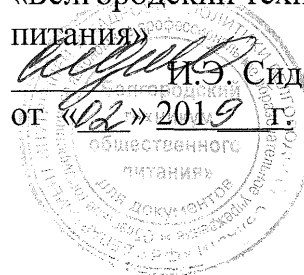


Рассмотрено и принято
на педагогическом совете ОГАПОУ
«Белгородский техникум общественного
питания»
Протокол от «29» 08.10 г. № 1

Утверждено
приказом директор ОГАПОУ
«Белгородский техникум общественного
питания»
И.Э. Сиденко
от «02» 2019 г. № 480



Положение

о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
участниками образовательных отношений
в ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее - Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский техникум общественного питания» (далее - техникум).

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 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 профессии техникума;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)
- 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/ мастеров производственного обучения 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 (определенным Уставом техникума, учебным планом, расписанием) понимается:

- учебные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- все виды практик;
- выполнение курсовых работ;
- выполнение индивидуальных проектов;
- консультации.

II. Посещение учебных занятий администрацией техникума

2.1. Директор техникума и заместители директора посещают учебные занятия с периодичностью посещения для каждого работника не реже 4 раз в месяц, заведующие отделениями, методисты не реже 5 раз в месяц в соответствии с утвержденным графиком посещения учебных занятий администрацией техникума.

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

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает преподавателя/ мастера производственного обучения 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 нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с перспективно - тематическим планом учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- ознакомиться с планом проведения занятия;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия 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).

2.6. После посещения учебного занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем/ мастером производственного обучения;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие (*Приложение 1*);
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

III. 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 занятия, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя/ мастера производственного обучения.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК или заведующий отделением, или один из заместителей директора, которые вправе высказать свое мнение о результативности занятия, его соответствии федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя/ мастера производственного обучения;
- 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 учебного занятия;
- не выходить из учебного кабинета/учебного цеха 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 производственного обучения, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные приемы и методы, формы организации образовательной деятельности обучающихся на учебном занятии, учебники, пособия; высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения учебной дисциплиной/ видами профессиональной деятельности.

IV. Посещение занятий преподавателями техникума

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

- изучения и обобщения актуального педагогического опыта;
- овладения современным педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- контроля за успеваемостью и посещаемостью курируемой группы;
- изучения поведения, форм и стиля общения обучающихся курируемой группы на учебных занятиях.

4.2. Количество посещенных занятий одним преподавателем/ мастером производственного обучения может составлять 1 раз в месяц, председателем ПЦК 2 раза в месяц.

4.3. 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.

4.4. Обязанности посещающего преподавателя/мастера производственного обучения:

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

- не вмешиваться в работу преподавателя/ мастера производственного обучения и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного учебного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты; указать на ошибки и оформить письменном виде Лист наблюдения и оценки учебного занятия и сдать председателю ПЦК.

(Приложение 2)

4.5. Права посещаемого преподавателя/ мастера производственного обучения:

- преподаватель/ мастер производственного обучения имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями/мастерами производственного обучения без предварительного согласования;

- при этом преподаватель/ мастер производственного обучения, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.6. Обязанности посещаемого преподавателя/ мастера производственного обучения:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей/мастера производственного обучения посещать его занятия;

- преподаватели/ мастера производственного обучения, 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 учебного занятия;

- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии (комплекс методического обеспечения темы учебного занятия);

- Преподаватель/мастер производственного обучения в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

4.7. Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, методов, приемов обучения и форм организации познавательной деятельности обучающихся.

4.8. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.9. Сводные результаты по взаимопосещению занятий членами ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы предметно-цикловой комиссии.

4.10. По рекомендации предметно-цикловой комиссии вопрос о методической работе того или преподавателя/мастера производственного обучения выносятся на рассмотрение 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/мастеру производственного обучения педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данного преподавателя/мастера производственного обучения;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя/мастера производственного обучения в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях предметно-цикловых комиссий в присутствии заместителя директора по учебной работе. Окончательное решение принимает директор техникума.

Анализ учебного занятия

Учебная дисциплина/МДК: _____

Преподаватель: _____ группа _____

Обучающихся по списку _____ Число присутствующих _____ Число опоздавших _____

Цель посещения _____

Тема учебного занятия _____

Тип учебного занятия _____

Оснащение: _____

Цели учебного занятия _____

Содержание учебного занятия

Структурные звенья	Деятельность преподавателя и работа обучающихся	Приемы и методы	Замечания по ходу урока	
			положительные	отрицательные

Результаты учебного занятия:

1. Достижение целей _____

2. Выполнение плана _____

3. Качество знаний обучающихся _____

4. Выводы и предложения _____

Учебное занятие посетил(а) _____ дата _____ с анализом ознакомился _____

Лист наблюдения и оценки занятия.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. преподавателя _____

№ группы _____

Дисциплина (модуль) _____

№ занятия по расписанию - _____

Цель посещения занятия _____

Тема занятия _____

Количество студентов по списку - _____ чел. На занятии _____ чел. Отсутствуют _____

Цель посещения _____

Каков тип данного занятия?

изучение нового материала		контроль знаний	
формирование умений и навыков		комбинированный	
обобщение и систематизация		творческое применение знаний	

Организация занятия.

хорошая	удовлетворительная	неудовлетворительная

Формулирует ли преподаватель цель занятия?

Да / нет

Достигается ли она на занятии?

Да / нет

Как организуется усвоение знаний?

работа с учебником		групповая работа	
слушание и запоминание		самостоятельная работа	
фронтальная работа		с применением ТСО	
индивидуальная работа			

Какие методы используются?

объяснительно-разъяснительный		частично-поисковый	
репродуктивный		исследовательский	
проблемное изложение			

Темп занятия.

высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий

Какие применяются пособия? _____

Психологическая атмосфера на занятии: _____

Требования к деятельности преподавателя	Оценка			Требования к деятельности студентов	Оценка		
	хор.	удов.	неуд.		хор.	удов.	неуд.
1.Начало занятия.				1.Внимание студентов на различных этапах:			
2.Повторение и проверка знаний.				а) в начале занятия;			
3.Теоретический уровень изложения:				б) в ходе занятия;			
а) научность;				в) в конце занятия.			
б) логичность;				2. Активность студентов:			
в) систематичность;				а) при опросе;			
г) последовательность;				б) при изучении нового материала;			
д) доступность.				в) при закреплении.			
4.Раскрытие темы.				3.Интерес к изучаемой теме.			
5.Отбор материала.				4.Прочность: а) знаний, умений;			
6.Организация внимания студентов.				б) навыков.			
7.Воспитательная сторона занятия.				5.Самостоятельность суждений.			
8.Использование ТСО, наглядности, дидакти- ческого материала.				6.Отношение к преподавателю.			
9.Индивидуальный подход.				7.Культура труда.			
10.Эмоциональность рассказа.				8.Речь.			
11.Педагогический такт.				9.Вопросы к преподавателю.			
12.Речь.				10.Самоконтроль.			
13.Расчет времени.				11.Дисциплина:			
14.Организация самостоятельной работы.				а) готовность к уроку;			
15.Объективность.				б) во время проведения занятия;			
16.Домашнее задание.				в) во время самостоятельной работы;			
Выводы и предложения по занятию:				г) во время объяснения преподавателя;			
				д) во время задания на дом;			
				е) реакция на звонок.			

Ф.И.О. посетившего занятие _____ / _____

Подпись преподавателя _____