«ОДОБРЕНО»
Решением заседания
Педагогического совета
Протокол № 1
от «02» 09 2019 г.
Председатель НС ЧПК ИСИТО
_____

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением заседания
Учебно-методического совета
Протокол № 1
от «02» 09 2019 г.
Председатель УМС ИСИТО
_____

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЧУЙСКОГО РПК УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ИНСТИТУТА СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ»

г. Токмок

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений «Региональный профессиональный колледж ИСИТО» (далее - Колледж) и составлено на основе следующих документов:

-Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ГОС СПО);
- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава ИСИТО и настоящим положением.

1.2. Данное положение призвано обеспечить:
- права обучающихся на получение образования ГОС СПО в соответствии с законом «Об образовании » и Уставом ИСИТО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с законом« Об образовании » и Уставом ИСИТО;
- права преподавателей на свободу творчества в соответствии с законом «Об образовании»
- права администрации колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства

1.3. Участниками образовательных отношений являются:
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

2.1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся: директор колледжа, заместитель директора по УВР и руководители циклов.

2.2. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий администрацией колледжа.

2.3. Основными целями посещения учебных занятий является:
- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ГОС СПО по дисциплинам(модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении занятия; директор и зам. директора по УВР 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 егопроведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка.

2.7. 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.

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 зам. директором по УВР или директором.
3.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупреждѐн об этом не менее чем за 45минут.
3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК, или зам. директора, которые вправе высказать своѐ 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 ГОС 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 своѐ мнение по поводу успеваемости конкретного студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями разных ПЦК.
4.2. Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.
4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ПЦК и зам. директора.
4.4. Количество посещѐнных занятий одного преподавателя должно составлять 1 раз в месяц.
4.5. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещѐн заранее, за один день допосещения.
4.6. 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

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 посещѐнного занятия преподаватель, 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 колледжа и сдать председателю ПЦК.

4.9. Права посещаемого преподавателя:
- при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.10. Обязанности посещаемого преподавателя:
- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие опыт педагогической деятельности, 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 посетившегозанятия.

4.11. Отчѐты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК ПК ИСИТО, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.12. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.13. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

4.14. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического совета ПК ИСИТО.

4.15. 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 методсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи; поставить вопрос о повышении квалификации (РПК), по отношению к данному преподавателю.

4.16. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещѐнного занятия, должны разрешаться на заседании ПЦК в присутствии зам. директора по УВР, руководителя цикла, а окончательное решение принимает директор колледжа.

Приложение 1 к Положению о порядке
взаимопосещений учебных занятий
РПК ИСИТО

Схема анализа посещения теоретического занятия

1. Ф. И. О. преподавателя, проводившегозанятие _____
2. Ф. И. О.посетившегозанятие_____Датапосещения_____
3. Наименование дисциплины _____
4. Цель посещения_____
5. Курс, группа,специальность _____
6. Тема занятия_____Соответствие КТП_____
7. Форма занятия _____
8. Тип урока-занятия (урок овладения новым материалом, повторения и закрепленная, контрольный, комбинированный, урок обобщения и систематизации знаний)
   _____
   _____
   _____
9. Методы обучения (освоение, наглядные, практические, программированное,проблемное, самостоятельная работа, методы информационных педагогических технологий, тестовых методик и др.) _____
   _____
10. Оснащение занятия _____

_____

Этапы занятия

1. Организационная часть:
   Отметка присутствующих_____
   подготовленность ТСО, наглядных пособий_____
   санитарное состояние аудиторий _____
   роль преподавателя _____
2. Контроль домашнего задания, исходного уровня знаний
устный, фронтальный,комбинированный _____
3. Роль преподавателя: анализ ответов студентов, заключение и обобщение_____
   _____
4. Изложение нового материала: Тема_____Цель_____План_____
   научность_____
   логичность_____
   систематичность_____
   последовательность_____
   доступность_____
   интеграция знаний_____
   активизация студентов_____
4. Закрепление пройденного материала:
   обобщения методика_____
   способы_____
   активность студентов
   _____
5. Подведение итогов: достигнутость целей_____оценка знаний_____

6. Домашнее задание: литература_____методика выполнения_____

Содержание занятия

I. Планирование учебной деятельности
1.1. Имеется ли план урока_____
1.2. Соответствует ли содержание программе_____
II. Цели и задачи занятия
2.I. Определены ли цели занятия_____
2.2. Доведены ли цели достудентов_____
2.3. Соответствует ли проведенное занятие поставленным целям_____
III. Нормирование учебного времени
3.1. Регламентирует ли преподаватель этапы занятия в плане_____
3.2. Правильно ли распределено время_____
IV. Учет и контроль знаний
4.1. Владеет ли преподаватель методикой опроса_____
4.2. Какие приемы опроса использованы на занятии _____
4.3. Педагогическая целесообразность их использования_____
4.4. Какие приемы контроля, аттестации учащихся применяются на занятии_____
4.5. Педагогическая целесообразность их применения_____
4.6. Умеют ли студенты анализировать ответы одногруппников_____
V. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения дидактическим принципам
5.1. Реализация требований принципы целесообразности в определении темы занятий, содержании учебного материала, методов обучения

