

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГАПОУ СОГТЭК
Протокол № 3
от 03.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СОГТЭК



В.Б. Абиев

Приказ № 10/2-Д от 03.02.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» (далее – Колледж, образовательная организация).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. N 413);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям, реализуемым Колледжем (далее – ФГОС СПО);

- Уставом Колледжа;

- Должностными инструкциями сотрудников Колледжа.

1.4. Настоящее 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 Колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.5. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся Коллежа;

- педагогический коллектив Колледжа;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Колледжа;

- Колледж.

1.6. Под учебным занятием (в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования») понимается:

- урок;

- лекция;

- семинар;

- лабораторное занятия;

- практическое занятия;
- консультация.

1.7. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация образовательной организации;
- преподаватели, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования;
- представители педагогического сообщества.

1.8. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере среднего профессионального образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися образовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения рабочих программ по учебным дисциплинам (модулям);
- повышение эффективности деятельности работы образовательной организации;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности преподавателя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОЛЛЕДЖА

2.1. Право посещать учебные занятия представителями администрации Колледжа регламентируется согласно пп.13 п 3 ст 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. К администрации Колледжа (в данном случае) относятся директор Колледжа, заместители директора, заведующие учебными частями, заведующие воспитательными частями, заведующие отделениями, заведующие практикой, методисты, руководители структурных подразделений.

2.3. Представители администрации Колледжа посещают учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией Колледжа и согласно должностным инструкциям, с целью контроля выполнения участниками образовательного процесса их обязанностей и соблюдения их прав, а именно:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- помощь преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Колледжа;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости;
- мониторинг деятельности преподавателей;
- повышение эффективности результатов работы Колледжа;
- реагирование на обращение обучающихся или родителей (законных представителей).

2.4. Периодичность посещения: администрация Колледжа посещает занятия одного преподавателя не реже 1 раза в семестр.

2.5. Порядок посещения занятий:

–график посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного периода;

–администратор предупреждает преподавателя о планируемом посещении не позднее чем за 15-20 минут до начала занятия;

–директор и заместители директора могут посещать учебные занятия без предупреждения преподавателя в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны;

–по уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на учебном занятии большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

2.6. Посещающие учебные занятия представители администрации имеют право:

–ознакомиться с рабочей программой и тематическим планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме учебного занятия;

–ознакомиться с планом/конспектом учебного занятия;

–собрать и посмотреть тетради, конспекты обучающихся;

–провести беседу с обучающимися после учебных занятий (если это необходимо);

–вмешаться в ход учебного занятия, если на нем происходит нарушение прав участников образовательного процесса;

–при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогическим работником, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

2.7. Во время посещения учебных занятий администратор не имеет право:

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

–беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;

–каким-либо образом выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся или к учебному занятию.

–пользоваться средствами связи;

–запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

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

–самоанализ учебного занятия преподавателем;

–анализ учебного занятия администратором, посетившим занятие;

–согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ КОЛЛЕДЖА (ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ)

3.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании предметно-цикловой комиссии.

3.2. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять не менее 1 раза в семестр, председателем предметно-цикловой комиссии – не менее 2 раз в семестр.

3.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группы.

3.4. Права посещающего преподавателя:

–посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

–высказывать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого занятия при анализе после его завершения.

3.5. 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 обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;

–после каждого посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на учебном занятии, должен проанализировать занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить результаты посещения в письменном виде.

3.6. Права посещаемого преподавателя:

–преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

–преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

3.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

–не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;

–преподаватели, имеющие высшую 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 его коллега, посетивший занятие.

3.8. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании предметно-цикловой комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

3.9. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются председателем предметно-цикловой комиссии в годовом отчёте работы комиссии.

3.10. По рекомендации предметно-цикловой комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение методического или педагогического совета.

3.11. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях предметно-цикловой комиссии в присутствии заместителя директора; окончательное решение принимает директор Колледжа.

4. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ учебного занятия лицом, посетившим занятие;
- согласование выводов преподавателя и посетившего занятие лица по результатам посещенного занятия;
- оформление необходимых документов, отражающих результаты посещения учебного занятия.

4.2. Рекомендуются проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

4.3. Оценки анализирующим учебное занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

4.4. Преподаватель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

4.5. Преподаватели, методисты, другие педагогические работники, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности.

