МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛÖДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКÖЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСÖ ВЕЛÖДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)

Рассмотрено и принято
на заседании:

Педагогического совета
Протокол № 1от «20» января 2023г.

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум»_____ И. В. Юрецкая
Приказ № 34 от «23» января 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 295686714286880146907386079
Владелец: Юрецкая Ирина Валентиновна
Действителен с 20.09.2022 по 14.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Сыктывкар, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее — положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский автомеханический техникум».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ (ст.44);
- в соответствии с Рекомендацией ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей, 05.10.1966 г, раздел VIII),
- Уставом ГПОУ "Сыктывкарский автомеханический техникум».

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и
- содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права администрации техникума на осуществление контроля соблюдения законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- все, кроме преподавателя, ведущего учебное занятие, и его обучающихся являются посторонними.

1.5. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия по учебной практике;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума,

заместители директора, заведующие отделением, заведующий учебной частью, методисты.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач; Контроль деятельности преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам, МДК профессиональным модулям;
- контроль соблюдения законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении не менее, чем за 10-15 минут до начала занятия;
- директор техникума и его заместители могут посещать уроки без предупреждения преподавателя, в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса со стороны преподавателя.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля;
- ознакомиться с планом проведения урока;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после урока на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

2.5. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- заходить на урок после его начала;
- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка.

2.6. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя (в течение рабочего дня) по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с директором техникума или его заместителем.

3.2. Заместитель принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать член администрации, который вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.5. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

3.6. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору техникума по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. 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 учебным материалом.

4. Посещение занятий преподавателями техникума

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседаниях ПЦК.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, председателем ПЦК 2 раза в семестр.

4.3. Преподаватели 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;
- контроля работы курируемой группы.

4.4. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель 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 в письменном виде бланк «Системный анализ урока» и сдать председателю ПЦК.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать (без объективных на то причин) намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- предоставлять посещающему 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.

4.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются председателем ПЦК в годовом отчете работы комиссии.

4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Педагогического совета.

4.12. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, снижению уровня подготовки будущих квалифицированных рабочих, служащих, то они вправе поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи.

4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора, окончательное решение принимает директор.

Исполнитель: заведующий отделением – Каштанова Наталия Олеговна

Приложение 1

ОТЧЕТ

по результатам контрольного посещения занятия

«___» _____202_ г.

Учебная группа: _____

Дисциплина: _____

Вид учебного занятия: _____

Преподаватель: _____

(Ф.И.О. и должность преподавателя, ведущего занятие)

Критерий оценки	**Баллы**			
	2	**3**	**4**	**5**
Соответствие содержания учебного занятия				
Обеспеченность дисциплины методическими материалами				
Использование наглядных, раздаточных материалов, технических средств обучения				
Степень взаимодействия преподавателя и обучающихся в обсуждении заявленных вопросов, наличие обратной связи с обучающимися				
Доступность изложения информации				
Актуальность учебного материала				
Умение преподавателя удерживать интерес и внимание аудитории				
Связь материала с будущей профессией				
Соблюдение трудовой дисциплины, пунктуальность (начало и окончание занятия согласно расписанию; рациональное распределение времени занятия)				
Проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности и соблюдение техники безопасности *(для лабораторных и иных практических работ)*				
…..				

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЕЩЕНИЯ:

1. _____

2. _____

3. _____

ФИО, должность _____ / /

Приложение 2

ОТЧЕТ

по результатам контрольного посещения мероприятия промежуточной аттестации

«___» _____202_ г.

Учебная группа: _____

Дисциплина: _____

Вид промежуточной аттестации: _____

Преподаватель: _____

(Ф.И.О. и должность преподавателя)

Критерий оценки	**Баллы**			
	2	**3**	**4**	**5**
Соответствие процедуры Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся				
Обеспеченности дисциплины (модуля, практики) оценочными материалами, позволяющими оценить результаты обучения				
Соответствие содержания оценочных средств				
Соответствие результатов аттестации показателям и критериям оценивания, отраженным в РУП.				
Соблюдение трудовой дисциплины, пунктуальность (начало и окончание промежуточной аттестации согласно расписанию)				
…..				

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЕЩЕНИЯ:

1. _____

2. _____

3. _____

ФИО, должность _____ / /