

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»  
от «11» сентября 2023 г. № 364  
Директор \_\_\_\_\_ Е.Н. Коцейко

(подпись)  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ УРОКОВ  
В ГАПОУ СО «ЭКПТ»**

Принято на Совете колледжа  
Протокол № 2 от 08 сентября 2023 г.

Энгельс 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией, председателями предметно - цикловых комиссий и взаимопосещения преподавателями в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее - Колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;
- Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ»;
- Локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

1.3. Посещение и взаимопосещение учебных занятий проводится с целью изучения деятельности преподавателя, совершенствования учебного процесса, повышения педагогического мастерства педагога, своевременного оказания методической помощи, обмена передовым педагогическим опытом.

1.4. Основными целями и задачами посещения и взаимопосещений являются:

- обмен опытом работы между преподавателями;
- повышение качества преподавания в колледже;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания.

## **2. Организация посещений и взаимопосещений учебных занятий**

2.1. Посещение и взаимопосещение учебных занятий являются одной из форм внутри колледжного контроля организации методической работы педагогов, обязательной составляющей учебно - методической работы преподавателя и предметно - цикловой комиссии.

2.2 Посещения и взаимопосещения являются результатом целенаправленной деятельности по совершенствованию качества учебного процесса и включаются в индивидуальный план преподавателя.

График посещений и взаимопосещений занятий составляется в начале учебного года на заседании предметно - цикловой комиссии и утверждается начальником методического отдела. За соблюдением графика следит председатель предметно - цикловой комиссии, начальник методического отдела.

2.3 Количество посещённых занятий одного преподавателя должно составлять не менее 1 в семестр.

2.5. Посещения занятий администрацией и взаимные посещения преподавателями могут проводиться в течение учебного года по всем формам обучения. По желанию преподавателя могут быть представлены любые виды занятий, включая: лекции, семинары и практические занятия, деловые игры и другие виды занятий.

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

### **3. Посещение учебных занятий администрацией колледжа**

3.1. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий.

3.2. График посещения учебных занятий составляется в начале учебного года на 1 и 2 полугодие заместителем директора по УР. За соблюдением графика следит заместитель директора по УР.

3.3. К администрации колледжа, принимающей участие в посещении учебных занятий, относятся: директор колледжа, заместители директора по учебной работе, учебно-производственной, начальник методического отдела, заведующие отделениями, методисты, председатели ПЦК.

3.4. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения по вопросу формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- определение эффективности результатов работы преподавателей.

3.5. Порядок посещения занятий:

- преподаватель (мастер производственного обучения) предупреждается о планируемом посещении за 1 – 2 дня до начала занятия в соответствии с графиком посещения занятий;

3.6. Администрация имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планом учебного предмета, дисциплины, МДК, а также с содержанием всего учебно- методического комплекса дисциплины;

- ознакомиться с учебным журналом;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после учебного занятия в присутствии преподавателя (мастера производственного обучения).

3.7. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до окончания учебных занятий.

3.8. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя (мастера производственного обучения) по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ учебного занятия администратором, посетившим его;
- согласование выводов преподавателя (мастера производственного обучения) и администратора по результатам посещения

#### **4. Посещение занятий преподавателями колледжа**

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями как внутри предметно - цикловой комиссии, так и разных предметно - цикловой комиссии.

4.2. Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании предметно - цикловой комиссии. Контроль за соблюдением графика осуществляет председатель ПЦК.

4.3. 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 курируемой группой и т.п.

4.4. Права посещающего преподавателя: посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно - планируемой документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, используемыми на данном занятии, тактично высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя: преподаватель обязан

- заблаговременно поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и студентов;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать занятие: отметить положительные моменты, тактично указать на ошибки и оформить анализ в письменном виде.

4.6. Права посещаемого преподавателя: преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия преподавателями, если не было 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.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;

- 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.

4.7. Результаты по взаимопосещению занятий преподаватели предоставляют председателю предметно - цикловой комиссии в конце каждого семестра.

4.8. Сводные результаты по взаимопосещению занятий предоставляются председателем в общем годовом отчете работы предметно - цикловой комиссии в методический кабинет.

