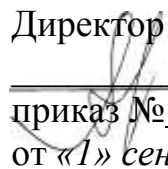


**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 1
от «28» августа 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»
 А.Н. Мирошников
приказ № 75/3
от «1» сентября 2015г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 4.18

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 26 августа 2015 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в ОГАПОУ «РАТТ» (далее – 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»;
- 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 и профессиям 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) понимаются:

- урок;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- консультацию;
- лекцию;
- семинар.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, методист, старшие мастера.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий. Периодичность посещения администрацией каждого работника – 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 учебным дисциплинам (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.3. Порядок посещения учебных 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 учебного занятия;
- 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 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, 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 МК.

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, председателем МК 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 посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки.

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. Взаимопосещение рассматривается и анализируется 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 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 специалистов, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической 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 МК в присутствии заместителя директора по учебно-методической работе; окончательное решение принимает директор техникума.

Разработчик:

Новикова О.П. – заместитель директора по учебно-методической работе

СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1. По учебной дисциплине (модулю) _____

" _____ " _____ 20__ г.

2. Преподавателя _____, группа _____

3. Тема занятия _____

4. Тип урока, вид занятия: (урок постановки учебной задачи, урок решения учебной задачи, урок моделирования и преобразования модели, урок контроля и оценки, урок решения частных задач с применением открытого способа)

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 по списку	Кол-во обучающихся на уроке	Кол-во отсутствующих	Кол-во обучающихся получивших				
			всего	5	4	3	2

Записи по ходу учебного занятия:

Система оценки деятельности на учебном занятии

№	Оценка организационной деятельности преподавателя и его личные 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.	Накопляемость 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 учебного занятия по баллам: _____

Отлично..... 49...60 баллов

Хорошо 37...48 балла

Удовлетворительно24...36 балла

Не удовлетворительно ... менее 24 баллов

Выводы по учебному занятию:

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения по совершенствованию учебного занятия:

Урок посетил: _____ / _____ /

С анализом учебного занятия ознакомлен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН САМОАНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1. Краткая характеристика группы:

- межличностные отношения;
- биологическое и психическое развитие;
- общая подготовленность группы (*умение обучающихся работать в парах; умение обучающихся работать в малых группах; умение слушать друг друга и фронтально взаимодействовать; умение самооценивать себя и взаимооценивать друг друга*).

2. Место урока в изучаемой теме:

- характер связи занятия с предыдущим и последующим занятиями.

3. Характеристика общей цели занятия, конкретизируемой в дидактических целях: образовательной, развивающей и воспитывающей.

4. Характеристика плана учебного занятия:

- содержание учебного материала;
- методы обучения;
- приёмы обучения;
- формы организации познавательной деятельности.

5. Как было построено занятие в соответствии с планом:

- разбор этапов занятия, т.е. как используемые учебно-воспитательные элементы повлияли на ход урока (положительно, отрицательно), на получение конечного результата.

6. Структурный аспект самоанализа учебного занятия:

- анализ каждого элемента занятия;
- его вклад в достижение результата;
- доказательства оптимального выбора каждого элемента занятия.

7. Функциональный аспект:

- насколько структура занятия соответствовала общей цели;
- соответствие возможностям группы;
- анализ стиля отношений педагога и обучающихся;
- влияние на конечный результат занятия.

8. Аспект оценки конечного результата занятия:

- оценка сформированности конечного результата;
- определение разрыва между общей целью урока и результатами урока;
- причины разрыва;
- выводы и самооценка.

Самоанализ учебного занятия – средство самосовершенствования преподавателя!

СХЕМА АНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ при взаимопосещении

Учебная дисциплина, МДК _____
 Преподаватель _____ Дата _____ Группа _____

Цель посещения: знакомство с организационной составляющей, методикой проведения занятия коллеги, обмен педагогическим опытом.

Тема занятия _____

Форма учебного занятия: _____

(урок постановки учебной задачи, урок решения учебной задачи, урок моделирования и преобразования модели, урок контроля и оценки, урок решения частных задач с применением открытого способа)

Количество обучающихся в группе _____ **Присутствуют на занятии** _____

Посещающий _____

1. Организационные моменты занятия		
Группа к занятию	готов	не готов
Тема занятия	названа	не названа
Цели, задачи занятия	поставлены	не поставлены
Ход занятия	продуман	не продуман
2. Средства активизации:		
1) живое слово педагога	2) использование доски	3) ТСО
4) лабораторная работа	5) практическая работа	6) самостоятельная работа
7) индивидуальное задание	8) парная работа	9) групповая работа
10)	11)	12)
3. Контакт с группой:		
1) есть взаимопонимание		2) нет взаимопонимания
4. Формы организации познавательной деятельности:		
1) фронтальная	2) индивидуальная	3) групповая
4) парная	5)	6)
5. Информация о домашнем задании:		
Дано:	до звонка	после звонка
	с пояснением	без пояснения
6. Дозировка домашнего задания:		
1) недостаточное	2) превышенное	3) оптимальное
7. Выставленные отметки за занятие:		
«5»	«4»	«3»
«2»	с комментарием	без комментария
8. Активность группы:		
1) высокая	2) средняя	3) низкая
9. Работа со слабоуспевающими/одаренными обучающимися:		
1) индивидуальный подход	2) дифференцированный подход	3) не велась
4)	5)	6)

