

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский медицинский техникум»**

РАССМОТРЕНО:

Методический совет

ГБПОУ «Златоустовский
медицинский техникум»

протокол № 2
от «7» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

«Златоустовский медицинский
техникум»

от «9» 12 2020г.

Ю.В. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Златоустовский медицинский техникум»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Златоустовский медицинский техникум» (далее - ГБПОУ «ЗМТ»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устав 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 на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. К учебным занятиям относятся:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- консультации;
- лекции;
- семинар,

а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.6. К администрации техникума, принимающей участие в посещении учебных занятий, относятся: директор, заместители директора по учебной и

воспитательной работе, заведующий отделением, заведующий практическим обучением, председатели ЦМК, методист.

II. Посещение учебных занятий администрацией техникума

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности преподавателей по вопросу формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности деятельности техникума.

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор планирует посещение в соответствии с расписанием преподавателя, заранее оговаривая дату посещения;
- директор и заместители директора могут посещать занятия без предупреждения преподавателя в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

2.4. Администрация имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (ПМ, МДК);
- ознакомиться с планом проведения занятия;
- просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия 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 окончания занятия.

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

- самоанализ учебного занятия;
- анализ учебного занятия администратором, посетившим его;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

III. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители могут присутствовать на учебном занятии по предварительному согласованию с заместителем директора по УР или директором.

3.2. Директор или заместитель директора по УР принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение учебного занятия, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать представитель администрации, 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;
- посмотреть работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение своего ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с требованиями ФГОС СПО;
- убедиться в объективном оценивании знаний преподавателем.

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 учебные пособия;
- высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику;
- дать рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

IV. Посещение занятий преподавателями техникума

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

4.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять не менее 2 раз в семестр; председателям ЦМК обязательно посещение молодых специалистов не менее 2 раз в семестр и посещение остальных членов ЦМК по мере необходимости.

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 планом (конспектом) занятия, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- согласно цели посещения 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 неделю) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие, обозначить цель посещения;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещённого занятия проанализировать занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки, оформить в письменном виде лист взаимопосещения (Приложение 1) учебного занятия и сдать его председателю ЦМК.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным;
- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять посещающему по его просьбе план (конспект) занятия, 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.

Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь.

4.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ЦМК, где делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения ЦМК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются председателем ЦМК в годовом отчете работы комиссии.

4.11. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ЦМК в присутствии заместителя директора по УР, окончательное решение принимает директор техникума.

КАРТА ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

« ____ » _____ 20 ____ год

1. ФИО преподавателя _____

2. Дисциплина _____

3. Группа _____

4. Цель посещения _____

5. Тема занятия _____

6. Вид занятия (нужное подчеркнуть): лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, урок, консультация, другое _____

7. Тип урока (нужное подчеркнуть): изучение нового материала; совершенствование знаний, умений, навыков; систематизации и обобщения знаний; контроль знаний, умений, навыков; коррекция знаний, умений, навыков; комбинированный.

8. Методы обучения (нужное подчеркнуть): словесные, наглядные, практические, изложение, беседа, самостоятельная работа, объяснение, закрепление материала, объяснительно – иллюстративный, репродуктивный, проблемный, частично – поисковый, аналитический, сравнительный, обобщающий, другие _____

9. Планирование учебной деятельности

Наличие плана урока	имеется	не имеется
Соответствие плана требованиям программы	соответствует	не соответствует
Наличие рабочей программы	имеется	не имеется
Цель учебного занятия	сообщена	не сообщена
Правильно ли распределено время на уроке	рационально	не рационально

10. Виды контроля, применяемые на уроке (нужное подчеркнуть): фронтальный, индивидуальный, групповой, диктант, изложение, решение задач, зачёт, лабораторная работа, практикум, контрольная работа, самостоятельная работа, другие _____

11.

Достаточно ли эффективна методика опроса	достаточно	недостаточно
Привлекаются ли студенты к дополнению ответов отвечающего	да	нет

Объективность оценки знаний преподавателем	объективна	необъективна
Соблюдение организационно – педагогических и психологических условий (оптимальность выбора преподавателем методов обучения в соответствии с возрастными особенностями студентов)	соблюдаются	не соблюдаются
Соблюдение санитарно – гигиенических условий и техники безопасности (отсутствие верхней одежды, контроль за состоянием чистоты аудитории во время урока и правилами ТБ)	соблюдаются	не соблюдаются
Использование технических средств обучения, наглядных пособий, дидактического материала	да	нет

12.

Умение организовать работу студентов	удовлетворительно		неудовлетворительно
Организация индивидуальной работы со студентами	да		нет
Применение инноваций в работе преподавателя	применяются	частично	не применяются
Реализация межпредметных связей	реализованы		не реализованы
Инструктаж домашнего задания	присутствует		отсутствует
Результативность урока	удовлетворительная		неудовлетворительная
Соответствие урока принципам культуры и индивидуально – личностного подхода	соответствовал		не соответствовал
Общая атмосфера и образовательная среда урока	удовлетворительная		неудовлетворительная

Выводы, предложения _____

Занятие посетил(а) _____ (должность, ФИО, подпись)

Преподаватель ознакомлен(а) _____ (ФИО, подпись)