

26

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕХНИКУМ ГОРНЫХ
РАЗРАБОТОК ИМЕНИ В.П. АСТАФЬЕВА»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета техникума


«18» 08 2021г пр. № 1

 /Н.В.Сазонова

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Техникум горных
разработок имени В.П. Астафьева»

«09» 08 2021г. Приказ № 115-У

 /Л.В. Данилович



Положение

**О посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
КГБПОУ «Техникум горных разработок имени
В.П. Астафьева»**

п. Ирша
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса 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 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Устава КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса в КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева».

Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники (в том числе методист);
- родители (законные представители) обучающихся;
- администрация (директор, заместители директора по учебной работе, учебно воспитательной, учебно производственной, старший мастер).

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

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 достижения целей настоящего Положения под учебным занятием понимается:

- урок;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- лекция;
- семинар;

- занятие в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг;
- урок производственного обучения.

2. Организация посещения занятий:

- 2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.
- 2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещений занятий преподавателей, мастеров п/о.
- 2.3. Особым видом планового посещения учебного занятия является посещение открытого занятия. График открытых занятий формирует заместитель директора по УР в начале учебного года.
- 2.4. График утверждается в начале учебного года директором техникума.
- 2.5. График посещения доводится до сведения преподавателей, мастеров п/о на заседаниях соответствующих методических объединений.
- 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. Периодичность посещенных занятий одного педагогического работника администрацией не реже 2-х раз в неделю.
- 2.8. При изменениях в графике посещений преподаватель, мастер п/о 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 занятии большого количества обучающихся из-за эпидемии болезни и т.д.) педагогический работник, имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.
- 2.10. Координационную деятельность в процессе административных посещений занятий осуществляет заместитель директора по УР.

3. Посещение занятий представителями администрации техникума.

3.1. Представители администрации техникума посещают учебные занятия, с целью контроля качества образования, а именно:

- соответствие образовательного процесса комплексному учебно-методическому - обеспечению;
- помощь педагогическим работникам в выполнении их должностных обязанностей,
- соблюдению требований к охране 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, календарно-тематическим– планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме занятия, ознакомиться с планом-конспектом урока, собрать и просмотреть конспекты обучающихся, если это необходимо провести беседу с обучающимися после занятий, вмешаться в ход занятия, если на нем идет нарушение прав участников образовательного процесса.

3.3. Во время посещения занятий администратор не имеет права: вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин, беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д., выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к занятию) 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 фиксирует анализ учебного занятия на бумажном носителе, с подписью педагога (образец Анализа учебного занятия в приложение 1).

4. Посещение занятий преподавателями, методистом техникума.

4.1. Преподаватели, методист техникума посещают занятия своих коллег в соответствии с графиком, который составляется в начале учебного года заместителем директора по УР.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в месяц.

4.3. Преподаватели, методист 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, методист, 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, методиста:

обязаны 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, представителями методического объединения который присутствовал на занятии, должен проанализировать урок, отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде «Анализ учебного занятия» (Приложение 1) и сдать заместителю директора по УР.

4.6. Обязанности посещаемого преподавателя, мастера п/о: не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей методисту посещать его занятия, преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь, предоставлять посещающему преподавателю, методисту 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 взаимопосещении рассматриваются и анализируются на заседании методического объединения, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.8. Решения методического объединения по данному вопросу записываются в протоколе.

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. Сводная оценка деятельности педагогического коллектива по результатам анализа посещения и взаимопосещения занятий оценивается в годовом отчете по методической работе.

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

6. Посещение занятий родителями (законными представителями) производится по их желанию, с уведомлением администрации техникума не менее чем за сутки.

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1. Общие сведения Дата посещения «__» _____ 20__ г. Группа № ____,
курс ____, профессия (специальность) _____

Дисциплина/МДК _____

Преподаватель (мастер п/о): _____

Ф.И.О. посетившего учебное занятие _____

Цель посещения _____

Наличие тематического плана _____

Наличие плана занятия _____

2. Тема и основные задачи занятия (№ занятия по плану, тема, соответствие
тематическому плану, цели и задачи занятия)

3. Организация занятия (начало занятия, готовность кабинета, количество
обучающихся по списку, из них присутствующих и отсутствующих, создание
рабочей обстановки и т.д.)

4. Организационная сторона занятия (виды деятельности на занятии,
занятость и активность обучающихся, деятельность преподавателя/мастера
п/о, межпредметная связь, использование ранее полученных знаний,
доступность и логичность изложения материала и т.д.)

5. Использование средств обучения (наглядных пособий, ТСО,
дидактических и других учебно-методических материалов)

6. Педагогическая техника преподавателя/мастера п/о (темп речи, дикция, точность использования специальной терминологии, личное общение с обучающимися)

7. Домашнее задание (наличие, объем, своевременность выдачи, инструктаж по его выполнению)

8. Выводы и предложения _____

9. Рекомендации _____

_____ / _____
(Ф.И.О., должность проверяющего) (подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись) Дата _____