



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

СТО ПО-МК № 4-08

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ экземпляра		Разработал	Утвердил директор
Ф.И.О.		Штейнберг Т.Г., Боброва Л.А.	Хабипов И.И.
Подпись:		<i>Штейнберг Т.Г.</i>	<i>Хабипов И.И.</i>
Дата:		01.09.23	

г. Бугульма, 2023



ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК №4-08 стр. 2 из 8
Методический кабинет		

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2 ПОРЯДОК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ	3
3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЮЩЕГО	3
5 КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЮ	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса.

1.2. Данная деятельность регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) "Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГАПОУ «БМТ»;
- Настоящим Положением.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И МЕТОДИЧЕСКИМ КАБИНЕТОМ ТЕХНИКУМА

2.1. Администрация и методисты техникума посещают учебные занятия в соответствии с утверждённым графиком.

2.2. Основные цели посещения занятий:

- оценка уровня профессиональной компетентности преподавателя;
- обобщение передового опыта;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы.

3. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ

3.1. Взаимопосещение занятий – это одна из форм повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.2. Целью взаимопосещения занятий является изучение опыта работы преподавателей для его обобщения и внедрение эффективных приемов в собственную практику преподавательской и воспитательной работы.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК№4-08 стр. 3 из 8
Методический кабинет		

3.3. Грамотный и тщательный анализ посещенного занятия является одним из условий повышения педагогического мастерства, так как только научившись анализировать работу другого, можно отдать себе отчет в собственной деятельности, подойти к ней критически и сделать необходимые выводы.

4. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

4.1. Порядок посещения занятий

Посещающий обязан заблаговременно поставить в известность преподавателя о своём намерении посетить его занятие.

4.2. Права и обязанности посещающего

Посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии.

Посещающий в процессе наблюдения должен проследить: как педагог, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы, каковы результаты его деятельности. Результаты наблюдений отражаются в бланке «Внутренний аудит качества учебного занятия» (Приложение Г).

Посещающий занятие не имеет права вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии; обязан соблюдать тишину и порядок; имеет право высказывать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого занятия при анализе после его завершения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЕМОГО

5.1 Преподаватель имеет право не давать разрешения на посещение его занятия без предварительного согласования.

5.2 Не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей, администрации посещать его занятие.

5.3 Предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.

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

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК №4-08 стр. 4 из 8
Методический кабинет		

6. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЮ

6.1. Контроль за планированием и проведением взаимопосещений занятий осуществляет председатель ПЦК. На заседании ПЦК утверждаются индивидуальные графики преподавателей по взаимопосещению.

6.2. Заполненные посещающим занятие бланки «Внутренний аудит качества учебного занятия» (Приложение В) хранятся в методическом кабинете в папках преподавателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Ф-4.2.3-01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заполняется, как результат согласования документа между подразделением-разработчиком и подразделениями, участвующими в функциональном взаимодействии с ним.

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители (Фамилия И.О.)	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Заместитель директора по УР	Минхаерова Э.С.		
2	Заместитель директора по УПР	Зайнутдинова М. М.		
3	Заместитель директора по ВР	Игнатьева Е. А.		

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК №4-08 стр. 5 из 8
Методический кабинет		

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Ф-4.2.3-03

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заполняется, как результат ознакомления ответственных исполнителей с требованиями данного документа.

№ п/п	Ответственные (должность) (Организационная единица)	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Председатели ПЦК			

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК№4-08 стр. 6 из 8
Методический кабинет		

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Ф-02-ОСН-49

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дисциплина _____ Преподаватель _____
Посещающий _____ Цель посещения _____
Дата _____ Группа _____ Кол. студентов по списку _____ % посещаемости _____
Тема занятия _____