4.6. Использование преподавателем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

4.7. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

4.8. Результаты посещения участниками образовательных отношений всех учебных занятий оформляются письменно по установленной форме (Приложение 1) и сдаются методисту, председателю ПЦК. Администрация заполняет журнал посещения занятий.

4.9. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

4.10. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, в том числе под роспись. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности преподавателя) относится к компетенции руководства образовательной организации. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность преподавателя, педагогического работника).

5. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители (законные представители) могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с директором или заместителем директора Колледжа.

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

5.3. Вместе с родителем (законным представителем) на занятии должен присутствовать председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии или заведующий отделением, или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребёнка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объём его знаний с требованиями образовательных стандартов, объёмом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребёнку оценок.

5.5. Родители (законные представители) во время посещения учебного занятия не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует преподаватель.

5.6. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным Положением.

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

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

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

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

5.9. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителя образовательной организации.

5.10. При обсуждении преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику: указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения учебной дисциплины (модуля).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом Колледжа, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов, локальных нормативно-правовых актов Колледжа.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

6.4. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его утверждения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

ФИО педагогического работника _____

ФИО, должность посетившего занятие _____

УД, МДК _____

Дата посещения _____

Учебная группа _____ кол-во обучающихся в группе _____ кол-во присутствующих _____

Вид занятия _____

Тема занятия _____

Цель посещения _____

<i>Нормативное обеспечение учебной деятельности</i>	<i>да/нет</i>
Соответствует ли занятие тематическому плану	
Осуществляет ли преподаватель поурочное планирование (план, тех. карта)	
Реализует ли преподаватель план данного занятия	
Обеспечивается ли качественное ведение учебной документации	

<i>Структура учебного занятия</i>	<i>да/нет</i>
Организация начала учебного занятия	
Проверка домашнего задания	
Сообщение темы и задач учебного занятия	
Актуализация опорных знаний	
Изучение нового материала	
Закрепление материала, изученного на данном учебном занятии и ранее пройденного, связанного с новым	
Подведение итогов и результатов учебного занятия, рефлексия	
Задание на дом	

№ п/п	Характеристика учебного занятия	Показатели (0-2)
1.	Тема и цели занятия объявлены, цели соответствуют содержанию занятия, проведена мотивация изучения темы	
2.	Обучающиеся стимулированы к творчеству и саморазвитию	
3.	Созданы условия для реализации индивидуальных способностей обучающихся	
4.	Активизирована самостоятельная и групповая учебная работа обучающихся (в том числе с использованием активных методов обучения)	
5.	Использованы аудиовизуальные технические средства и средства наглядности	
6.	Соответствие содержания учебного материала целям учебного занятия	
7.	Изложение учебной информации является научным, доступным, стимулирует познавательный процесс	
8.	Материал занятия имеет профильную направленность, реализованы интеграционные связи	
9.	Уровень достижения целей учебного занятия: а) учебные цели; б) воспитательные цели; в) развивающие цели.	
10.	Закрепление материала, изученного на данном учебном занятии и ранее пройденного, связанного с новым	
11.	Использованы оптимальные виды и методы контроля, оценки выставлены в соответствии с критериями	
12.	Подведен итог занятия, домашнее задание объяснено	
13.	Логически выдержаны все этапы занятия, продолжительность этапов занятия соответствуют хронометражу (структура учебного занятия)	
14.	Обеспечивается ли качественное ведение учебной документации	
15.	Соблюдены санитарно-гигиенические требования к учебному занятию	
ИТОГ (сумма баллов)		

Оценка занятия проводится в баллах:

2 балла – реализовано полностью

1 балл – реализовано частично

0 баллов – не реализовано

Эффективность учебного занятия рассчитывается по формуле:

$E_y = (N \times 100\%) / 50$, где N – сумма баллов, выставленных экспертом,

50 – максимально возможная сумма баллов.

Если E_y – 85% и нет ни одной оценки 0 – занятие высокоэффективное.

Если E_y от 65% до 84% - занятие эффективное.

Если E_y от 45% до 64% - занятие малоэффективное.

Если E_y менее 45% - занятие неэффективное.

Выводы, замечания и предложения: _____

Подпись посетившего занятие _____ / _____ /

С анализом ознакомился _____ / _____ /