

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора
Государственного бюджетного
образовательного учреждения среднего
профессионального образования Луганской
Народной Республики «Ровеньковский
строительный колледж»
от 13.12.2021 года №232-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ
ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении занятий (далее - Положение) ГОУ СПО ЛНР «Ровеньковский строительный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с законом «Об образовании» Луганской Народной Республики (с изменениями, приказом МОН ЛНР № 343 от 07.05.2017 Об утверждении Положения о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа и определяет алгоритм действий должностных лиц и педагогических работников, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение позитивного опыта и осуществление контроля.

1.2. Посещение учебных занятий в колледже является одной из форм методической работы преподавателей, средством для повышения педагогического мастерства и обмена профессиональным опытом, знакомство с новыми образовательными технологиями.

Под «учебными занятиями» понимаются предусмотренные учебными планами и графиками теоретические, лабораторные и практические занятия, учебная и производственная практики в рамках образовательного стандарта.

Все посещения (в зависимости от цели) делятся на: обучающие и контрольные. К обучающим относятся посещения методистом молодых специалистов, преподавателей группы адаптации (вновь прибывшие); взаимопосещения преподавателей, имеющих определенный стаж работы и желающих повысить своё педагогическое мастерство, а также педагогов, преподающих профессиональные дисциплины, начинающих свою педагогическую деятельность (если её длительность составляет 2-3 года). Цель посещения занятия или внеаудиторного мероприятия администрацией заключается в осуществлении внутреннего контроля, позволяющего увидеть организационную, теоретическую, психологическую, методическую подготовку и уровень мастерства преподавателя, оценить качество знаний и умений студентов в соответствии с требованиями

образовательных стандартов специальностей Луганской Народной Республики.

Посещать занятия коллег следует с их разрешения, договорившись о предстоящем визите минимум за день до посещения. Преподаватели имеют право отказать в посещении его занятия при наличии уважительной причины. Преподаватели обязаны допускать на свои занятия коллег, обратившихся к ним за педагогической помощью или поддержкой.

Администрация, осуществляя контроль проведения занятий, предупреждает преподавателя о своем посещении за 10-15 минут до начала занятия. Оно заканчивается собеседованием конфиденциального характера (исключая открытые занятия).

1.3. Взаимопосещения занятий преподавателями могут проводиться как внутри методического объединения, так и между методическими объединениями колледжа.

2. Цель и задачи посещения занятий

2.1. Взаимопосещения занятий преподавателями организуются для достижения следующих целей:

- совершенствования методики преподавания;
- повышения качества преподавания в колледже;
- создания условий для профессионального развития педагогов;
- передачи опыта начинающим специалистам;
- формирования индивидуальной программы самообразования.

2.2. При взаимопосещении занятий преподавателям предоставляется возможность:

- профессионального совершенствования без отрыва от основной деятельности;
- индивидуализации процесса обучения с ориентацией на уровень профессионализма преподавателя и условий его педагогической деятельности.

2.3. Посещений занятий администрацией имеет цели:

- контроль качества обучения, его соответствие требованиям образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- контроль качества знаний студентов;
- контроль методического обеспечения преподаваемой дисциплины;
- оказание методической помощи при введении инноваций, помощи в выполнении профессиональных задач;
- методика опроса, наполняемость оценок;
- использование наглядных пособий;
- использование проблемного, программированного обучения и опроса, методов поиска;
- методика изложения нового материала, его закрепления;
- реализация межпредметных и внутрипредметных связей на занятии;
- формирование у студентов умений и навыков аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- использование на уроке последних достижений науки;
- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- изучение эффективности методов работы, применяемых преподавателем.

3. Правила посещения занятия

3.1. Работники администрации колледжа могут посещать занятия и внеаудиторные мероприятия без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2. Посещение занятий лицами, проводящими инспектирование от имени Министерства образования и науки ЛНР допускается с уведомления директора.

3.3. Родители студента вправе посетить любое учебное занятие, на котором присутствует их ребенок, ознакомиться с ходом и содержанием занятий, полученными оценками. Вместе с родителями на занятиях присутствует по распоряжению директора колледжа представитель администрации, который вправе

высказать свое мнение о результативности учебного занятия и его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Не допускается посещение занятия и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам.

3.5. Посещать открытые занятия и внеурочные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.

3.6. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на занятии большого количества студентов из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

4. Права и обязанности посещающего

4.1. Права посещающего занятия:

4.1.1. Посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно- планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии.

