

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета колледжа
Протокол № 7

От «15» 12 2017г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
И.И. Адамова


От «15» 12 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками
образовательного процесса
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Саха (Якутия)

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 28.12.17 а 01-02/286

г. Нерюнгри, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Зам.дир.по УВР	Визик В.И./ 	15.12.17г.

Сомасова
Председатель ПК
Саров / Саровичная О.А.
25.12.2017г.

**Положение
о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками
образовательного процесса
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»**

1.Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1.1.Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- 1.3.Нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- 1.4.Устава Колледжа.

2.Общие положения

2.1.Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее – Колледж).

2.2.Данное положение 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»).

2.3.Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции;
- внеклассные мероприятия.

2.4. Участниками образовательных отношений являются:

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

3. Посещение учебных занятий сотрудниками Колледжа

3.1. К сотрудникам Колледжа, имеющим право посещать занятия относятся:

- директор Колледжа,
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по практическому обучению,
- секретарь учебной частью, методисты.

3.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (профессиональным модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы Колледжа.

3.3. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 10-15 минут до начала занятия;

3.4. Посещающий сотрудник Колледжа 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;

3.5. Во время занятия посещающий сотрудник не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка.

3.6. После посещения занятия обязательно собеседование сотрудника, посетившего занятие и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока посещающим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и посещающего по результатам посещения.

4. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора или директором.

4.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за 45 минут.

4.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ЦМК, или зам.директора по УВР, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

4.4. Родители 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.

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

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

4.6. 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.

4.7. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

5.Посещение занятий преподавателями Колледжа

5.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями ЦМК.

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

5.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ЦМК и методист.

5.4. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещен заранее, за один день до посещения.

5.5. 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;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- контроля над работой курируемой группы

5.6.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.

5.7.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 студентов на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменно с анализом посещения занятия (Приложение №1).

5.8.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 прийти, чтобы посещение было более результативным.

5.9.Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие высшую и первую 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 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, выводами, которые сделал преподаватель посетившего занятия.

5.10.Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ЦМК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

5.11.Решения ЦМК по данному вопросу записываются в протоколе.

5.12.Сводные результаты по взаимопосещению занятий ЦМК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

5.13.По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Педагогического совета.

5.14.Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества преподавания и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

5.15.Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ЦМК в присутствии зам. директора по УВР, методиста, а окончательное решение принимает директор Колледжа.

6.Оформление документов при посещении занятий

6.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются документально проверяющим с дальнейшим ознакомлением преподавателя под подпись.

6.2.При взаимопосещении занятий преподавателями колледжа анализ фиксируется в отчете и рассматриваются в протоколах предметных цикловых комиссий.

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

1. Ф.И.О. посещаемого преподавателя _____
2. Наименование дисциплины _____
3. Курс, группа, специальность _____
4. Место проведения занятия _____
5. Дата посещения _____
6. Цель посещения занятия _____
7. Форма организации обучения _____
8. Тип занятия _____
9. Оснащение занятия (наглядные, технические, компьютерные средства обучения) _____

СОДЕРЖАНИЕ И ХОД ЗАНЯТИЯ

1. Актуализация опорных знаний:

- 1.1. Организация занятия (проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы) _____
- 1.2. Начальная мотивация учебной деятельности (объявление темы, цели и плана занятия, актуальность, предметные связи) _____

2. Учет и контроль знаний:

2.1. Какие методы и приемы контроля знаний использованы на занятии:

- Устный контроль (индивидуальный, групповой, фронтальный)
- Письменная и контрольная работа
- Комбинированный контроль (сочетание индивидуального контроля с фронтальным и групповым)
- Практический контроль (соблюдение алгоритма практической деятельности обучающихся, выполнение практических манипуляций)
- Программированный контроль
- Тестовый контроль
- Терминологический диктант
- Контроль знаний с использованием дидактического материала, карточки, ситуационные задачи, опорные сигналы, графологические структуры (используемые на занятии – подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____

2.2. Степень владения преподавателем методикой контроля знаний обучающихся _____

2.3. Педагогическая целесообразность использования данных методов и приемов контроля _____

3. Методы обучения:

Словесные, наглядные, практические, активные методы обучения, объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский, монологический, диалогический, эвристический, алгоритмический, видео-метод, метод опережающего обучения, метод проблемного обучения, метод программированного обучения (используемые на занятии – подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____

4. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения занятия дидактическим принципам обучения: целенаправленность, научность, доступность, последовательность и систематичность, наглядность, прочность, глубина и осознанность, сознательность и активность, профессиональная направленность и связь обучения с жизнью, единство обучения и воспитания, обеспечение благоприятного психологического микроклимата на занятии, интегративный подход (используемые на занятии – подчеркнуть) _____

5. Уровень педагогического мастерства преподавателя:

5.1. Знание своего предмета _____

5.2. Владение педагогическими технологиями: традиционное обучение, личностно-ориентированный подход в обучении, здоровьесберегающие технологии, информационно-компьютерные технологии (используемые на занятии – подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____

5.3. Педагогический такт: речь, точность использования специальной терминологии, выразительность, образность, дикция, педагогическая культура, такт, внешность, мимика, юмор, жесты, умение владеть собой (используемые на занятии – подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____

6. На учебном занятии соблюдались следующие дидактические требования:

Планомерность ведения занятия _____

Целенаправленность, актуальность, научность и последовательность ведения занятия _____

Профессиональная направленность занятия, связь с жизнью _____

Активизация познавательной деятельности обучаемых _____

Воспитательная направленность занятия _____

Прямая и обратная связь в обучении на всех этапах занятия _____

Творческий подход к формированию структуры занятия _____

Внедрение новейших технологий познавательной деятельности _____

Межпредметная

связь _____

Качество знаний обучаемых _____

ВЫВОДЫ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ

Ф.И.О., должность посетившего _____

(подпись посетившего)

(подпись посещаемого)

(Ф.И.О. посещаемого)

« _____ » _____ 20 ____ г.