

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР

_____ Л.И.Меметова

05. 03_____.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУРК «САТТ»

_____ О.П. Горьков

05. 03_____.2025 г.

Положение
о посещении (взаимопосещении) учебных занятий
участниками образовательного процесса

Симферополь, 2025

Положение о посещении (взаимопосещении) учебных занятий участниками образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом ГБПОУ РК «САТТ» (далее – Техникум), должностными инструкциями сотрудников Техникума

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о посещении (взаимопосещении) учебных занятий участниками образовательного процесса ГБПОУ РК «САТТ» (далее - Положение) регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса техникума в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2 Согласно п. 28 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

1.3 К участникам образовательных процессов относятся студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов, педагоги, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4 К лицам, имеющим право посещения учебных занятий в рамках самообследования и внутреннего контроля Техникума, относятся:

- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере образования и науки;
- административные работники Техникума (директор, заместители директора);
- руководители структурных подразделений (заведующий учебной частью, заведующие отделений, методисты, председатели цикловых комиссий (далее - ЦК));
- педагогические работники Техникума (преподаватели, мастера производственного обучения, руководители дополнительного образования (кружков, секций, студий, клубов и т.д.);
- родители (законные представители) студентов.

2. Порядок посещения учебных занятий

2.1 Посещение учебных занятий административными работниками и педагогическими работниками Техникума регулируется графиком посещения.

2.2 Графики посещения учебных занятий доводятся до сведения педагогов в начале каждого учебного семестра.

2.3 Административные работники, руководители структурных подразделений и педагогические работники осуществляют посещение учебных занятий в соответствии с примерной матрицей целей посещения учебного занятия участниками образовательного процесса Техникума (Приложение 1).

При посещении учебных занятий административными работниками, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками заполняется Журнал посещения учебных занятий (Приложение 2).

2.4 Преподаватель, посетивший занятие другого преподавателя, входящего в состав той же ЦК, проводит анализ посещенного занятия и оформляет карту взаимопосещения (Приложение 3).

2.5 Педагог должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее, чем за 15-20 минут до начала занятия.

3. Ограничения при посещении занятий

3.1 Лицу, посещающему учебное занятие в соответствии с графиком посещения, запрещается:

- появление на учебном занятии после его начала;
- покидать учебное занятие до его завершения;
- вмешиваться в ход учебного занятия;
- во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, студентам, к занятию;
- во время учебного занятия пользоваться средствами мобильной связи;
- во время учебного занятия беседовать со студентами, задавать им вопросы;
- задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании занятия;
- высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии студентов, родителей.

3.2 Вышеперечисленные ограничения при посещении учебных занятий распространяются и на родителей (законных представителей).

4. Посещение учебных занятий администрацией Техникума и лицами, осуществляющими контроль и надзор в сфере образования и науки

4.1 Административные работники Техникума (директор и его заместители), а также лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере образования и науки, имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без предупреждения и без разрешения (согласия) педагога.

4.2 Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи педагогам в выполнении профессиональных задач;

- контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения студентами ФГОС СПО по учебной дисциплине (УД), междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ);

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;

- повышение эффективности результатов работы Техникума;

- выявление уровня профессионального мастерства педагогов;

- обобщение и распространение педагогического опыта педагогов Техникума в профессиональном сообществе.

4.3 Посещающий занятие имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия;

- просмотреть тетради (конспекты, лекции) студентов;

- ознакомиться с методическим сопровождением занятия.

5. Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) студентов

5.1 Родители (законные представители) студентов, на основании ст. 44 п.4 Закона РФ «Об образовании в РФ», имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей с разрешения директора Техникума по согласованию с профильными заместителями директора Техникума.

5.2 При заявлении родителей (законных представителей) студента (-ов) о желании ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей, администрация Техникума (директор, заместители директора) проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятия;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующей их дисциплине (МДК, ПМ) согласно расписания в присутствии преподавателя, ведущего данную дисциплину (МДК, ПМ);

- назначает сопровождающего на данное занятие из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, которые вместе с родителями присутствуют на занятии.

5.3 Педагогический работник, назначенный сопровождать родителей (законного представителя) студента, делает запись в Журнале посещения учебных занятий (Приложение 1).

5.4 При обсуждении с посетившими учебное занятие педагог, 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 студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения УД (ПМ).

6. Посещение занятий педагогами Техникума

6.1 Взаимопосещение занятий педагогами, участвующими во взаимоконтроле, организуется по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ЦК.

6.2 Соблюдение графика взаимопосещений занятий педагогами контролирует председатель ЦК и методист.

6.3 Количество посещенных занятий одного педагогического работника должно составлять не более 1 раз в месяц.

