Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № _1__ от «_28__» __08___ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.11.05 10:23:57 +03'00'

_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 601-ОС от «_1__»_09__ 2026 г.

Положение
о посещении учебных занятий
в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель- 2026 г.

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. Настоящее Положение о посещении учебных занятий в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж» (далее — Положение, Колледж) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 (с изменениями от 15.12.2014) «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 Колледжа.

1.3. Целью посещения учебных занятий является изучение деятельности преподавателя, накопление объективной информации о его работе в рамках системы внутреннего контроля качества образования.

1.4. Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу реализации требований ФГОС СПО по учебным дисциплинам (профессиональным модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- повышение эффективности образовательного процесса и результатов работы Колледжа;
- помощь в решении профессиональных задач.
- 1.5. Для целей настоящего Положения под учебным занятием понимается:
- урок;
- лекция;
- лабораторное и/или практическое занятие;
- семинар;

- консультация;

- занятие в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг.

2. Организация посещения занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.

2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещения занятий, утвержденному в начале учебного года директором Колледжа.

2.3. График посещения доводится до сведения преподавателей на заседаниях цикловых методических комиссий (далее — ЦМК).

2.4. Оперативное посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. При оперативном посещении уведомление преподавателя не требуется.

2.5. Периодичность посещения занятий для каждого работника администрации — не менее 8 раз в месяц (2 раза в неделю).

2.6. При внесении изменений в график посещений преподаватель должен быть извещен о посещении его занятия не менее чем за один рабочий день.

2.7. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на занятии более 50% обучающихся в связи с карантином и т. д.) педагогический работник имеет право ходатайствовать о переносе посещения на другое время.

2.8. К администрации Колледжа (в части посещения учебных занятий) относятся: директор, заместители директора, методист, председатели ЦМК, руководители структурных подразделений.

2.9. Координацию деятельности по административным посещениям занятий осуществляет заместитель директора (по УР).

3. Посещение занятий представителями администрации колледжа

3.1. Представители администрации посещают учебные занятия согласно должностным инструкциям с целью контроля качества образования по следующим направлениям:

- соответствие образовательного процесса учебно-методическому обеспечению;
- уровень материально-технического обеспечения;
- охрана здоровья обучающихся;
- уровень профессиональных компетенций и соблюдение трудовой дисциплины преподавателя;
- организация образовательного процесса и воспитательной работы;
- психологический климат в учебной группе;
- объективность оценки результатов образовательной деятельности студентов.

3.2. Посещающие занятие представители администрации имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой дисциплины, календарно-тематическим планированием, контрольно-оценочными средствами по теме занятия;

- ознакомиться с планом-конспектом занятия;

- ознакомиться с конспектами обучающихся;

- при необходимости провести беседу с обучающимися после занятия;

- вмешаться в ход занятия в случае нарушения прав участников образовательного процесса.

3.3. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без объективных на то причин;

- отвлекать обучающихся от выполнения учебных задач;

- выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся посредством мимики, жестов или реплик.

3.4. Представители администрации, посетившие учебное занятие, проводят с преподавателем собеседование, согласовывают с ним выводы по результатам посещения и оформляют лист посещения учебного занятия (образец — Приложение 1).

4. Посещение занятий (взаимопосещение) преподавателями колледжа

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

4.2. Количество посещенных занятий одним преподавателем должно составлять не менее 2 раз в месяц.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;

- овладения современными педагогическими технологиями;

- оказания методической и 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, используемыми на данном занятии;

- высказать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при его совместном анализе.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- заблаговременно (не менее чем за один рабочий день) уведомить преподавателя о намерении посетить его занятие;

- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся;

- соблюдать тишину и порядок;

- после посещения проанализировать занятие, зафиксировать положительные моменты и недочеты, оформить лист посещения и сдать его председателю ЦМК.

4.6. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных причин намерениям коллег посещать его занятие;

- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия коллег и оказывать им методическую помощь;

- предоставить посещающему преподавателю место для наблюдения и анализа хода занятия;

- ознакомиться с анализом и выводами коллеги, посетившего 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 фиксируются в протоколе заседания.

4.9. По решению ЦМК вопрос о методической работе преподавателя может быть вынесен на рассмотрение Методического совета Колледжа.

5. Анализ и оценка результатов посещения и взаимопосещения учебных занятий

5.1.Анализ результатов посещения занятий администрацией и взаимопосещений преподавателями составляется по итогам семестра и учебного года.

5.2. Содержание анализа должно отражать цели посещения и содержать конкретные методические рекомендации преподавателям.

5.3.Сводные результаты по взаимопосещению занятий преподавателями ЦМК представляются председателями ЦМК в годовом отчете о работе комиссии.

5.4.Сводная оценка деятельности педагогического коллектива по результатам анализа посещения и взаимопосещений включается в годовой отчет по учебно-методической работе.

5.5.Все спорные вопросы, возникающие в процессе обсуждения посещенного занятия, решаются на заседаниях Методического совета Колледжа.

Уполномоченное должностное лицо
методист _____Калашников Н.И.

Приложение 1

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			Примечания
		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.