



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «28» 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

В.В. Пономарев

«28» 08 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения и взаимопосещений учебных занятий участниками образовательного процесса ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»**

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум» (далее - Техникум) и составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава техникума.

1.2. 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 (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

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

## **2 ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СОТРУДНИКАМИ ТЕХНИКУМА**

2.1. К сотрудникам техникума, имеющим право посещать занятия относятся: директор техникума, первый заместитель директора, заместитель директора по УР, заведующий отделом ОМО, специалисты по методической работе.

2.2. Сотрудники техникума посещают учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий техникума.

2.3. 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 (профессиональным модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 45 минут до начала занятия; директор и его заместители могут посещать занятия без предупреждения.

2.5. Посещающий сотрудник техникума имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

2.6. Во время занятия посещающий сотрудник не имеет права:

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

2.7. После посещения занятия обязательно собеседование сотрудника, посетившего занятие и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока посещающим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и посещающего по результатам посещения.

## **3 ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

3.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупреждён об этом не менее чем за 45 минут.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК или заместитель директора по УР, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.4. Родители имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, 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 содержанием 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 по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

#### **4 ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ТЕХНИКУМА**

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями разных ПЦК.

4.2. Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ПЦК и специалист по методической работе.

4.4. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

4.5. 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;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ; - выполнения учебных программ по дисциплине;
- контроля над работой курируемой группы

4.6. 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.

#### 4.7. 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 студентов на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Схема анализа посещения занятия», принятом Методическим советом техникума и сдать председателю ПЦК.

#### 4.8. 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 прийти, чтобы посещение было более результативным.

#### 4.9. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;

- преподаватели, имеющие высшую и первую 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 преподаватель посетившего занятия.

4.10. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.11. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.12. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

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

4.14. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества преподавания и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.15. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заведующего УМЧ или специалиста по методической работе, а окончательное решение принимает директор техникума.

## **5 ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются документально проверяющим с дальнейшим ознакомлением преподавателя под подпись.

5.2 При посещении занятий оформляется одна из форм приложения.

5.3 При взаимопосещении занятий преподавателями техникума анализ фиксируется в отчете и рассматриваются в протоколах предметных цикловых комиссий.

Разработали:

Заведующий ОМО/ Е.В. Бурнйкина

Ведущий специалист по методической работе/И.В. Брык

АНАЛИЗ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Цикловая комиссия \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
 № группы, год обучения \_\_\_\_\_, возраст обучающихся \_\_\_\_\_  
 Кол-во обучающихся на занятии \_\_\_\_\_, по журналу \_\_\_\_\_  
 Дата, время, место проведения занятия \_\_\_\_\_  
 Тема занятия \_\_\_\_\_  
 Форма проведения занятия \_\_\_\_\_

<i>Структурные элементы анализа</i>	<i>Результаты наблюдения</i>
1. Организационная часть. Привлечение внимания обучающихся, настрой на работу, предварительные указания по плану занятия (цели, задачи), готовность кабинета. Наличие плана занятия, журнала. Их оформление.	
2. Психолого-педагогический аспект. Найден ли контакт с обучающимися, соответствует ли форма проведения занятия возрастным особенностям, общая атмосфера на занятии, педагогический такт.	
3. Способы контроля знаний. Используемые методики и приёмы позволяют в полной мере определить качество усвоения программного материала, показать творческий рост обучающихся, формы поощрения.	
4. Результативность. Какие знания, умения, навыки были продемонстрированы, сколько обучающихся справилось, сколько – нет, формы фиксации результатов педагогом. Уровень выполнения практической работы.	
5. Рациональность использования теоретического изложения материала, наглядных пособий, дидактического материала, технических средств обучения	
6. Нормирование учебного времени. Правильно ли распределено время.	
7. Подведение итогов занятия. Задание для самостоятельного изучения.	

Общие выводы и рекомендации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Проверяющий занятие: \_\_\_\_\_