6.4 Об изменениях в графике взаимопосещений педагог должен быть извещен за один день до посещения.

6.5 При взаимопосещении занятий педагогами цели направлены на:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта;

- овладение передовыми и педагогическими технологиями;

- оказание методической, профессиональной помощи;

- более рациональное использование межпредметных связей;

- выполнение учебных программ по дисциплине (МДК, ПМ).

6.6 Права посещающего педагога:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими разработками (рекомендациями, указаниями), дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

6.7 Обязанности посещающего педагога:

- после каждого посещенного занятия педагог оформляет письменный анализ занятия (Приложение 3), в котором дает оценку общей организации занятия, его структуры, выявляет положительные и отрицательные моменты, ошибки, дает рекомендации.

6.8 Права посещаемого педагога:

- педагог имеет право ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал педагог, посетивший занятие.

6.9 Обязанности посещаемого педагога:

- не препятствовать педагогам посещать его занятия;

- педагоги, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь согласно утвержденного графика взаимопосещения занятий;

- не препятствовать работе посещающего лица (доносить, обсуждать во время учебного занятия любую информацию посещающему, вовлекать его в ход занятия, отвлекая внимание учащихся от учебного процесса);

- предоставлять посещающему место в учебном помещении (лекционном зале, мастерской) на заднем плане для наблюдения и анализа хода занятия;

- посетителю не разрешается сидеть за одним учебным столом со студентами;

- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, используемые на данном занятии.

6.10 Статус информации, полученной при посещении занятия:

- информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации;
- информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива и администрации техникума;
- анализ занятия не доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей).

6.11 В конце каждого семестра, по итогам посещенных занятий составляется аналитическая справка, в которой обобщаются результаты профессиональной деятельности преподавателей, проводится анализ форм и методов организации учебной деятельности, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций, составляются рекомендации.

6.12 В рамках цикловой комиссии аналитическую справку готовит председатель цикловой комиссии. Данная справка рассматривается на заседании ЦК и отражается в протоколе заседания ЦК.

6.13 Аналитическую справку по итогам посещения занятий административными работниками техникума составляет методист. Данная справка рассматривается на заседании методического совета и отражается в протоколе заседания.

Разработал методист:

_____ Г.А.Туварчиева

Согласовано:

юрисконсульт _____ Л.С. Саттаров
_____._____._____.2025 г.

Примерная матрица целей посещения учебного занятия участниками образовательного процесса Техникума

Директор	Заместитель директора	Заведующий отделением, заведующий учебной частью	Методист	Председатель ЦК	Преподаватель
Обеспечение отсутствия рисков жизни и здоровью студентов в учебном кабинете (мастерской, ином учебном помещении), выполнение требований охраны труда, контроль и оценка соблюдения санитарно-противоэпидемиологических требований					
Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик					
Контроль выполнения трудовых обязанностей педагогического работника, возложенных на него трудовым договором					
Определение необходимости повышения квалификации педагогического работника					
Обеспечение на занятии порядка и сознательной дисциплины				Обеспечение на занятии порядка и сознательной дисциплины	
Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности студентов					
		Учет возрастных особенностей студентов, особенностей обучения одаренных студентов и студентов с проблемами в развитии и трудностями в обучении, особенностей студентов с ОВЗ			возрастных особенностей студентов, особенностей обучения одаренных студентов и студентов с проблемами в развитии и трудностями в обучении, особенностей студентов с ОВЗ
Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника					
Анализ использования педагогических, психологических и методических основ развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности студентов на занятиях					
Оценка применения современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий, электронных, образовательных и информационных ресурсов на занятии					

Директор	Заместитель директора	Заведующий отделением, заведующий учебной частью	Методист	Председатель ЦК	Преподаватель
Оценка эффективного педагогического общения, соблюдение законов риторики и требований к публичному выступлению					
			Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта		
Анализ деятельности преподавателя и обучающихся на занятии					
	Контроль по внедрению в учебный процесс основных методических рекомендаций по организации и проведению теоретических и практических занятий				
	Анализ уровня подготовки учебно-методической документации, используемых на занятии				
Анализ реализации на занятиях основных принципов дидактики, педагогики и психологии					
Анализ внедрения в учебный процесс инновационных технологий, педагогических методик					
	Анализ использования методических приемов, активизирующих творческую активность обучающихся				

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

ЖУРНАЛ
посещения учебных занятий

Положительные стороны учебного занятия	Отрицательные стороны учебного занятия

Выводы:

Предложения:

Подпись лица, посетившего занятие _____

С выводами ознакомлен _____

Карта взаимопосещения

ФИО _____

Цикловая комиссия _____

Вид занятия _____

Тип занятия _____

Тема занятия _____

Цель занятия

Цель посещения

Дата посещения _____ группа _____

Количество обучающихся на занятии _____

Дидактическая структура занятия

1. Организационный момент

- организация начала занятия;
- сообщение темы урока, вида занятия;
- постановка задач (целей урока).

