

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.Шатилова»
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н.Шатилова»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Л.А. Чуракова
«__» _____ 2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ
имени И.Н.Шатилова»
_____ А.А. Булатова

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «28» ноября 2024г.

Введено в действие
приказом №415
от «27» декабря 2024 г.

Регистрационный № В/38

ОРИГИНАЛ

**Положение
о посещении учебных
занятий участниками образовательного процесса**

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 бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.Шатилова» (Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- 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» (с изменениями и дополнениями действует до 01.03.2023г.);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (вступает в силу 01.03.2023г.);

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования по профессиям Техникума;

- Устава ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н.Шатилова».

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 филиала на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители);

1.5. Под учебным занятием (определённым Уставом Техникума, учебным планом, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;

- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.

1.6. К администрации Техникума (в данном случае) относятся директор, заместители директора по УПР, УВР, председатели МК, методист, старший мастер.

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 (мастерам п.о) в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей (мастеров п.о) 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/мастера п.о о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;
- директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя (мастера п.о.), 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 (мастера п.о.);

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 (мастера п.о.) 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 УПР или директором.

3.2. Директор или заместитель директора по УПР принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя (мастера п.о.).

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей МК, 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 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 (мастер п.о.), 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 (мастерами п.о.) техникума

4.1. Преподаватели (мастера п.о.) посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании МК.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем (мастером п.о.) должно составлять 1 раз в семестр, председателем МК 2 раза в семестр.

4.3. Преподаватели (мастера п.о.) 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 (мастера п.о.):

- 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 (мастера п.о.):

- преподаватель (мастер п.о.) обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя (мастера п.о.) о своем намерении посетить его занятие;

- не вмешиваться в работу преподавателя (мастера п.о.) и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещённого занятия преподаватель (мастер п.о.), 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 МК.

4.6. Права посещаемого преподавателя (мастера п.о.):

- преподаватель (мастер п.о.) имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями (мастерами п.о.) без предварительного согласования;

- при этом преподаватель (мастер п.о.), 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 (мастера п.о.):

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели (мастера п.о.), 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 (мастер п.о.) 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 МК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения МК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий МК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

4.11. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя (мастера п.о.) 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, уровня подготовки будущих квалифицированных рабочих, служащих, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю (мастеру п.о.) педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данного преподавателя (мастера п.о.);
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя (мастера п.о.) в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

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

5. Оформление документов при посещении занятий

Результаты посещения занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) анализ фиксируется в журнале посещения занятий.

При посещении занятий преподавателями (мастерами п.о.) Техникума анализ фиксируется в протоколах МК;

В зависимости от значимости результатов посещения занятий пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании МК;
- на совещании при директоре;
- на планерке педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

6. Заключительные положения

6.1 В данное настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, при необходимости приведения настоящего положения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными актами техникума.

6.2 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует до издания нового.

| Разработчик (фамилия, инициалы) | Должность | Дата |
|---------------------------------|-------------------|---------|
| | | |
| Согласованно: | | |
| Должность | Фамилия, инициалы | Подпись |
| | | |
| | | |
| | | |

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УРОКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. По предмету (УД, МДК,) _____ " ____ " _____ 20__г.
2. Преподавателя _____, группа _____
3. Тема занятия _____
4. Тип урока, вид занятия: (вводный, изучения и усвоения нового материала, формирования и закрепления нового материала, умений, компетенций, обобщающий, обобщающего повторения, контрольно-учётный, комбинированный; лекция, семинар, конференция, учебная игра, киноурок, диспут, беседа, практическая работа и др.)
5. Методы обучения: _____

Традиционные: словесные, наглядные, практические...

Активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно – логических схем, опорных конспектов, микрооткрытий и т.д.

6.

| Кол-во обучающихся в группе | Кол-во присутствующих | Кол-во отсутствующих | Кол-во обучающихся получивших оценки | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | | всего | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | | | | | | |

Записи по ходу урока:

Система оценки деятельности на уроке

| № | Оценка организационной деятельности преподавателя и его личностные качества | МАКС балл | балл | № | Оценка обучающей деятельности преподавателя | МАКС балл | балл | № | Оценка деятельности обучающихся | МАКС балл | балл |
|----|---|-----------|------|----|---|-----------|------|----|---|-----------|------|
| 1. | Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.) | 0 - 1 - 2 | | 1. | Наличие и постановка целей урока. | 0 - 1 - 2 | | 1. | Активность обучающегося на разных этапах урока. | 0-1-2 | |
| 2. | Знание предмета и общая эрудиция | 0 - 1 - 2 | | 2. | Создание проблемных ситуаций. | 0 - 1 - 2 | | 2. | Наличие интереса к уроку, предмету. | 0-1-2-3 | |
| 3. | Культура речи, темп, дикция, образность, эмоциональность | 0 - 1 - 2 | | 3. | Использование диалога, дискуссии. | 0 - 1 - 2 | | 3. | Уровень аналитических способностей обучающихся. | 0 - 1 - 2 | |
| 4. | Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя. | 0 - 1 - 2 | | 4. | Наличие и эффективность групповых форм работы. | 0-1-2-3 | | 4. | Степень организованности и темп учебной деятельности. | 0 - 1 - 2 | |
| 5. | Рациональное использование времени | 0 - 1 - 2 | | 5. | Уровень обратной связи с обучающимися в ходе урока. | 0 - 1 - 2 | | 5. | Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися. | 0 - 1 - 2 | |
| 6. | Уровень педагогического и методического мастерства. | 0-1-2-3 | | 6. | Эффективность контроля знаний. | 0 - 1 - 2 | | 6. | Эмоциональный настрой и регуляция поведения. | 0 - 1 - 2 | |
| 7. | Эффективность применения компьютерной техники, ТСО | 0-1-2-3 | | 7. | Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции) | 0 - 1 - 2 | | 7. | Состояние и дисциплины и организованности на уроке. | 0 - 1 - 2 | |
| 8. | Совместимость оценок. | 0 - 1 - 2 | | 8. | Наличие межпредметных связей | 0 - 1 - 2 | | 8. | Уровень достижения целей урока. | 0 - 1 - 2 | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|--|----|-------------------------------------|--------------|--|----|-------------------------------------|--------------|--|
| 9. | Система работы с опоздавшими и прогульщиками | 0 - 1 - 2 | | 9. | Компетентностный подход в обучении. | 0-1-2-3 | | 9. | Самостоятельная работа обучающихся. | 0-1-2-3 | |
| | Мах = 20 | СУММА баллов | | | Мах = 20 | СУММА баллов | | | Мах = 20 | СУММА баллов | |

