

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Ибрагим Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.01.2023 17:16:12
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697784

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«25» октября 2022 г.

Протокол № 3

И.о. председателя Ученого
совета



[Handwritten signature]
А.В. Ажиев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
в Гуманитарно-педагогическом колледже
Чеченского государственного педагогического университета

I. Общие положения

1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета (далее – Колледж ЧГПУ).

2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

4. Настоящее Положение призвано обеспечить:

- а) права обучающихся на получение образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- б) права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости;
- в) права преподавателей Колледжа ЧГПУ на свободу творчества;
- г) права руководства Колледжа ЧГПУ на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

5. Участниками образовательных отношений являются:

- а) педагогический коллектив Колледжа ЧГПУ;
- б) обучающиеся Колледжа ЧГПУ;
- в) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Колледжа;

6. Под учебным занятием (определённым учебным планом, расписанием) понимается:

- а) практическое занятие;
- б) лабораторное занятие;
- в) консультации;
- д) лекции;
- е) семинар.

7. К руководству Колледжа ЧГПУ, принимающей участие в посещении учебных занятий, относятся директор Колледжа ЧГПУ, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, методист, старший методист.

II. Организация посещений занятий

8. Посещение учебного занятия может быть плановым или внеплановым.

9. Плановое посещение учебных занятий осуществляется согласно графику посещения и взаимопосещения учебных занятий преподавателями Колледжа ЧГПУ (Приложение 1).

10. График посещения и взаимопосещения учебных занятий рассматривается в начале учебного года на заседании педагогического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе.

11. Внеплановое посещение учебного занятия осуществляется в ситуации текущего контроля образовательного процесса. В случае внепланового посещения учебного занятия уведомление преподавателя не обязательно.

12. Количество посещённых занятий одного преподавателя должно быть не реже одного раза в семестр.

13. Преподаватель Колледжа ЧГПУ (далее - преподаватель) при изменениях в графике посещений и взаимопосещений учебных занятий должен быть извещён о посещении его учебного занятия заранее не менее чем за один день до посещения.

14. Преподаватель имеет право перенести посещение учебного занятия руководством Колледжа ЧГПУ на другое время при наличии уважительных причин (болезнь преподавателя, отсутствие на учебном занятии большого количества обучающихся из-за эпидемии).

15. Координационную деятельность в процессе административных посещений занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

III. Посещение учебных занятий руководством Колледжа ЧГПУ

16. Руководство Колледжа ЧГПУ посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения и взаимопосещения учебных занятий (Приложение №2).

17. Периодичность посещения учебного занятия для руководства Колледжа ЧГПУ составляет 1 раз в месяц.

18. Основными целями посещения учебных занятий руководством Колледжа ЧГПУ являются:

а) контроль соблюдения законодательства в сфере обучения и воспитания;

б) контроль деятельности преподавателей по вопросу формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

в) повышение эффективности качества образования в Колледже ЧГПУ;

г) оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;

д) оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;

е) изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

19. Порядок посещения занятий:

а) руководство Колледжа ЧГПУ предупреждает преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;

б) директор Колледжа ЧГПУ, заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по научно-методической работе могут посещать учебные занятия без предупреждения преподавателя при наличии жалоб на грубые нарушения образовательного процесса со стороны преподавателя.

20. Руководство Колледжа ЧГПУ при посещении занятия имеют право:

а) ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины (модуля);

б) ознакомиться с планом проведения учебного занятия;

в) собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;

г) беседовать с обучающимися после урока на интересующую их тему в присутствии преподавателя;

21. Во время посещения учебных занятий директор Колледжа ЧГПУ не имеет права:

а) вмешиваться в ход проведения учебного занятия без имеющихся на то причин;

б) уходить до окончания учебного занятия.

22. После посещения занятия обязательно собеседование руководства Колледжа и преподавателя по следующим направлениям:

а) самоанализ учебного занятия преподавателем;

б) анализ учебного занятия руководством Колледжа ЧГПУ, посетившим учебное занятие;

в) согласование выводов преподавателя и руководство Колледжа ЧГПУ по результатам посещения.

IV. Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) обучающихся

23. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует обучающийся, по предварительному согласованию с директором Колледжа ЧГПУ или заместителем директора по учебной работе.

24. Директор Колледжа ЧГПУ или заместитель директора по учебной работе принимают заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение учебного занятия, согласовывает день и время посещения учебного занятия с преподавателем.

24. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель предметно-цикловой комиссии Колледжа (далее – ПЦК), заместители директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности учебного занятия, его соответствии образовательному стандарту.

26. Родители (законные представители) имеют право:

а) ознакомиться с ходом учебного занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;

б) оценить работоспособность обучающегося, его активность на учебных занятиях;

в) посмотреть его умение обучающегося грамотно, правильно излагать свои мысли;

г) понять место обучающегося в коллективе;

д) сравнить объем его знаний с требованиями ФГОС СПО и объемом знаний других обучающихся;

е) убедиться в объективности выставления обучающимся оценок.

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

а) соблюдать порядок проведения учебного занятия;

б) находиться в кабинете до окончания учебного занятия.

28. После посещения учебного занятия родители (законные представители) имеют право:

а) участвовать в обсуждении учебного занятия, высказывать свое мнение;

б) получить консультацию по интересующим их вопросам;

в) обратиться к директору Колледжа ЧГПУ по интересующему вопросу для принятия решения.

29. Преподаватель, который вел посещенное учебное занятие, имеет право:

а) обосновать свою методику преподавания;

б) указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия;

в) высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

V. Посещение и взаимопосещение учебных занятий преподавателями Колледжа ЧГПУ

30. Преподаватели посещают учебные занятия своих коллег по графику посещения и взаимопосещения (Приложение №2) учебных занятий, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.

