


государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»




ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И
ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ


Магнитогорск 2023


ПРИНЯТО:

Конференцией работников
и обучающихся
Протокол № 2 от 01.09.2023 г.
Председатель Конференции
работников и обучающихся:
 /Г.К. Испулова/

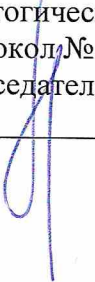
Советом колледжа
Протокол № 3 от 01.09.2023 г.
Председатель Совета колледжа:
 /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей (законных
представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
Председатель Совета родителей:
 /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
Председатель Совета обучающихся:
 /Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
Председатель Педагогического совета:
 /О.Ю. Леушканова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Магнитогорский педагогический
колледж



О.Ю. Леушканова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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 «Магнитогорский педагогический колледж» (далее — ГБПОУ «МПК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «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 ГБПОУ «МПК»;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

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 ГБПОУ «МПК» на осуществление контроля за соблюдением законодательства,

1.4 Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;

- обучающиеся ГБПОУ «МПК»;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.5 Под учебным занятием (определённым Уставом ГБПОУ «МПК», учебным планом, расписанием) понимаются:

-уроки;

-лабораторные и практические занятия; -занятия в рамках дополнительных услуг;

-консультации;

-кружки;

-спортивные секции;

-внеурочная деятельность.

1.6 К администрации ГБПОУ «МПК» (в данном случае) относятся директор ГБПОУ «МПК», заместители директора, заведующие отделениями, методист, руководители структурных подразделений.

2. Посещение учебных занятий администрацией ГБПОУ «МПК»

2.1 Администрация ГБПОУ «МПК» посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией ГБПОУ «МПК». Периодичность посещения каждого работника администрацией — 1 раз в месяц.

2.2 Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;

- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (предметам);

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;

- повышение эффективности результатов работы ГБПОУ «МПК».

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 имеющих жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины;
- 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. Во время посещения занятий администратор обращает внимание на:

- определение целей преподавателя для себя и для обучающихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого обучающегося; - выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
- сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность урока;
- включённость всех обучающихся в учебный процесс; - соотношение монологической речи учителя и диалогической речи обучающихся;
- работу и поведение обучающихся на уроке;
- осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы обучающихся; - домашнее задание, полученное обучающимися;
- применение на уроке ИКТ- технологий.

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений; - применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания; - учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. 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.

Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует обучающийся, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором ГБПОУ «МПК».

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.

Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей кафедры или заведующий отделением, или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.3. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя; - оценить работоспособность обучающегося, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место обучающегося в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления обучающемуся оценок.

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

- не нарушать порядок ведения учебного процесса, 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.

3.6 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 обучающемуся педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями ГБПОУ «МПК»

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании кафедры.

4.2. Количество посещённых занятий администратором составляет не менее 2 уроков в неделю, одним преподавателем должно составлять не менее 3 раз в семестр, заведующим кафедрой, заведующий отделением — до 10 раз в семестр.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта; - овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания 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 в письменном виде анализ урока, сдать его заведующему кафедрой.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и 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 кафедры, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения. Записи вносятся в протокол заседания кафедры.

4.9. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются заведующим кафедрой в годовом отчете работы кафедры по установленной форме.

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

4.11. 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 данному преподавателю; - поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях кафедры в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор ГБПОУ «МПК».

Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

7.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

7.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.