4.1.2. Высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.1.3. Все замечания по ведению занятия должны высказываться в корректной форме.

4.2. Обязанности посещающего занятия:

4.2.1. Преподаватель обязан, заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие.

4.2.2. Не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии.

5. Права и обязанности посещаемого

5.1. Права посещаемого:

5.1.1. Преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид занятия.

5.1.2. Объяснить свою методику преподавания, указать причины, почему

избраны те или иные учебники, пособия, программы, высказать свое мнение по поводу успехов в обучении конкретного студента, дать ему педагогическую и учебную характеристики и рекомендаций по овладению данной дисциплины.

5.2. Обязанности посещаемого:

5.2.1. Не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия.

5.2.2. Предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.

5.2.3. Представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.

6. Подведение итогов посещения занятия

6.1. С целью подведения итогов посещенного занятия, посещающий преподаватель обязан оформить Анализ посещенного занятия (приложение 1) и ознакомить с ним под подпись посещенного преподавателя. В процессе оформления анализа посещающий преподаватель опирается на Методические рекомендации по составлению анализа посещенного занятия (приложение 2).

6.2. Руководители МО, представители администрации, в случае, если, по их мнению, преподаватель, ведущий занятия, допустил существенное снижение уровня профессиональной деятельности, вправе:

6.2.1. Поставить на педагогическом совете вопрос об оказании этому преподавателю какой-либо помощи или поддержки, посещение занятий более опытного коллеги или руководителя МО;

6.2.2. Поставить вопрос о снижении квалификационной категории;

6.2.3. Поставить вопрос об изменении условий контракта или его разрыве.

Окончательное решение по данным вопросам принимает директор колледжа.

Бланк посещения занятия

Ф. И. О., должность посетившего занятия _____

Сведения о посещённом занятии:

а) преподаватель, категория, дисциплина _____

б) дата, группа №, курс, специальность _____

в) тема, вид занятия _____

г) цели занятия _____

Цель посещения _____

Структура наблюдения

Анализ занятия	Оценка деятельности преподавателя	Замечания, предложения
1. Готовность материально технического оснащения занятия: пособия, раздаточный материал, модели, приборы и т. д.		
2. Готовность преподавателя и студентов к занятию: внешний вид, эмоциональное состояние, психологический настрой, дисциплина.		
3. Построение занятия: правильность и доступность поставленных целей и задач, оптимальность темпа, завершённость.		
4. Определение и выбор методов обучения и развития познавательной активности и самостоятельности студентов.		
5. Деятельность преподавателя на занятии по актуализации знаний, формированию новых понятий и умений, организация поисковой деятельности и самостоятельной работы.		
6. Учебная деятельность студентов на занятии, выявление умений наблюдать, сопоставлять, устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы, обобщения.		
7. Система учёта и оценки знаний студентов: целесообразность выбранных форм проверки знаний, мотивированность и объективность выставленных оценок.		
8. Объем и характер домашнего задания, его индивидуальность.		

9. Научно - теоретический уровень занятия. Структура занятия и его педагогическая целесообразность.		
---	--	--

(Подпись, посетившего занятие)

(Подпись преподавателя)

Приложение 2

Анализ организации и качества проведения занятия

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Группа _____

Цель посещения занятия _____

1. Готовность занятия

1.1. Подготовка преподавателя к занятию

- Записаны ли тема и план на доске;
- Подготовлен ли наглядный материал (в каком эстетическом виде);
- Наличие методического обеспечения занятия:
- Есть ли учебно-методическая карта занятия (утверждена); .
- Есть ли инструкции по выполнению практической работы;
- Есть ли дидактический материал (нормативные документы, рисунки, схемы, реактивы, оборудование, инвентарь, инструменты и др.).

Внешний вид преподавателя:

- Деловой;
- Аккуратный;
- Другое _____

1.2. Анализ готовности группы к занятию

- Все ли присутствуют на занятии;
- Есть опоздания на занятие;
- Наличие конспектов, инструкционных материалов у студентов;
- Внешний вид студентов; _____
- Знакомство с правилами охраны труда и техники безопасности (наличие инструкции).

1.3 Подготовка аудитории к занятию

- Соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- Проветривание аудитории;
- Влажная уборка;
- Освещение;
- Эстетическое оформление;
- Состояние пола, парт, окон, доски и др.

