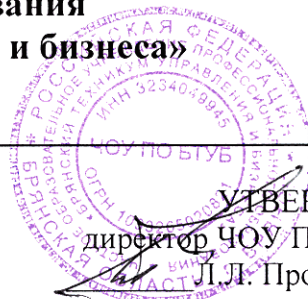




**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
(ЧОУ ПО БТУБ)**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ЧОУ ПО БТУБ
Протокол № 1 от 30.08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ ПО БТУБ
Л.Л. Прокопенко
«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

Согласовано:
Совет родителей
Протокол №1 от 28.08.2024
Председатель Т.А.Емельянцева

Согласовано:
Совет обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2024
Председатель А.А.Шарун

Брянск 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий участниками образовательного процесса (далее-Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса» (далее-Техникум).

1.2. Нормативной базой для разработки Положения являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования по специальностям СПО;
- Устав Техникума;
- иные локальные и нормативно-правовые акты

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся;
- право администрации Техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства и выполнением ФГОС СПО.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

1.5 Взаимопосещения учебных занятий – как одна из форм повышения квалификации, является формой распространения передового опыта и результатом методической работы педагогических работников.

1.6. Целями взаимопосещения учебных занятий являются:

- повышение качества преподавания в Техникуме;
- обмен опытом работы между педагогами;
- проверка качества проведения учебных занятий;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания;
- передача опыта внедрения современных педагогических и производственных технологий;
- выявление учащихся обладающих творческими способностями, стремящихся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА

2.1. К администрации Техникума, имеющей право посещать занятия, относятся: директор Техникума, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальник учебно-организационного отдела, председатели предметно-цикловых комиссий.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам, междисциплинарным курсам (профессиональным модулям);
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы Техникума.

2.3. Посещений занятий администрацией Техникума регулируется графиком, утвержденным директором Техникума и доводится до сведения

преподавателей в начале семестра. В графике указывается Ф.И.О. преподавателя и период посещения (месяц) без указания даты посещения.

2.4. Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении занятия председателем соответствующей предметно-цикловой комиссии не менее чем за 45 минут до начала занятия; директор и его заместители могут посещать занятия без предупреждения.

2.5. Посещающий сотрудник Техникума 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 занятия посещающий представитель администрации не имеет права:

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

2.7. После посещения занятия обязательно собеседование администратора, посетившего занятие и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока посещающим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и посещающего 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 Техникума.

3.2. Для согласования посещения занятия родители (законные представители) подают заявление на имя директора Техникума, с указанием занятия которое они хотели бы посетить.

3.3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает график посещения занятия с преподавателем, назначает вместе с родителями сопровождающего из числа администрации для посещения занятия (ий).

3.4. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупреждён об этом не менее чем за 45 минут.

3.5. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать заместитель директора по учебной работе или начальник учебно-организационного отдела, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

3.6. 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.

3.7. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

3.8. 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.

3.9. Преподаватель 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. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

4.1. 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;
- контроля над работой курируемой группы.

4.2. Порядок взаимопосещения учебных занятий педагогическими работниками регулируется графиком посещения занятий, который составляется начальником учебно-организационного отдела, по согласованию с председателями соответствующих предметно-цикловых комиссий.

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель предметно-цикловой комиссии.

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

4.5. 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.

4.6. 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;

4.7. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид учебного занятия.

4.8. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;
- 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 коллега, посетивший его занятие.

4.9. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по учебной работе.

4.11. Контроль за планированием и проведением взаимопосещения учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

5.1. Порядок или периодичность посещений занятий определяется графиком посещения (взаимопосещения):

- заместитель директора по учебной работе не реже 5 раз в месяц;
- начальник учебно-организационного отдела не реже 4 раз в месяц;

- председатель цикловой комиссии посещает занятия по плану не реже 2 раз в месяц;
- преподаватель, имеющий стаж преподавательской деятельности в Техникуме до трех лет обязан посетить не менее 10 занятий в течение учебного года;
- преподаватель, имеющий стаж преподавательской деятельности в Техникуме более трех лет обязан посетить не менее 5 занятий в течение учебного года. Периодичность посещения открытых занятий устанавливается отдельным планом (графиком).

6. АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННОГО ЗАНЯТИЯ

- 6.1. Администраторы и преподаватели, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия.
- 6.2. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и директора Техникума.
- 6.3. Преподавателям, посетившим занятие, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 6.4. Посетившим занятие не рекомендуется давать его анализ на перемене.
- 6.5. Анализ рекомендуется давать в день занятия (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.
- 6.6. Преподаватель имеет право слушать анализ и оценку своего занятия теми, кто посетил это занятие.
- 6.7. Преподаватель имеет право на самоанализ своего занятия перед выступлениями тех, кто посетил его занятие и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.
- 6.8. Преподаватель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные администрацией Техникума.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОТРАЖАЮЩИХ ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 7.1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательных отношений оформляются письменно по установленной форме (Приложение 2).
- 7.2. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его занятия.
- 7.3. Преподаватель обязательно и под подпись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его занятий.
- 7.4. Информация о деятельности преподавателя открыта для педагогического коллектива.
- 7.5. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими занятие преподавателя.

Приложение 1

Утверждаю:

Директор ЧОУ ПО

«Брянский техникум управления и бизнеса»

_____ Л.Л. Прокопенко

График

Посещений (взаимопосещений) учебных занятий

На _____ семестр 20____ 20____ учебного года

№	Ф.И.О. посетившего учебные занятия	Ф.И.О. преподавателя	Наименование учебной дисциплины, МДК	Специальность, группа	Месяц посещения	аудитория

Заместитель директора по учебной работе

Начальник учебно-организационного отдела

Система оценки деятельности на учебном занятии (0–1–2 баллов)

№	Компоненты анализа	балл
1. Оценка организационной деятельности преподавателя и его личностные качества		
1	Состояние ведения учебной документации (наличие рабочей программы дисциплины, журнала учебных занятий, ведомости, зачетной книжки и др.)	
2	Знание предмета и общая эрудиция	
3	Культура речи, дикция образность, эмоциональность	
4	Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя	
5	Рациональное использование времени	
6	Уровень педагогического и методического мастерства	
7	Эффективность применения компьютерной техники, технических средств обучения.	
8	Накопляемость оценок	
9	Система работы с опоздавшими и пропустившими занятия обучающимися	
2. Оценка обучающей деятельности преподавателя		
1	Наличие и постановка целей занятия	
2	Создание проблемных ситуаций	
3	Использование диалога, дискуссии	
4	Наличие и эффективность групповых форм работы	
5	Уровень обратной связи с обучающимися в ходе занятия	
6	Эффективность контроля знаний	
7	Уровень обучения (формирование общих и	

	профессиональных компетенций)	
8	Наличие межпредметных связей	
9	Компетентностный подход в обучении	
3. Оценка деятельности обучающихся		
1	Активность обучающихся на разных этапах занятия	
2	Наличие интереса к занятию, предмету.	
3	Уровень аналитических способностей обучающихся	
4	Степень организованности	
5	Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися	
6	Эмоциональный настрой и регуляция поведения	
7	Состояние дисциплины и организованности на занятии	
8	Уровень достижения целей занятия	
9	Самостоятельная работа обучающихся	

СУММА баллов: _____

Оценка занятия по баллам: _____

Отлично..... 50-54 балла

Хорошо 40-49 баллов

Удовлетворительно 27-39 баллов

Не удовлетворительно ... менее 27 баллов

Выводы по занятию:

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения по совершенствованию учебного занятия:

Учебное занятие посетил: _____ / _____ /

С анализом ознакомлен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.