

1. Общие положения.
2. Организация посещения занятий.
3. Посещение занятий представителями администрации колледжа.
4. Посещение занятий преподавателями колледжа.
5. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий.

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий преподавателей колледжа 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 15 декабря 2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией и педагогическими работниками в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж».

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

1.4. Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения студентами ФГОС СПО по учебным дисциплинам (профессиональным модулям);
- контроль за соблюдением законодательств в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа;
- 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;
- лабораторные и/или практические занятия;
- лекция;
- семинар;
- консультация;
- занятие в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг.

2. Организация посещения занятий

- 2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым ил оперативным.
- 2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещения занятий преподавателей.
- 2.3. График утверждается в начале учебного года директором колледжа.
- 2.4. График посещения доводится до сведения преподавателей на заседания цикловых методических комиссий.
- 2.5. Оперативное посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия уведомление преподавателя не обязательно.
- 2.6. Периодичность посещения для каждого работника администрации не менее 8 раз в месяц (2 раза в неделю).
- 2.7. При изменениях в графике посещений преподаватель должен быть извещён о посещении его занятия заранее, не менее чем за один день до посещения.
- 2.8. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии болезни и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.
- 2.9. К администрации колледжа (в случае посещения учебных занятий) относятся директор колледжа, заместители директора, методист, председатели цикловых методических комиссий, руководители структурных подразделений.
- 2.9. Координационную деятельность в процессе административных посещениях занятий осуществляет заместитель директор по УР.

3.Посещение занятий представителями администрации колледжа

- 3.1. Представители администрации колледжа посещают учебные занятия преподавателей колледжа согласно должностным инструкциям с целью контроля качества образования, а именно:
 - соответствие образовательного процесса комплексному учебно-методическому обеспечению;
 - уровню материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - 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 студентов.
- 3.2.Посещающие занятие представители администрации имеют право:
 - ознакомиться с рабочей программой дисциплины, календарно-

тематическим планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме занятия;

- ознакомиться с планом-конспектом урока;
- посмотреть 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 своё отношение к преподавателю и обучающим (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;

3.4. Представители администрации, посетившие учебное занятие, проводят с преподавателями собеседование, согласовывают с ним свои выводы по результатам посещения занятия и оформляют лист посещения учебного занятия (образец листа в приложении 1).

4.Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1.Преподаватели посещают занятие своих коллег в соответствии с графиком, который составляется в начале учебного года на заседаниях ЦМК.

4.2. Количество посещенных занятий одним преподавателем должно составлять не менее 1 раза в месяц.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания 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;
- высказать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого 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 лист посещения учебного занятия и сдать его председателю ЦМК в которую входит преподаватель.

4.6.Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его урок;
 - 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;
 - преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.
- 4.7. Отчеты о взаимопосещении рассматриваются и анализируются на заседаниях ЦМК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.
- 4.8. Решения ЦМК по данному вопросу записываются в протоколе.
- 4.9. По решению ЦМК 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 колледжа и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года.
- 5.2. Содержание анализа должно отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям, посещающим учебные занятия.
- 5.3. Сводные результаты по взаимопосещению занятий преподавателей цикловых методических комиссий представляются председателями ЦМК в годовом отчёте работы комиссии.
- 5.4. Сводная оценка деятельности педагогического коллектива по результатам анализа посещения и взаимопосещения занятий оценивается в годовом отчёте по учебно-методической работе.
- 5.5. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны решаться на заседаниях Методического совета.

Схема анализа посещённого учебного занятия

Анализ учебного занятия/открытого учебного занятия/(нужное подчеркнуть)

ФИО преподавателя _____

Преподаватель общеобразовательных/специальных дисциплин (нужное подчеркнуть) _____

Тема открытого учебного занятия _____

Наименование модуля, МДК,
дисциплины _____

Группа _____

Специальность, профессия _____

Дата посещения _____

Ф.И.О. посетившего занятие _____

Цель посещения занятия _____

Показатели оценки качества и эффективности открытого учебного занятия

№ п/п	Наименование показателя оценки открытого учебного занятия	Баллы 0-2			Примечани я
		2 балла реализовано полностью	1 балл реализовано частично	0 баллов не реализовано	
1	Цель поставлена четко, конкретно				
2	Содержания занятия соответствует его виду, типу, поставленным целям и задачам				
3	Логически выдержаны все этапы занятия				
4	Избран оптимальный темп ведения занятия				
5	Продолжительность этапов занятия соответствует хронометражу плана урока				
6	Материал занятия имеет профессиональную направленность				
7	Избранные методы и приемы:				
	а) соответствуют типу, виду и целям занятия				
	б) обеспечили мотивацию деятельности (системность и последовательность проведения мотивации в структуре занятия)				
	в) соответствуют требованиям активизации мыслительной деятельности студентов				
	г) отличаются разнообразием (с учетом временных рамок занятия)				
8	Представлено разнообразие форм работы с информацией: многообразие источников и разные формы ее обработки (структурирование, интерпретация, сравнение, выводы и пр.)				
9	Эффективно использованы дидактические средства обучения (учебники, чертежи, модели, видеосюжеты, документы, карты, справочники, словари, лабораторное оборудование, графики, таблицы, диаграммы, гистограммы и пр.)				
1	Продемонстрирована культура поведения в виртуальной среде, умение применять ИКТ, визуализировать информацию				

1	Организационные формы деятельности на занятии позволили обеспечить: а) сотрудничество студентов				
	б) взаимодействие студентов с педагогом				
	в) включение каждого студента в деятельность по достижению целей занятия (в т.ч. исследовательскую)				
	г) поддержку образовательной успешности для всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями и ОВЗ				
1	Использованы оптимальные виды, формы и методы контроля (в соответствии с видом, типом, целями занятия)				
1	Процедура оценивания результатов отдельных обучающихся и группы в целом понятна, объективна и открыта (проводится в соответствии с критериями; связана с целью занятия)				
1	Обеспечено понимание обучающимися цели, содержания и способов выполнения домашнего задания (дифференцированный подход, объем, создание условий для выбора, учет индивидуальных особенностей и пр.)				
1	Наличие рефлексии – реализация алгоритма «Я» (как чувствовал себя, с каким настроением работал, доволен ли собой), «МЫ» (комфортно ли было работать в малой группе, какие затруднения были в общении), «ДЕЛО» (достиг ли цели обучения, какие затруднения возникли, как преодолеть свои учебные проблемы): а) открытость обучающихся в осмыслении своих действий и самооценке				
	б) прогнозирование способов саморегуляции и сотрудничества				
1	Педагог продемонстрировал: а) личную культуру				
	б) речевую культуру				
	в) педагогический такт				
	г) эрудицию				
	д) способность владеть вниманием обучающихся				
	е) умение владеть собой				
1	Создан благоприятный психологический климат на занятии				
Итого:		балла (-ов)			

Оценка производится в баллах:

от 43 баллов и выше – уровень качества и эффективности открытого учебного занятия соответствует высшей категории

от 38 баллов до 42 баллов – уровень качества и эффективности открытого учебного занятия соответствует первой категории

Замечания,

рекомендации: _____

С анализом урока ознакомлен _____

« ____ » _____ 20 ____ г.