Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Вяземский лесхоз-техникум им. Н.В. Усенко»

Рассмотрено	УТВЕРЖДЕНО
на заседании	директор КГБ ПОУ ВЛХТ
педагогического совета	С.С.Паламарчук
протокол №1	приказ №
от « <u>11</u> « <u>09</u> 2018 г	от « <u>17</u> « <u>09</u> 2018 г
	локальный акт № 107 - Л

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

В Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский лесхоз-техникум им. Н.В. Усенко»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее
- положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский лесхоз-техникум им. Н.В. Усенко»
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС СПО) среднего профессионального образования по специальностям техникума;
- Устава техникума.
 - 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 за соблюдением законодательства.
 - 1.4. Участниками образовательных отношений являются:
- педагогический коллектив;
- обучающиеся техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- 1.5. Под учебным занятием (определённым Уставом техникума, учебным планом, расписанием) понимается:
- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.
- 1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, методист, руководители структурных подразделений.

2. Посещение учебных занятий администрацией техникума

- 2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией техникума. Периодичность посещения для каждого работника администрации 1 раз в месяц.
 - 2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:
- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.
 - 2.3. Порядок посещения занятий:
- администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;
- директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя, в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.
 - 2.4. Администратор имеет право:
- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (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:
- 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 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 заместителем директора по учебной работе или директором.
- 3.2. Директор или заместитель директора по учебной работе 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 председатель соответствующей ПЦК или заведующий отделением, или один из заместителей

директора, которые 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 $\Phi \Gamma OC$ 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 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 дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями техникума

- 4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании 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 над работой 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 письменном виде бланк «Системный анализ урока», принятом Методическим советом техникума 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 ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.
- 4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического или Педагогического совета.
- 4.12. Если лица, 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 педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данного преподавателя;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.
- 4.13. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор техникума.

АНАЛИЗ УРОКА

Дата	Курс	Группа	
Учебная дисци	плина (МДК)		
Преподавател			
Цель посещен	ня:		
Оснащение уг	оока:		
Тема урока:			
	(изучение нового мат	ериала, применение и	совершенствование знаний,
обобщение и	систематизация знаний, і	комбинированный урок,	контрольный и т.д.)
урок-концерт,	деловая игра, лаборато	сеный урок, экскурсия, орная работа, урок теоре оурок, урок с проблемно	семинар, КВН, конференция, етических и/или практических й ситуацией и т.д.)
Цель (педагог	a):		
Задачи(педаго	ra).		
ОК, ПК			
	ые технологии:		
Межпредметн	ые связи:		
Ход урока			
1. Актуализац	ия опорных знаний		
2. Формулиро	вание цели, задач студен	тов	
3. Повторение накопительная	пройденной темы (фор и)	ма опроса: индивидуаль	ьная, групповая, фронтальная,
4. Объяснение доступность у	нового материала (затра чебного материала)	чено времени, связь с жі	изнью и практикой, научность,
5,3акрепление самостоятельн	новой темы (формы зак ая работа)	репления: индивидуальн	ая, групповая, накопительная,
6. Контроль зн	аний и его эффективност	ГЬ	

рефлексивность_						- maffered
8. Элементы и информации	формы деятелы	ности, ин	новационнос	ги, привлека	гельности	учеоно
				. материала а	ктуальност	гь, связь
9. Оценка содерж жизнью, оптимал	кания (научность, ьность объема мат	посильнос ериала, ре	ализация ком	петентностног	го подхода)
and the second	оффективности с , использования	времени з	sanging, our	и преподава мальность те	теля и мпа и см	студенто ены вид
леятельности, об	ратная связь со вс	еми студе	нтами)			(4)
Bar						
			- (400	ригие мышле	ния студе	штов, у
11. Реализация возрастных и ин	психологических идивидуально-псих	основ о	бучения (раз ких особеннос	витие мышле тей студентов	ения студе)	аттов, уч
11. Реализация возрастных и ин	психологических идивидуально-псих	основ о	бучения (раз ких особеннос	витие мышле тей студентов	ения студе	антов, уч
возрастных и ин	ідивидуально-пен					
возрастных и ин	психологических идивидуально-псих					
возрастных и ин	ідивидуально-пен					
Вывод:	ідивидуально-пен					
Вывод:	ідивидуально-пен					
Вывод:	ідивидуально-пен					
Вывод:	ідивидуально-пен					
Вывод:	преподавателю:					
Вывод:	преподавателю:					
Вывод:	преподавателю:					
Вывод: Рекомендации Анализ провед (Ф.И.О.) (долга	преподавателю:					

План самоанализа урока

- 1. Определить место урока в структуре дисциплины (модуля) и то, насколько это стало ясным для обучающихся после урока.
- 2. Соотнести поставленные цели урока с достигнутыми на уроке, определить причины успеха или неудачи.
- 3. Определить уровень формирования на уроке знаний, умений, навыков, компетенций.
- 4. Ответить на вопрос о том, что нового дал данный урок для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине.
- 5. Подумать, насколько оптимально был выстроен урок, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам урока.
- 6. Оценить степень активности обучающихся на уроке.
- 7. Каким был темп урока? Поддерживался ли интерес обучающихся к уроку на всём его протяжении?
- 8. Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт обучающихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
- 9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на уроке.
- 10. Охарактеризовать психологическую атмосферу урока.
- 11. Проанализировать плюсы и минусы урока. Хотелось ли в нём что-то изменить?

График посещения уроков администрацией техникума

		месяцы								Администрация	
No	ФИО	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Янв.	Февр.	Март	Апр.	Май	техникума
Π/Π	преподавателей										
1.											1.
2.											Директор
3.											2.
4.											Зам. по УР
5.											3.
6.											Зам. по УМР
7.											4.
8.											Зам. по УПР
9.											5.
10.											Зав. отд. ТО
11.											6.
12.											Зав. отд. УП
13.											7.
14.											Методист

U	положением	ознакомлен	И	согласен:

	/	« <u></u> »		20	Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
		« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	//	<<>>>		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
		« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
		<<>>>		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
		« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	//	« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	_//	«»		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	//	« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
		« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	/	« <u></u> »		20	Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	//	« <u></u> »		_20_	_Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		
	/	«»		20	Γ.
Ф.И.О.	Подпись		Дата		_
Ф.И.О.	Подпись		Дата		