

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»,
протокол № 5 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 01.09.2015 № 196

СОГЛАСОВАНО
Совет студентов
Протокол № 9 от 28.05.2015

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 2 от 29.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении (взаимопосещении) учебных занятий участниками
образовательных отношений ГАПОУ НСО «НОККиИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ГАПОУ НСО «НОККиИ» (далее – колледж) и 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 колледжа;
- 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 колледжа;
- 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 колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Под учебным занятием, определенным учебным планом понимаются:

- урок;
- практическое занятие;
- лекция;
- семинар;
- выполнение курсового проекта (работы);
- практика.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

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

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

2.1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор, заместители директора, заведующие отделениями и предметно-цикловыми комиссиями, методисты.

2.2. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий администрацией колледжа.

1.3 Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.3. Порядок посещения учебных занятий

2.3.1. Администратор предупреждает преподавателя о своем посещении за 10-15 минут до начала учебного занятия.

2.3.2. Администратор 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;

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посещать любые занятия в колледже, на которых 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.

3.2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, в котором указывают когда и какие занятия, у какого (их) педагогов они хотели бы посетить.

3.3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом (ми), назначает вместе с родителями сопровождающего (из числа администрации: методиста, руководителя структурного подразделения, заместителей директора) для посещения занятия (й).

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

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

3.5. 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.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Преподаватели посещают занятия по графику, составленному учебной частью с целью:

- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- обобщения передового педагогического опыта;
- оказания методической, профессиональной помощи.

4.2. При посещении занятий обязательно проводится собеседование по установленному плану – анализу учебных занятий и согласовываются выводы.

5. Оформление документов при посещении занятий

5.1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательных отношений оформляются письменно по установленной форме (Приложение 1).

6. Анализ посещения и взаимопосещения учебных занятий

6.1 Планы посещения учебных занятий администрацией колледжа и планы взаимопосещения учебных занятий преподавателей составляются ежемесячно.

6.2 Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещения учебных занятий возлагается на председателей цикловых комиссий (согласно приказу директора).

6.3 Анализ посещения учебных занятий администрацией колледжа и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года, заслушивается на совещании при директоре.

6.4 Содержание анализа должно отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям ГАПОУ НСО «НОККиИ», посещающим учебные занятия.

6.5 Оценка работы педагогического коллектива в данном направлении оценивается как «удовлетворительная» и «неудовлетворительная».

Приложение 1.

ПРИМЕРНАЯ КАРТА АНАЛИЗА УРОКА

1. Дата _____
2. Дисциплина/МДК _____
3. Преподаватель _____ Группа _____
4. Тема урока _____
5. Цель урока _____
6. Тип урока _____

7. Преподаватель:
– эрудиция,
– педагогический такт,
– культура речи,

- контакт с группой,
- умение организовать работу с группой,
- требовательность,
- объективность,
- воспитание личным примером,
- личность преподавателя представляет интерес для студентов.

8. Учащиеся:

- особенности группы (сильная, средняя, слабая),
- уровень работоспособности,
- дисциплина учащихся на уроке.

9. Учебный кабинет:

- оптимизация условий труда,
- дидактический материал (библиотека, видеотека, таблицы и т.п.),
- оформление кабинета,
- санитарно-гигиенические условия.

10. Оборудование урока:

- ТСО (технические средства обучения)
- Компьютер
- Мультимедийный проектор

11. Анализ структуры урока: (в соответствии с типом урока)

- опрос _____ мин;
- формирование понятий, умений, навыков _____ мин.,
- закрепление _____ мин.,
- подведение итогов _____ мин.,
- объяснение домашнего задания _____ мин.

12. Анализ урока по критериям применения средств ИКТ:

- личный вклад преподавателя в разработку урока с использованием ИКТ,
- работа с электронным учебником,
- использование сети Интернет,
- работа с мультимедийным проектором,
- использование тестирующих программ,
- использование систем дистанционного обучения и дистанционного управления учебным процессом,
- работа с мультимедийными, интерактивными, обучающими программами,
- использование компьютеров,
- другие формы использования ИКТ,
- выбранная форма использования средств ИКТ способствует решению дидактических задач урока,
- использование средств ИКТ повышает эффективность учебной деятельности учащихся ,
- уровень методической подготовки преподавателя в области использования средств ИКТ,
- соблюдение санитарно-гигиенических требований,
- влияние информационных технологий на результативность урока,
- индивидуализация обучения за счет использования средств ИКТ.

13. Организация выявления знаний: _____ мин.

- методы опроса,
- активность учащихся при опросе, включение всех учащихся в работу,
- подготовка учащихся к восприятию нового материала.

14. Изучение нового материала: _____ мин

- соответствие материала урока требованиям ФГОС СПО, рабочей программы, календарно-тематическому плану, записи в журнале,
- активизация мыслительной деятельности, проблемные вопросы,

- объяснение нового материала преподавателем, при помощи учащихся,
- научность, логичность изложения, выделение главного, выявление причинно–следственных связей,
- использование практического опыта учащихся,
- организация самостоятельного изучения нового материала,
- степень формирования новых понятий, представлений, умений, навыков,
- межпредметные связи.

15. Закрепление: _____ мин

- способы закрепления,
- разнообразие форм самостоятельной работы,
- организующая роль преподавателя, ассистентов,
- взаимоконтроль, самоконтроль, самооценка учащихся.

16. Подведение итогов урока: _____ мин.

- подводил преподаватель, подводили учащиеся, не подведены,
- выделение главного изученного на уроке,
- выявление типичных ошибок, пути их преодоления.

17. Задание на дом: _____ мин.

- целесообразность,
- дозировка (большая, малая, нормальная),
- по характеру: (тренировочное, творческое),
- дифференциация: (для сильных, слабых, общая),
- инструктирование учащихся к выполнению домашнего задания.

18. Дифференцированный подход:

- работа с сильными учащимися,
- работа со слабыми учащимися.

19. Темп урока: (слишком быстрый, нормальный, вялый).

20. Результативность урока:

21. Реализация обучающей цели урока (степень усвоения материала):

- полнота ЗУН,
- осознанность и действенность знаний,
- прочность знаний, усвоенных на прошлых уроках,
- развитие познавательных интересов,
- всего опрошено _____ учащихся

«5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«1» _____

- комментирование оценок.

22. Реализация воспитательной цели урока:

- формирование мировоззрения,
- нравственное воздействие, эстетическое,
- трудовое, политехническое,
- правовое,
- профориентация,
- экономическое, экологическое,
- физическое, санитарно-гигиеническое,
- воспитание культуры умственного труда.

23. Реализация развивающей цели:

- развитие воображения: (репродуктивного, творческого);
- развитие наглядно–действенного, образного, абстрактно–логического мышления;

- развитие критичности, глубины, гибкости мышления;
- умения анализировать, синтезировать, сравнивать, абстрагировать, конкретизировать, обобщать, классифицировать.

24. Общие итоги урока:

- мотивация учения учащегося на всех этапах урока,
- оценка методов обучения,
- соблюдение дидактических принципов,
- интерес учащихся к уроку,
- морально–психологическая обстановка на уроке,
- демократизация отношений между преподавателем и учащимися,
- реализация принципов педагогического сотрудничества, самоуправления студентов на уроке.

25. Выводы и предложения:

- положительные,
- замечания, предложения,
- рекомендации преподавателю: читать, изучить, усвоить, овладеть и др.
- рекомендации педагогическому совету отделения/ПЦК: помочь, изучить опыт и др.

Заключительные выводы, предложения, замечания:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О., должность

подпись