2. Вводная часть (актуализация знаний)

- актуализация необходимых знаний и умений (выборочный опрос, устный, опрос «тройкой», опрос фронтальный устный, письменный пятиминутный, опрос по карточкам, тестам (продолжительностью 5-10 минут), диктант и т.д.)

3. Основная часть

- сообщение плана лекции, объяснение нового материала;
- руководство выполнением обучающимися практической работы;
- систематизация и контроль получения знаний и умений (семинар);
- контроль и оценка учебных достижений обучающихся в течение занятия.

4. Подведение итогов занятия

- вывод по занятию;
- что должен знать и уметь обучающийся по данной учебной теме.

5. Задание на дом

- практические задания;
- список литературы;
- задание по самостоятельной работе.

Памятка для системного анализа проведения занятия

1. Оснащенность занятия:

- наличие плана занятия, его соответствие программе;
- ведение журнала.

2. Личностные качества преподавателя:

- 2.1 Знание предмета, общая эрудиция;
- 2.2 Уровень педагогического и методического мастерства;
- 2.3 Культура речи (общая и специфическая грамотность);
- 2.4 Степень тактичности и демократичности взаимоотношений с обучающимися;
- 2.5 Внешний вид преподавателя, мимика, жесты.

3. Результаты проведения занятия

- 3.1 Научность, доступность, посильность изучения материала;
- 3.2 Степень новизны, проблемности информации;
- 3.3 Степень воспитательного воздействия;
- 3.4 Степень воздействия занятия на развитие обучающегося;
- 3.5 Степень обучающегося воздействия занятия на учащегося.

Системный анализ проведенного занятия

Пожелания и рекомендации

Занятие посетил _____ (ФИО, подпись)

С рекомендациями ознакомлен _____ (ФИО, подпись)

Примерный план проверки занятия

1. Оценка целей занятия:
 - степень конкретности, лаконичности формулирования,
 - целесообразность, сложность достижения,
 - сообщение целей и плана занятия обучающимся.
2. Подготовка занятия:
 - 2.1 начало и окончание занятия,
 - 2.2 наличие документации:
 - рабочая программа,
 - КТП,
 - методическая карта занятия,
 - раздаточный материал (при необходимости)
 - 2.3 соответствие занятия рабочей программе и записи в учебном журнале,
 - 2.4 ведение учебного журнала занятия:
 - посещение обучающимися занятия,
 - наличие отметок,
 - правильность и полнота оформления журнала.
 - 2.5 обеспечение оборудованием и материалами,
 - 2.6 подготовленность к занятию обучающихся.
3. Оценка содержания учебного материала:
 - научность и доступность;
 - актуальность, связь с жизнью (теории с практикой);
 - степень новизны, проблемность и привлекательность учебной информации,
 - оптимальность объема материала, который предлагается обучающимся для усвоения.
4. Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и обучающихся:
 - эффективность использования времени занятия,
 - оптимальность темпа, чередование и смена видов деятельности,
 - степень рациональности использования наглядных средств и ТСО,
 - уровень обратной связи с обучающимися во время занятия,
 - эффективность контроля работы обучающихся и уровня требований, согласно которым проводится оценка знаний, умений, навыков,
 - формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы и культуры труда,
 - степень соблюдения в ходе занятия правил охраны труда и техники безопасности.
5. Оценка основных характеристик обучающихся на занятии:
 - степень познавательной активности, творчества и самостоятельности,
 - уровень развития учебных и специальных умений и навыков,
 - наличие и эффективность групповых форм работы в ходе занятия,
 - степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности,
 - учет индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся.
6. Реализация психологических основ обучения:
 - развитие мышления обучающихся,
 - формирование интереса к занятию,
 - эмоциональный фон и психологический климат занятия.
7. Оценка основных качеств преподавателя:
 - знание предмета,
 - общая эрудированность,
 - уровень педагогического и методического мастерства,
 - культура, темп, интенсивность речи, дикция, общая и специфическая грамотность,
 - внешний вид преподавателя, адекватность мимики и жестов.
8. Оценка результатов занятия:
 - достижение учебных целей занятия,
 - уровень качества усвоения учебного материала обучающимися,
 - подведение итогов занятия,
 - наличие (отсутствие) профессионально ориентированной направленности занятия,
 - наличие (отсутствие) рефлексии.