5.2. Реализация требований принципа научности в процессе занятия_____
5.3. Какова профессиональная направленность урока, насколько успешно реализуются требования принципа связи обучения с жизнью_____
5.4. Насколько педагогически целесообразно реализуются на занятии требования принципов сознательности и активности, систематичности и последовательности, доступности и наглядности_____
5.5. Как решаются на занятии воспитательные и развивающие цели_____
5.6. Устанавливаются ли на занятии межпредметные связи, связь данного занятия с предыдущим_____
VI .Уровень педагогического мастерства преподавателя
6.1. Знание своего предмета_____
6.2. Владение педагогическими технологиями_____
6.3. Владение педагогическим тактом (речь, мимика, юмор,жесты)_____
6.4. Умение организовать работу студентов (активизировать их мышление, сочетать фронтальные индивидуальные формы)_____
6.5. Поведение преподавателя _____
6.6. Педагогические новации_____
6.7. Вывод, советы, рекомендации по занятию_____
_____
_____
_____
_____
_____
Подпись Ф. И.О.проверяющего _____
/_____/
Подпись Ф. И.О.преподавателя_____
/_____/

Приложение 2 к Положению о
порядке взаимопосещений
учебных занятий в РПК ИСИТО

Схема анализа посещения практического занятия

В группе, подгруппе, курсе, отделении.
Цель посещения занятия

Ф.И.О. преподавателя
Дата посещения
Место проведения занятия

Планирование занятия

Тема:
есть ли план занятия у преподавателя,
соответствие с учебной программой КТП
умеет ли преподаватель корректировать занятие в соответствии с изменением обстановки.

Содержание практического занятия

1. Цели занятия:
   учебная
   воспитательная
   развивающая
2. Дается ли план занятия студентам.
3. Ставит ли преподаватель перед студентами цели изадачи.
4. Достигло ли занятия цели (записать в выводах).

Организация занятий

1. Подготовленность аудитории, рабочего места каждогостудента.
2. Соответствует ли форма одежды требованиям.
3. Ведется ли систематически дневник и перечень манипуляций.
4. Соответствует ли форма записи в дневниках требованиям.
5. Проверка домашнего занятия , методы,формы.
6. Демонстрационная часть. Роль преподавателя.
7. Самостоятельная работа студента.
8. Закрепление материалов.
9. Заполнение дневников.
10. Подведение итогов.
11. Домашнее задание.
12. Завершение занятия.

Использование наглядных пособий. Подготовка практического занятия

1. Перечислить наглядные пособия, ТСО.
2. Оснащение рабочего места студента (раздаточные материалы,методички).
3. Владеет ли преподаватель наглядными пособиями.
4. Соответствуют ли они поставленной цели, какую роль играют для достижения цели занятия.

Нормирование рабочего времени

1. Расчет времени на занятие, в том числе на самостоятельнуюработу.
2. Заполнение дневников, подведение итогов занятия.
3. Умеет ли преподаватель ценить фактор времени.

Учет и контроль занятий и практических навыков студентов

1. Методика опроса, организация студентов.
2. Оценка знаний, умений, навыков студентов.
3. Правильно ли выбрана методика опроса.
4. Процент активности студентов.
5. Применяются ли новые методы формы опроса, проблемности опроса.
6. Объективен ли критерий оценки.

Характеристика работы преподавателя со студентами на занятиях

1. Указать конкретно, какая работа проводится преподавателем для достижения цели занятия – ход занятия.
2. Как стимулирует труд студентов (похвала, выделение студента в качестве примера).
3. Как сочетает коллективную работу с индивидуальной.
4. Как прививает любовь к будущей профессии.
5. Нравственное направление занятий.
6. Научно ли ведется занятие.
7. Прослеживается ли доступность, последовательность, связь изучаемого с ранее изученным, межпредметные связи, конкретность связи изучаемого с будущей работой.
8. Деонтологическое воспитание студентов (отношение студентов к персоналу, больным, как часто соблюдаются правила личной гигиены, воспитание ответственности).
9. Соблюдение инфекционной безопасности.

Вывод:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись Ф. И.О.проверяющего _____
/_____/
Подпись Ф. И.О.преподавателя_____
/_____/

Приложение 3 к Положению о порядке
взаимопосещений учебных занятий
в региональном профессиональном
колледже ИСИТО

Схема анализа посещения внеклассного мероприятия

Общие сведения: группа_____состав и количество студентов_____
место и время проведения_____Ответственное лицо _____
Тема_____
_____Воспитательно-познавательная цель: _____
_____
_____
Форма проведения _____
Педагогическая обоснованность выбора форм и цели_____
_____
Учет индивидуальных особенностей студентов: _____
_____
Место данного мероприятия в системе воспитательной работы _____
_____

Подготовка внеклассного мероприятия

План проведения _____
Задачи мероприятия_____
Активность преподавателя _____
Активность студентов _____
Инициаторы мероприятия_____

Ход мероприятия

Содержание мероприятия:
_____
_____
Характер поведения студентов, взаимосвязь интеллектуального и эмоционального воздействия на студентов:
_____
_____
Отношение студентов к мероприятию, восприятие ими основных идей, степень увлеченности, проявление творческих способностей: _____
_____
Характеристика педагогических средств:_____
_____
Проявление личных качеств, авторитета преподавателя, его умений и навыков:
_____
_____
Использование (создание) лучших условий влияния мероприятия на личность студентов, получения "гарантированного" результата воспитания личности и коллектива:_____
_____

Выводы и замечания

Оценка:_____
Недостатки:_____
_____
Пожелания:
_____
_____
Подпись Ф.И.О.проверяющего _____
/_____/
Подпись Ф. И.О.преподавателя_____
/_____/