

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 17
от «01» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО

«ТКПТС»

С.С.Курдюмов

«12» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 221/2
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2018 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами колледжа, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом колледжа;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации»;
- обязанностей руководящих работников и ответственности образовательного учреждения в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

Посещение учебных занятий в рамках внутриколледжного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- должностными инструкциями заместителя директора колледжа по УОП, начальника отдела методической работы, методистов, заведующих отделениями.
- Под учебным занятием (определенным учебными планами и расписанием) понимаются: уроки; лабораторные и/или практические занятия; индивидуальные и/или групповые занятия; занятия кружков и секций.

Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательное учреждение.

Урок (учебное занятие) - основная форма организации учебно-воспитательного процесса, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого студента в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи урок становится объектом внутриколледжного контроля с точки зрения деятельности обучающихся, направленной на освоение содержания основных образовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов; педагога, направленной на создание условий для реализации целей профессионального образования, обеспечения его качества.

2. Порядок посещения учебного занятия

К лицам, имеющим право посещения учебных занятий, относятся:

- администрация образовательного учреждения;
- педагоги, работающие в данном учреждении;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере профессионального образования. Основными целями посещения уроков являются:
- контроль соблюдения законодательства в сфере профессионального образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных образовательных программ - выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по дисциплинам, МДК;

- контроль подготовки к государственной итоговой аттестации;
- повышение эффективности работы колледжа;
- методическое сопровождение деятельности педагога;
- контроль деятельности педагога в межаттестационный период, установление соответствия уровня преподавания требованиям, предъявляемым к той или иной квалификационной категории;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутриколледжного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи преподавателю;
- подготовки к аккредитации образовательного учреждения;
- подготовки к аттестации преподавателя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания преподавателя;
- системного изучения качества проведения занятий преподавателями в рамках целей методического контроля.

При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
- сообщение преподавателю о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдение урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с преподавателем;
- составление отчетной документации.

3. Регламент посещения учебного занятия

Общие положения

Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (заместитель директора по УОП, начальник отдела методической работы, заместитель директора по УПД).

Лица, посещающие учебное занятие, обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в классе и т.п.).

Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

Учебное занятие может быть посещено работниками, имеющими статус молодых преподавателей, с целью изучения и использования позитивного методического опыта.

Учебное занятие может быть посещено преподавателями-коллегами, председателями предметных цикловых комиссий, с целью обмена педагогическим опытом.

Посещение учебного занятия администрацией колледжа

Администрация имеет право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

Администратор вправе предупредить преподавателя о посещении урока за 10-15 минут до начала урока.

В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, преподаватель должен быть предупрежден не менее, чем за 2-3 дня до занятия.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения педагогического работника.

Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом преподавателя, рабочей программой.

Должностные лица, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

Статус информации, полученной при посещении урока

Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

С информацией об учебном занятии (деятельности преподавателя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании предметной цикловой комиссии;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора;
- на заседаниях Административного и Методического советов;
- на педагогическом совете колледжа;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования,

проведении процедуры аттестации, педагогического работника, аккредитации образовательного учреждения.

Фото-, аудио- и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя и руководства колледжа. Использование фото-, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав преподавателя.

Анализ посещенного учебного занятия

Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока преподавателем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов преподавателя и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

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

В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

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

Документы, отражающие посещение уроков

Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки, бланка «Анализ урока теоретического обучения», «Анализ урока производственного обучения»).

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

Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.

Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности преподавателя) относится к компетенции руководства колледжа.

Посещение уроков в период аттестации педагогического работника завершается составлением Рецензии на урок с заключением о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной категории.

Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

4. Правила посещения и анализа учебного занятия

Перед анализом (или в ходе него) проверяющий имеет право обратиться к преподавателю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

Оценки анализирующим учебного занятия 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.

Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся.

При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

Согласовано

зам.директора по УОП



Л.В.Юрищева

председатель студсовета



Д.С.Фролов

Составитель

начальник отд. метод. работы



Н.Ю.Холодкова