31. Количество посещённых учебных занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в семестр, председателем ПЦК - 2 раза в семестр.

32. Преподаватели имеют право посещать учебные занятия своих коллег с целью:

а) изучения и обобщения передового педагогического опыта;

б) овладения передовыми педагогическими технологиями;

в) оказания методической и профессиональной помощи;

г) более рационального использования межпредметных связей;

д) контроля над работой курируемой группы.

33. Посещающий учебное занятие преподаватель имеет право:

а) ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, которые используются на данном учебном занятии;

б) высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного учебного занятия.

34. Обязанности посещающего преподавателя:

а) обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его учебное занятие;

б) не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на учебном занятии;

в) соблюдать тишину и порядок;

35. После каждого посещенного учебного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Анализ урока» (Приложение №3).

36. Посещаемый преподаватель имеет право:

а) отказать в посещении его учебного занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

б) может определить, когда и какое учебное занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

37. Посещаемый преподаватель обязан:

а) предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода учебного занятия;

б) не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать учебные занятия;

в) представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии;

г) ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший учебное занятие;

д) дать самоанализ проведенного учебного занятия

VI. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий

38. Анализ учебного занятия состоит из устного самоанализа учебного занятия самим преподавателем и анализа учебного занятия со стороны посещающего и проводится в день посещения учебного занятия.

39. В случае установления посещающим проведенное преподавателем учебное занятие «неэффективным» (низкий уровень по технологической карте деятельности

преподавателя на занятиях (Приложение №3), то заместитель директора по учебной работе Колледжа ЧГПУ:

а) устанавливает преподавателю срок на работу над замечаниями, но не более семи дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия;

б) создает комиссию по повторной проверке проведения учебного занятия преподавателем (далее - Комиссия), в состав которой входят директор Колледжа ЧГПУ, председатель ПЦК, один из преподавателей соответствующего ПЦК. Состав Комиссии согласовывается с директором Колледжа ЧГПУ.

40. В соответствии с расписанием учебных занятий Комиссия определяет дату, группу, время повторной проверки учебного занятия, проводимого указанным преподавателем, и проводит повторную проверку учебного занятия.

41. Если при посещении учебного занятия комиссия установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания и уровня подготовки будущих специалистов, то комиссия вправе поставить вопрос:

а) об оказании этому преподавателю педагогической или методической помощи;

б) о снятии части стимулирующих надбавок преподавателю;

в) о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов;

г) о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

42. Результаты посещения учебных занятий руководством Колледжа ЧГПУ и взаимопосещения учебных занятий преподавателями по итогам учебного года рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа.

43. Изменения или дополнения к настоящему Положению фиксируются в таблице: «Лист регистрации изменений» (Приложение № 1).

Приложение № 3
к Положению о порядке посещения
и взаимопосещения учебных занятий
в Гуманитарно-педагогическом
колледже ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

Технологическая карта деятельности преподавателя на занятии

ФИО преподавателя:			
Дисциплина:			Баллы
Тема:			Да -2 балла,
Группа	всего обуч-ся	кол-во присут.	Частично-1 балл, Нет-0 баллов.
Критерии			
Предметная компетентность	1.	Способствует освоению компетенций, заданных в ФГОС ВО	
	2.	Располагает к себе высокой эрудицией, манерой поведения	
	3.	Логическая последовательность практического занятия, системность в изложении лекционного материала,	
	4.	Компетентность по своему предмету (знание своего предмета)	
	5.	Способствует повышению интереса к научно- исследовательской работе, к будущей профессии	
	6.	Связывает излагаемый материал с жизнью, национальным менталитетом, морально - нравственной этикой	
Методическая грамотность	7.	Использует информационно-компьютерные технологии (текстовый редактор, электронные таблицы, электронные презентации, программы, интернет, и др.)	
	8.	Мотивирует на инновационную деятельность	
	9.	Регулярное и заполнение журнала	
	10.	Пользуется различными видами деятельности на занятиях: выполнение кейс- задания, учебного проекта, типовых и творческих заданий, блиц-опрос на лекциях и др.	
	11.	Наличие календарного плана на семестр	
	12.	Интерактивная модель обучения; организация индивидуальной, парной, групповой работы студентов, ролевые (деловые) игры	

	13.	Объективность к оценке знаний студентов; требовательность к обучающимся	
	14.	В ходе изложения материала создает проблемные ситуации, побуждая к дискуссии, умеет мотивировать	
	15.	Рефлексия занятия	
	16.	Демонстрирует культуру оратора, четкость дикции, оптимальный темп изложения	
	17.	Умеет снять напряжение и усталость аудитории	
	18.	Метапредметность в обучении, использует приемы для развития понятийного аппарата студентов	
Обратная связь	19.	Умеет налаживать контакт со студентами, проявляет тактичность в процессе общения	
	20.	Заинтересованность преподавателя в передаче знаний (желание научить, переживание за студентов)	
	21.	Соблюдает трудовую дисциплину, пунктуален (вовремя начинает и заканчивает занятия; рациональное распределение времени занятия)	
	22.	В начале занятия объявляет студентам план работы занятия	
	23.	Здоровье сбережение студентов (освещение, безопасность жизнедеятельности и т.д.)	
	24.	Результативность занятия (общая оценка занятия- 0,1,2 балла)	
Деятельность преподавателя на занятии (в процентах): ((количество набранных баллов:48)x 100%)			

Шкала оценивания: высокий уровень (от 85% до 100%), достаточный уровень (от 70% до 85%);

необходимый уровень (50% до 70%); низкий уровень (до 50 %).