СУММА баллов: _____

Оценка урока по баллам: _____

Отлично..... 49...60 баллов

Хорошо.....37...48 балла

Удовлетворительно 24...36 балла

Не удовлетворительно ... менее 24 баллов

Выводы по уроку:

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения по совершенствованию урока:

Урок посетил: _____ / _____ /

С анализом урока ознакомлен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МАСТЕРА ПРОИЗВОСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. По ПМ (УП) _____ " ____ " _____ 20__ г.

2. Мастера п/о _____, группа _____

3. Тема занятия _____

4. Методы обучения: _____

Традиционные: словесные, наглядные, практические...

Активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно – логических схем, опорных конспектов, микрооткрытий и т.д.

6.

| Кол-во обучающихся в группе | Кол-во присутствующих | Кол-во отсутствующих | Кол-во обучающихся получивших оценки | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | | | всего | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | | | | | | | |

Записи по ходу занятия:

Система оценки деятельности на учебной практике

| № | Оценка организационной деятельности мастера п.о и его личные качества | МАКС балл | балл | № | Методическое мастерство мастера производственного обучения | МАКС балл | балл | № | Качество знаний, умений и навыков обучающихся | МАКС балл | балл |
|----|---|--------------|------|----|---|--------------|------|----|---|---------------|------|
| | | | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.) | 0 - 1 - 2 | | 1. | Наличие и постановка целей урока. | 0 - 1 - 2 | | 1. | Активность обучающегося на разных этапах урока. | 0-1-2 | |
| 2. | Знание предмета и общая эрудиция | 0 - 1 - 2 | | 2. | Создание проблемных ситуаций. | 0 - 1 - 2 | | 2. | Наличие интереса к уроку, предмету. | 0-1- 2 | |
| 3. | Культура речи, темп, дикция, об- разность, эмоциональность | 0 - 1 - 2 | | 3. | Производственная направленность урока | 0 - 1 - 2 | | 3. | Качество учебных умений и навыков | 0 - 1 – 2 - 3 | |
| 4. | Педагогическая культура, такт. | 0 - 1 - 2 | | 4. | Четкость, логичность, доступность объяснения материала мастером | 0-1-2-3 | | 4. | Проблемность вопросов обучающихся | 0 - 1 – 2 | |
| 5. | Рациональное использование времени | 0 - 1 - 2 | | 5. | Анализ типичных ошибок обучающихся | 0 - 1 - 2 | | 5. | Проявление обучающимися оценочных умений | 0 - 1 – 2 | |
| 6. | Уровень педагогического и методического мастерства. | 0-1-2- 3 | | 6. | Эффективность организации деятельности | 0 - 1 - 2 -3 | | 6. | Умение пользоваться инструментом и работать на оборудовании | 0 - 1 – 2 - 3 | |
| 7. | Организация готовности лаборатории | 0-1-2-3 | | 7. | Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции) | 0 - 1 - 2 | | 7. | Качество выполнения практических заданий | 0 - 1 - 2 | |
| 8. | Накопляемость оценок. | 0 - 1 - 2 | | 8. | Реализация связи со спецпредметами | 0 - 1 - 2 | | 8. | Правильность выполнения приемов и операций | 0 - 1 - 2 | |
| 9. | Система работы с опоздавшими и прогульщиками | 0 - 1 - 2 | | 9. | Рациональность отбора учебных заданий | 0-1-2 | | 9. | Соблюдение безопасных условий труда | 0-1-2 | |
| | Max = 20 | СУММА баллов | | | Max = 20 | СУММА баллов | | | Max = 20 | СУММА баллов | |

СУММА баллов: _____

Оценка урока по баллам: _____

Отлично..... 49...66 баллов
Хорошо.....37...48 балла
Удовлетворительно 24...36 балла
Не удовлетворительно ... менее 24 баллов

Выводы по уроку:

1. Положительные стороны:

5. Замечания:

6. Предложения по совершенствованию урока:

Урок посетил: _____ / _____ /

С анализом урока ознакомлен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

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?

Лист ознакомления с локальным нормативным актом

Положение

о посещении учебных занятий участниками
образовательного процесса

| № п/п | Фамилия, инициалы работника | Должность | Дата ознакомлен ия | Подпись |
|----------|--------------------------------|-----------|--------------------------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |

