.		
Всего выставлено оценок			
В т. ч. «5»-	, «4»-	, «3»-	, «2»-

АНАЛИЗ УРОКА

(2 балла полное выполнение требований, 1 балл- частичное, 0 баллов- невыполнение)

№ п/п	Деятельность преподавателя	Баллы		
		0	1	2
	<i>Организаторская</i>			
1	Выполнение намеченного плана урока			
2	Эффективность и целесообразность использования наглядности ТСО			
3	Реализация основных психологических и гигиенических требований			
4	Наличие эффективности обратной связи учащимися			
5	Уровень методического обеспечения урока			
6	Соответствие вида и темы занятия КТП			
7	Рациональное использование времени урока			
8	Педагогический такт			
9	Соблюдение правил охраны труда			
	<i>Итого:</i>			
	<i>Обучающая</i>			
10	Знание предмета и общая эрудиция			
11	Научность, доступность и посильность изучаемого материала, формируемых умений и навыков			
12	Оптимальность объема предложенного для усвоения материала			
13	Насыщенность урока элементами проблемной ситуации			
14	Развитие мыслительных навыков учащихся			
15	Организация самостоятельной познавательной деятельности: - репродуктивного характера; - частично-поискового характера; - творческого характера;			

16	Рациональность и эффективность использования времени урока			
17	Чередование и смена видов деятельности			
18	Степень рациональности и эффективности использования методов и организационных форм работы: - групповая; - индивидуальная;			
19	Уровень обратной связи с учащимися			
20	Включение каждого учащегося в деятельность			
21	Уровень дифференциации: - работа с сильными; - работа со слабоуспевающими;			
22	Эффективность контроля за работой учащихся и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний и умений			
23	Организация контроля и самоконтроля			
24	Оптимальность домашних заданий и эффективность доведения их до учащихся			
	<i>Итого:</i>			
	<i>Воспитательная</i>			
25	Вовлечение студентов в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина			
26	Включение в содержание обучения и воспитания нравственно-эстетических норм.			
27	Отсутствие на уроке микроконфликтов между преподавателем и учащимися.			
28	Включение в содержательную часть урока вопросов, связанных со здоровьем и здоровым образом жизни			
29	Создание и поддержание психологического комфорта на занятии.			
30	Правильность мер, принятых к нарушителям дисциплины			
	<i>Итого:</i>			
31	Уровень достижения триединой цели урока - образовательного аспекта;			
32	- воспитательного аспекта;			
33	- развивающего аспекта			
	<i>Итого:</i>			
	<i>ИТОГО баллов</i>			

ИТОГО ПО УРОКУ: Эффективность урока = итого баллов * 100/66

75-100%- урок отличный;

65-74%- урок хороший;

ниже 65%- урок удовлетворительный.

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Подпись проверяющего:

Подпись преподавателя:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗ УРОКА

Посещающий _____
 Дата _____ Группа _____ Количество студентов в группе _____ чел.
 Присутствуют на уроке _____ чел.
 Ф.И.О. преподавателя _____
 Предмет _____
 Тема _____
 Цель посещения: _____

Требования к деятельности учителя	Оценка			Требования к работе учащихся	Оценка		
	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно		хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Начало урока				1. Внимание учащихся на различных этапах урока:			
2. Повторение и проверка знаний				в начале			
				в середине			
3. Теоретический уровень изложения				в конце			
				2. Активность учащихся при:			
а) научность				опросе			
б) логичность				при изучении			
в) систематичность				при закреплении			
г) последовательность				3. Интерес к теме			
д) доступность				4. Прочность знаний			
4. Раскрытие темы				умений			
5. Отбор материала				навыков			
6. Организация внимания учащихся				5. Самостоятельность суждений			
				6. Отношение к преподавателю			
7. Воспитательная сторона урока				7. Культура труда.			
				8. Речь			
8. Использование ТСО, наглядности дидактического материала				9. Вопросы к учителю			
9. Индивидуальный подход				10. Самоконтроль			
10. Эмоциональность рассказа				11. Дисциплина			

12. Речь				б) во время урока			
13. Расчет времени				в) во время самостоятельной работы			
14. Организация самостоятельной работы:				г) во время объяснения			
а) содержание				д) во время дачи домашнего задания			
б) методика				е) реакция на звонок			
15. Объективность				12. Опрос студентов Всего опрошено:	чел.		
				Оценка «5»		Качество знаний (%)	
				Оценка «4»			
				Оценка «3»			
<i>ВЫВОДЫ:</i>				Оценка «2»			
16. Домашнее задание							
17. Предложения и советы							
18. Мнение преподавателя, проводившего урок							

Занятие посетил: _____

Ознакомлен _____