1.4 Эмоционально-психологическое состояние студентов, преподавателя

2. Начало занятия

2.1. Сообщение цели занятия студентам, мотивация обучения

2.2 Цели занятия

Учтены ли при обозначении целей занятия следующие моменты. *Научить:*

- Планировать;
 - Анализировать и оценивать эффективность своей деятельности и деятельности своих товарищей _____
- Развивать:*
- Логическое, аналитическое, критическое мышление;
 - Память;
 - Стойкость, концентрацию внимания;
 - Умение анализировать (сравнивать, систематизировать, обобщать, конкретизировать), делать выводы.
 - Навыки самостоятельной работы;
 - Профессиональная речь;
 - Письменные, графические, специальные умения и навыки;
 - Другое _____

Воспитывать:

- Ответственность;
- Аккуратность;
- Культура общения;
- Другое _____

Студенты ведут конспекты.

Пользуются учебниками.

3. Ход занятия

3.1. Изложение материала:

- Монолог;
- Диктовка;
- Использование конспекта;
- Профессиональный анализ;
- Полное владение материалом;
- Владение только материалом учебника;

3.2. Последовательность изложения:

- Изложение материала согласно плана учебно-методической карты;
- Выделение главного;
- Акцент на внимании студента;
- Выводы.

3.3. Формы, организации учебной деятельности

Монологическая;
Алгоритмическая;
Фронтальная;
Групповая;
Индивидуальная;
Оптимальное объединение разных форм.

3.4. Методы организации обучения:

Поисково-познавательная;
Проблемно-диалогический.

3.5. Активизирование познавательной деятельности:

Создание проблемной ситуации;
Побуждение к анализу и самоанализу;
Выводы;
Целенаправленная ошибка;
Размышления вслух;
Побуждения к размышлениям;
Сотворчество;
Другое _____

Организация самостоятельной работы:

Рекомендации;
Различная степень сложности;
Мотивация деятельности, критерии оценивания;
Разнообразие творческих индивидуальных заданий;
Организация игровых ситуаций, деловых игр и др.;
Похвала, упреки, оценка;
Другое _____

3.7. Динамика трудоспособности:

Рациональность и эффективность использования времени;
Оптимизация темпа (темпы изложения: очень быстрый, доступно-четкий, медленный, тихий);
Чередование и изменение видов деятельности, формы выполнения видов работы (устно, письменно, с места, возле доски);
Целесообразность и эффективность использования наглядности и ТСО;
- Оптимальность объема, предложенного для усвоения материала;
- Планирование способов способствования осмыслению исследуемых объектов и явлений, с учетом различных видов памяти (зрительная,

- слуховая, двигательная);
- Педагогическая культура, такт преподавателя;
- Поддержка позитивного эмоционально-психологического состояния студентов, создание нужного психологического микроклимата:
- Юмор;
- Короткие отступления;
- Разрядка;
- Снятие напряжения;
- Поддержка интереса к занятию и заинтересованности в дисциплине.

3.8. Формы и методы систематизации и контроля знаний.

Приведение критериев оценки

- Разнообразность;
- Контрольные, самостоятельные работы;
- Диктанты;
- Тесты;
- Викторины;
- Чайнворды, кроссворды;
- Карточки;
- Другое _____

Соблюдаются ли дидактичные требования к контролю:

- Наглядность;
- Простота;
- Плановость;
- Экономичность;
- Индивидуальность;
- Дифференциация;
- Систематичность, своевременность;
- Объективность, объяснение, комментарии;

Эффективность контроля, уровень требований.

Использование воспитательных возможностей оценки.

3.9. Оптимальность объема домашнего задания:

- Наглядность;
- Простота;
- Спланированность;
- Экономность;
- Индивидуальность;
- Дифференциация;
- Систематичность, своевременность;
- Объективность, объяснение, комментарии;

Эффективность контроля, уровень требований.

Использование воспитательных возможностей оценки.

3.9. Оптимальность объема домашнего задания.

Дифференциация, индивидуальный подход.

4. Занятие проведено:

- С элементами методов активного обучения;
- С использованием новой технологии обучения;
- С использованием способов обучения (объекты окружающей среды, таблицы, карточки, картинки, ТСО, книги, учебники, записи на доске)

Реализовано

Методы обучения:

- Исполнительный;
- Реконструктивный;
- Частично-поисковой;
- Творческий;

Методы преподавания:

- Информативно-уведомляющий;
- Объяснительный;
- Стимулирующий;
- Инструктивный;

Количественный и качественный анализ обучения

Всего студентов

Количество опрошенных: На "5" "4" "3"

Процент качества -

Процент успешности -

Занятия посетили _____

С выводами ознакомлен