Оценка качества занятия

№	Основные критерии эффективности занятия	Оценка в баллах			
		комбиниров		семинар/ЛПЗ	
		макс	факт	макс	факт
1.	<i>Нормативное обеспечение учебной деятельности</i>	4		4	
1.1.	Наличие примерной, рабочей программы, КТП по дисциплине	1		1	
1.2.	Соответствие темы занятия рабочей программе, КТП	1		1	
1.3.	Наличие технологической карты занятия с расчетом времени	2		2	
2.	<i>Осуществление целевой установки занятия</i>	9		9	
2.1.	Определение и формулирование познавательной и развивающей целей занятия	3		3	
2.2.	Определение и формулирование воспитательной цели занятия (<i>ОК, ЛР</i>)	3		3	
2.3.	Осуществление мотивации деятельности студентов	3		3	
3.	<i>Организационная часть занятия</i>	4		4	
3.1.	Психологические и санитарно-гигиенические условия (комфортность, освещенность и т.д.)	1		1	
3.2.	Подготовленность студентов к занятию	1		1	
3.3.	Состояние доски, оборудования, кабинета	1		1	
3.4.	Культура межличностных отношений	1		1	
4.	<i>Контроль и оценка качества знаний, умений студентов</i>	9		10	
4.1.	Разнообразие методов контроля знаний	3		3	
4.2.	Использование студентами при ответах реальных производственных и экономических показателей отрасли, материалов местной прессы, статистических данных, производственных ситуаций и практических примеров (<i>Практическая подготовка, профессионально-ориентированное содержание</i>)	3		4	
4.3.	Количество опрошенных студентов (активность группы),	3		3	

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК№4-08 стр. 7 из 8
Методический кабинет		

	объективность и накопляемость выставления оценок, их комментирование				
5.	<i>Содержание и изложение учебного материала</i>	16		7	
5.1.	Логичность и последовательность, доступность изложения материала	3		1	
5.2.	Научность преподавания, взаимосвязь изучаемой темы со специальностью, практикой, жизнью (<i>Практическая подготовка, профессионально-ориентированное содержание</i>)	3		2	
5.3.	Междисциплинарные и внутродисциплинарные связи	3		1	
5.4.	Использование наглядных пособий, ТСО	3		1	
5.5.	Использование новых педагогических технологий, активных методов обучения	4		2	
6.	<i>Закрепление знаний</i>	9		9	
6.1.	Эффективность методов и приемов закрепления изучаемой темы	3		3	
6.2.	Уровень усвоения изученного материала на учебном занятии	3		3	
6.3.	Использование дидактического раздаточного материала	3		3	
7.	<i>Информация о домашнем задании</i>	2		2	
7.1.	Характер и объем домашнего задания	1		1	
7.2.	Проведение инструктажа по его выполнению	1		1	
8.	<i>Дидактическая и методическая структура занятия</i>	15		15	
8.1.	Соответствие структуры занятия поставленным дидактическим целям	3		3	
8.2.	Соразмерность структурных элементов занятий	3		3	
8.3.	Оптимальность используемых форм, методов и приемов работы	3		3	
8.4.	Владение преподавателем применяемой образовательной технологией	3		3	
8.5.	Оптимальность предложенного на занятии темпа учебной работы	3		3	
9.	<i>Организация учебной деятельности студентов</i>	12		16	
9.1.	Сохранение студентами в течение всего занятия высокой работоспособности	3		4	
9.2.	Выполнение студентами работы поискового характера	3		4	
9.3.	Умение студентами планировать, анализировать и оценивать свою деятельность, развитие речи, специальных умений и навыков	3		4	
9.4.	Организованность, дисциплинированность, отношение студентов к требованиям преподавателя	3		4	
10.	<i>Гуманистическая направленность обучения и воспитания</i>	10		14	
10.1.	Формирование преподавателем позитивной мотивации к соблюдению студентами социальных и нравственных норм	2		2	
10.2.	Стимулирование преподавателем студентов к творчеству, саморазвитию	2		3	
10.3.	Создание на занятии атмосферы доброжелательности, педагогической требовательности и взаимопомощи	2		3	
10.4.	Соблюдение преподавателем требований валеологии	2		3	

ГАПОУ «БМТ»	Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса	СТО ПО-МК №4-08 стр. 8 из 8
Методический кабинет		

10.	Воспитательное воздействие личности преподавателя: его	2		3	
5.	внешний вид, речь, манеры				

- Формирование ОК, ЛР, ПК, *(например ОК .4 ЛР 16, ПК 2.1)*

- Рекомендации педагогу (*продумывать, совершенствовать, конкретизировать, использовать, планировать, практиковать, развивать и т.п*)

Уровень качества учебного занятия определяется по общему баллу:

высокоэффективное, отличное (76 -90 баллов) _____

эффективное, хорошее (60-75 баллов) _____

удовлетворительное (45-59 баллов) _____

неэффективное, слабое (менее 44 баллов) _____

Подпись посетившего занятие _____

Подпись педагога, проводившего занятие _____