




Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузнецкий металлургический техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

 Н.А. Лисота

«    » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

«    » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

протокол №     

от «    » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Новокузнецк

2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее - положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум» (далее - техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона 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 по ППССЗ и ППКРС техникума);
- Устава техникума.

1.3. 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 техникума;
- 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 техникума;
- 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 техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Участниками являются:

- Педагогические работники;
- обучающиеся техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.5. В традиционной типологии учебных занятий обычно выделяются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- мастер –классы;
- контрольная работа (зачет, экзамен и др.)

- экскурсия
- кружки;
- спортивные секции
- др. виды учебных занятий.

1.6. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, руководители структурных подразделений.

## **2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА**

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с 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 дисциплинам (модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы техникума.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 45 минут до начала занятия; директор и его заместители могут посещать занятия без предупреждения.

2.5. Администратор 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;

2.6. 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.

2.7. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

– после каждого посещённого занятия администратор, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде

бланк «Схема анализа посещения занятия», принятом Методическим советом техникума, хранение данного бланка не предусмотрено.

### **3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) 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. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за 45 минут.

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

3.4. 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.

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 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.

### **4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ППР ТЕХНИКУМА**

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между ППР разных ЦМК.

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

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ЦМК и методисты.

4.4. Количество посещённых занятий одного преподавателя должно составлять не менее одного раза в квартал.

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

4.6. ППП 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

4.7. 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.

4.8. 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 посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде аналитической справки и сдать председателю ЦМК. Председатель ЦМК в журнале ЦМК отмечает посещение и примечания если таковы имеются.

4.9. 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 придти, чтобы посещение было более результативным.

4.10. 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 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 преподаватель посетившего занятия.

4.11. Взаимопосещения анализируются на заседании ЦМК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций. Решения ЦМК по данному вопросу записываются в протоколе.

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

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

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

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о 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.

4.15. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ЦМК в присутствии заместителя директора по научно-методической работе или методиста, а окончательное решение принимает директор техникума..

## Приложение 1