

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ  
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Комсомольский индустриальный техникум»

РАССМОТРЕНО

На Методическом Совете  
техникума протокол № 2 от  
15.09 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КИТ» Мельник Л.А. Сидяк

Приказ № 24 от 31.08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке посещения и взаимопосещения  
учебных занятий участниками образовательных отношений**

**Комсомольское**

**2023**

## 1. Общие положения

1.1 Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ГБПОУ «Комсомольский индустриальный техникум» (далее - Техникум)

1.2 Положение разработано на основе

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

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

– Устава Техникума;

– нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности.

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

– права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума;

– права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости, обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума;

– права преподавателей на свободу творчества в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 11 Конституции РФ; права администрации техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства и нормативно-правовых актов (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и др.).

1.4. К учебным занятиям относятся: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.5. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники;
- администрация техникума.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся: директор техникума, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий дневным отделением, методист, руководители структурных подразделений техникума, социальный педагог, педагог-психолог.

## **2. Посещение учебных занятий администрацией техникума**

2.1 Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком внутри техникумовского контроля качества образовательного процесса теоретического и производственного обучения, в рамках соблюдения законодательства в сфере образования и контроля. Посещение занятий может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административного контроля.

2.2 Основными целями посещения занятий являются:

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБПОУ «КИТ»;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости;

- мониторинг деятельности преподавателей;

- повышение эффективности результатов работы ГБПОУ «КИТ»;

- обращение обучающихся или родителей (законных представителей).

### 2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает преподавателей о своем посещении урока не менее чем за 10 минут до начала урока. В экстренных случаях (обращение обучающихся или их законных представителей; членов педагогического коллектива; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса; нарушение трудового распорядка и т.д.), посещение урока осуществляется без предупреждения.

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (модуля); планом проведения урока;

- посмотреть конспекты студентов;

- побеседовать со студентами после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога.

в) во время посещения занятия администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;

- выходить во время урока за исключением экстремальных случаев;

г) после посещения занятия обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- анализ урока администратором, посетившим урок;

- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещенного урока;

- согласование даты повторного посещения занятия (в течении последующих трёх рабочих дней) по результатам самоанализа и в случае низкой эффективности урока.

2.4. В ходе проведения открытых занятий, с согласия педагогического работника и руководителя образовательной организации, может выполнять фотосъемки и видеозаписи на занятии для пополнения методической базы и подготовки к аттестации.

### **3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся, на основании 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по согласованию с заместителями директора по учебной и воспитательной работе или директором техникума имеют право посещать любые занятия в образовательном учреждении, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- сравнить объем знаний своего ребенка с требованиями ФГОС СПО;
- познакомиться с критериями выставления оценок и их объективностью.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия, заместители директора или директор техникума проводят следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятий;
- согласовывает день, время посещения занятий;
- назначает сопровождающего на данное занятие (сопровождающими могут быть заместители директора, методист, заведующий дневным отделением, председатели предметно-цикловой комиссии, педагог-психолог, социальный педагог).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить во время занятия за исключением экстремальных случаев.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- обратиться к директору или его заместителям по интересующему вопросу.

3.5. 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. Взаимопосещения занятий преподавателями техникума**

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять не менее 1 раза в семестр.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег, по согласованию с администрацией, с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи; – более рационального использования меж предметных связей;

- контроля над работой курируемой группы.

4.4. Взаимопосещения занятий рассматриваются и анализируются на заседании ЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.5. Решения ЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.6. Сводные результаты по взаимопосещения занятий представляются председателем ЦК в годовом отчете работы комиссии.

4.7. По рекомендации ЦК вопрос о методической работе того или иного педагога выносится на рассмотрение методического или педагогического советов.

4.8. Если администрация, 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 педагогу педагогической и методической помощи;

- поставить на педагогическом совете вопрос о профессиональной пригодности данного педагога в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

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

## **5. Оформление документов при посещении занятий**

5.1. Результаты посещения участниками образовательных отношений всех учебных занятий оформляются письменно по установленной форме (Приложение к положению) и сдаются методисту, председателю ЦК и заместителю директора по учебной работе или заместителю директора по воспитательной работе.

Администрация заполняет журнал посещения занятий.

5.2. Посещаемый преподаватель ознакомливается с выводами по результатам посещения и ставит свою подпись в конце анализа занятия.

5.3. Анализ посещения занятий, в зависимости от выводов может обсуждаться:

- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на методическом совете;
- на заседании цикловой комиссии.

И.о. заместителя директора по УР

Т.В.Бевз



Кол-во обучающихся по списку	Кол-во обучающихся на уроке	Кол-во отсутствующих	Кол-во обучающихся получивших оценки в ходе занятия				
			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.	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		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. Рефлексия	0 - 1 - 2		5.	Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися	0 - 1 - 2	
6.	Уровень педагогического и методического	0 - 1 - 2		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		7.	Уровень обучения (знания, умения, компетенции)	0 - 1 - 2		7.	Состояние дисциплины и организованности на уроке	0 - 1 - 2	
8.	Накопляемость оценок	0 - 1 - 2		8.	Наличие межпредметных связей	0 - 1 - 2		8.	Уровень достижения целей урока	0 - 1 - 2	
9.	Система работы с опоздавшими	0 - 1 - 2		9.	Компетентный подход в обучении	0 - 1 - 2		9.	Самостоятельная работа обучающихся	0 - 1 - 2	
	Мах = 18	СУММА А баллов			Мах = 18	СУММА баллов			Мах = 18	СУММА А баллов	

СУММА баллов: \_\_\_\_\_

Оценка урока по баллам: \_\_\_\_\_

Отлично..... 43 - 54 баллов

Хорошо ..... 31 - 42 балла

Удовлетворительно ..... 19 - 30 балла

Не удовлетворительно ..... менее 19 баллов

Выводы по уроку:

1. Положительные стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Предложения по совершенствованию урока:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Урок посетил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С анализом урока ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
*тридцать* лист 13.

Директор  
техникума *Л.А. Сидяк* Л.А. Сидяк

