

Утверждаю
Директор ГПОУ
«Забайкальский горный колледж
имени М.И. Агошкова»
_____ Н.В. Зыков
« _____ » _____ 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении (взаимопосещении) учебных занятий
участниками образовательных отношений
ГПОУ Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова

Чита, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования по СПО в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, ФГОС ОО и Уставом колледжа;

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности колледжа 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»).

1.2. Под учебным занятием, определенным учебным планом понимаются занятия, проводимые в соответствии с утвержденным расписанием на базе колледжа, ограниченные по времени расписанием звонков.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;

- педагогические работники;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа и руководителями структурных подразделений:

2.1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР и руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, заведующие кафедрами, председатель ЦК, заведующий отделом по НИиМР).

2.2. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с утвержденным планом посещения учебных занятий, а также имеет право на внеплановое посещение, в целях проверки качества проведения занятий.

2.3. Основными целями посещения учебных занятий является:

- методическая помощь в выполнении профессиональных задач;

- определение профессионализма и компетентности преподавателей;

- контроль за деятельностью преподавателей по соблюдению требований ФГОС по дисциплинам, ПМ (МДК);

- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;

- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.4. Порядок посещения учебных занятий

2.4.1. Администратор предупреждает преподавателя о своем посещении за 10-15

минут до начала учебного занятия.

2.4.2. Администратор имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия (при наличии);
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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, заверенное подписями сторон.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посещать любые занятия в колледже, на которых 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 ОО, ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, в котором указывают когда и какие занятия они хотели бы посетить.

3.3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает дату посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом (ми), назначает сопровождающего для посещения занятия (й) из числа следующих представителей колледжа: заместителей директора, руководителя структурного подразделения.

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

- не нарушать порядок, 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.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Преподаватели посещают занятия по графику, составленному кафедрами или цикловой комиссией, утвержденному у заместителя директора по учебной работе.

4.2. Цели посещения занятий преподавателями:

- изучение передового педагогического опыта;
- оказание методической, профессиональной помощи.

4.3. При посещении занятий обязательно проводится собеседование по установленному плану - анализу учебных занятий и согласовываются выводы.

5. Оформление документов при посещении занятий

5.1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательных отношений оформляются письменно по установленной форме. (Приложение 1)

6. Анализ посещения и взаимопосещения учебных занятий

6.1. Планы посещения учебных занятий администрацией колледжа и планы взаимопосещений учебных занятий преподавателей составляются в конце учебного года на следующий учебный год.

6.2. Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещений учебных занятий преподавателями возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующего отделом по НИ и МР, заведующих кафедрами и председателя цикловой комиссии.

6.3. Анализ посещения учебных занятий администрацией колледжа и взаимопосещений преподавателей составляется по итогам учебного года, заслушивается на педагогическом совете колледжа.

6.4. Содержание анализа должно, в основном, отражать цели посещения (взаимопосещений) и методические рекомендации преподавателям.

Заведующая отделом по НИиМР

Т.Ю. Зайцева

Заместитель директора по УР

Т.И. Ефименко

АНАЛИЗ УРОКА

1. Преподавателя _____

2. Дата _____

3. Группа _____

4. Наименование УД, ПМ (МДК) _____

5. Тема _____

6. Тип урока _____

7. Цель посещения _____

8. Наличие учебно-программной документации _____

9. Соответствие темы рабочей программе _____

10. Формулировка цели и задач урока (имеются/не имеются, понятны для обучающегося, соответствуют теме и типу урока и т.д.): _____

11. Формы контроля, используемые на занятии: _____

12. Уровень владения преподавателем учебным материалом: _____

13. Межпредметные и внутрипредметные связи: _____

14. Этапы урока: _____

15. Особенности личности преподавателя (общая культура, речь, мимика и т.д.): _____

