

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол №1/23 от «18» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников
ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Протокол собрания №1 от «17» февраля
2023г.


С.С.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»
Т.Ю. Адаева
приказ №49 о/д от «21» февраля
2023г.



**Положение
о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»**

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - Колледж) и сработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Устава колледжа.

1.2. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требованиями ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- 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.

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, заместители директора.

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

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

2.4. 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;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа;
- изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

2.5. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 45 минут до начала занятия.

2.6. Директор и его заместители могут посещать занятия без предупреждения преподавателя при наличии жалоб на грубые нарушения образовательного процесса со стороны преподавателя.

2.7. 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.

2.8. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев).

2.9. 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 заместителем директора по учебной работе или директором.

3.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за 1 день.

3.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК, 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 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.

4.4. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 1 раз в месяц, председателем ПЦК – 2 раза в месяц.

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

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 посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить анализ в письменном виде и сдать председателю ПЦК.

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 прийти, 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. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.12. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

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 специалистов, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снижении стимулирующих выплат по отношению к данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях, а окончательное решение принимает директор колледжа.

Примерная схема анализа урока

ФИО преподавателя _____

Дисциплина _____

Дата посещения _____

Группа _____

Цель посещения _____

Тема урока _____

Тип урока, вид занятия: _____

(вводный, изучения и усвоения нового материала, формирования и закрепления нового материала, умений, компетенций, обобщающий, обобщающего повторения, контрольно-учётный, комбинированный; лекция, семинар, конференция, учебная игра, киноурок, диспут, беседа, практическая работа и др.)

Методы обучения: _____

(1. Традиционные: словесные, наглядные, практические. 2. Активные: коллективная мыслительная деятельность, бригадные формы, алгоритмизация, тестовые уроки, компьютерное обучение, модульные системы, использование структурно – логических схем, опорных конспектов)

Записи по ходу урока:

Выводы по уроку:

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения

Урок посетил: _____ / _____ /

С анализом урока ознакомлен: _____ / _____ /

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

Результаты экспертной оценки и самооценки педагогической компетентности

ФИО _____, преподавателя _____

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

	Наименование показателя	Самооценка	Экспертная оценка
1	Компетентность в области личностных качеств		
1.1	Эмпатийность и социорефлексия		
1.2	Самоорганизованность		
1.3	Общая культура		
2	Компетентность в области постановки целей и задач, планирования деятельности		
2.1	Умение обоснованно планировать деятельность по психологическому сопровождению участников образовательного процесса		
2.2	Умение ставить цели и задачи психологической работы в		
2.3	Умение вовлечь обучающихся и взрослых в процесс постановки целей и задач психологической деятельности		
3	Компетентность в области мотивации участников образовательного процесса		
3.1	Умение выявлять потребности и запросы в психологических услугах и видах работ у участников образовательного процесса		
3.2	Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации для деятельности обучающихся и взрослых		
3.3	Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся и взрослых для реализации деятельности		
4	4. Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности		
4.1	Компетентность в формах и методах (в том числе с использованием современных ИКТ технологий) деятельности по психологическому сопровождению участников образовательного процесса		
4.2	Компетентность в содержании деятельности по психологическому сопровождению участников образовательного процесса		
4.3	Компетентность в субъективных условиях деятельности		
5	Компетентность в области разработки программно – методических материалов и принятия решений		
5.1	Умение обоснованно выбрать программы, методические и дидактические материалы для психологического сопровождения участников образовательного процесса		
5.2	Умение разработать программные, методические и дидактические материалы по психологическому сопровождению		
5.3	Умение предотвращать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации		
6.	Компетентность в области организации деятельности		
6.1	Умение устанавливать субъект-субъектные отношения с участниками образовательного процесса		
6.2	Умение организовать деятельность по психологическому сопровождению участников образовательного процесса		
6.3	Умение реализовать оценивание и анализ результатов деятельности по психологическому сопровождению участников образовательного процесса		
Итоговые баллы			