4.10. Если лица, посетившие занятия, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества преподавания и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе поставить на методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи.

4.11. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях предметно - цикловой комиссии в присутствии заместителя директора по учебной работе или начальника методического отдела.

### **3 Документация и отчётность**

3.1. После каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок по избранной на заседании педагогического совета схеме и сдать председателю предметно - цикловой комиссии. (Приложение 1).

3.2. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании предметно - цикловой комиссии.

3.3. Администратор, посетивший занятие, должен проанализировать урок по схеме анализа эффективности урока на бланке (Приложение 1), и сдать бланк заместителю директора по учебной

работе..

3.4 Отчёты о взаимопосещениях занятий преподавателями, в том числе и посещения занятий администрацией, рассматриваются, как правило, на заседаниях предметно - цикловой комиссии.

3.5 По рекомендации предметно - цикловой комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя (мастера производственного обучения) выносится на рассмотрение Методического или педагогического совета.

3.6. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях предметно - цикловой комиссии в присутствии заместителя директора по учебной работе, начальника методического отдела, окончательное решение принимает директор колледжа.



## Оценка деятельности на учебном занятии (0–1–2 баллов)

Показатель	Кол-во баллов	Показатель	Кол-во баллов	Показатель	Кол-во баллов
1. Оценка организационной деятельности преподавателя и его личные качества		11. Оценка обучающей деятельности преподавателя		21. Оценка деятельности обучающихся	
2. Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.)		12. Наличие и постановка целей урока.		23. Активность обучающегося на разных этапах урока.	
3. Знание предмета и общая эрудиция		13. Создание проблемных ситуаций.		23. Наличие интереса к уроку, предмету.	
4. Культура речи, темп, дикция, эмоциональность		14. Использование диалога, дискуссии.		24. Уровень аналитических способностей обучающихся.	
5. Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя.		15. Наличие и эффективность групповых форм работы.		25. Степень организованности и темп учебной деятельности.	
6. Рациональное использование времени		16. Уровень обратной связи с обучающимися в ходе урока		26. Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися.	
7. Уровень педагогического и методического мастерства.		17. Эффективность контроля знаний.		27. Эмоциональный настрой и регуляция поведения.	
8. Эффективность применения компьютерной техники, ТСО		18. Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции)		28. Состояние и дисциплины и организованности на уроке.	
9. Накопляемость оценок		19. Наличие межпредметных связей		29. Уровень достижения целей урока	
10 Система работы с опоздавшими и прогульщиками		20. Компетентностный подход в обучении.		30. Самостоятельная работа обучающихся.	
ИТОГО:					

СУММА баллов: \_\_\_\_\_

Оценка урока по баллам: \_\_\_\_\_

Отлично ..... 50- 54 балла

Хорошо ..... 40- 49 баллов

Удовлетворительно ..... 27- 39 баллов

Не удовлетворительно ..... менее 27 баллов

### Выводы

1. Положительные стороны:

2. Замечания:

3. Предложения по совершенствованию учебного занятия:

Учебное занятие посетил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С анализом ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





**РАЗРАБОТАНО**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		11.09.23 год

**СОГЛАСОВАНО**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		11.09.23 год
Заместитель директора по УР	Нестеренко Е.П.		11.09.23 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		11.09.23 год
Методист	Демченко Н.А.		11.09.23 год
Методист	Смолина О.А.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		11.09.23 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Нугаева Л.Р.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Кочнева А.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Гайворонская Н.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Какулин А.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Ниянченко Е.Н.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Иванова Н.И.		11.09.23 год
Председатель ПЦК	Архипова О.А.		11.09.23 год

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Колледжа  
приказ № 364 от « 11 » сентября 2023 г.,  
(Основание: заседание Совета колледжа  
протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

**СПИСОК РАССЫЛКИ:**

Контрольный экземпляр документа

(Основание: заседание Совета колледжа

протокол № 2 от « 08 » сентября 2023 г.)

**СПИСОК РАССЫЛКИ**

Контрольный экземпляр документа

