

**Положение
о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее положение) устанавливает порядок взаимопосещения учебных занятий преподавателями и посещения администрацией в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее - колледж).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям колледжа;
Уставом колледжа.

1.3 Взаимопосещение занятий – это одна из форм методической работы преподавателей, обеспечивающая профессиональное сотрудничество и самосовершенствование преподавателей.

1.4 Целью взаимопосещения занятий является изучение опыта работы преподавателей для его обобщения и внедрения эффективных приемов в собственную практику педагогической деятельности.

Грамотный анализ посещенного занятия является одним из условий повышения педагогического мастерства.

1.5 Посещение занятий администрацией – форма изучения деятельности преподавателя, накопление информации о его работе.

1.6 Целью посещения занятий администрацией является контроль качества образовательного процесса и педагогической деятельности.

2. Порядок взаимопосещения

2.1 Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- ознакомления с системой педагогической работы коллеги;
- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения успешными педагогическими технологиями и методиками;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;

– контроля за работой курируемой группы.

2.2 Порядок или периодичность взаимопосещения занятий определяется стажем преподавательской работы в колледже:

– преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в колледже до трех лет обязан посетить не менее десяти занятий коллег в течение учебного года;

– преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в колледже более трех лет должен посетить не менее пяти занятий коллег в течение учебного года.

2.3 Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседаниях цикловой комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

2.4 Решения цикловой комиссии по данному вопросу записываются в протоколе.

2.5 Сводные результаты по взаимопосещению занятий преподавателями цикловой комиссии представляются председателем в годовом отчете о работе комиссии.

2.6 По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического или Педагогического совета.

2.7 Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе поставить на методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи, а также о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

2.8 Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны решаться на заседаниях цикловых комиссий в присутствии заместителей директора по учебно-производственной или учебно-методической работе, окончательное решение принимает директор колледжа.

3. Права и обязанности посещающего преподавателя

3.1 Права посещающего преподавателя:

– посещающий занятие преподаватель вправе знакомиться с учебно-планирующей и методической документацией, а также дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

– преподаватель вправе высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия.

3.2 Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- преподаватель не должен вмешиваться в работу преподавателя и учащихся на занятии;
- преподаватель должен соблюдать тишину на занятии;
- после каждого посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать занятие:
- отметить положительные моменты;
- указать на возможные ошибки и оформить в письменном виде лист оценки посещенного занятия (Приложение № 1) и сдать его председателю предметно - цикловой комиссии.

Лист оценки может быть изменен в зависимости от специфики дисциплин, модулей, курсов цикловой комиссии. Форма измененного листа оценки должна быть утверждена на заседании методической комиссии.

4. Права и обязанности посещаемого

4.1 Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешение на посещение его занятий без предварительного согласования;
- преподаватель имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.2 Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям коллег посещать свои занятия;
- предоставить посещающему преподавателю место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- предоставлять посещающему преподавателю по его просьбе учебно-планирующую и методическую документацию, а также дидактические средства, использованные на данном занятии;
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- преподаватель должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

5. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

5.1 Директор колледжа и заместители директора посещают учебные занятия с периодичностью посещения для каждого работника не чаще 1 раза в месяц, председатели цикловых комиссий, методисты – не чаще 2 раз в месяц.

5.2 Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям);

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- выявление успешного опыта преподавания, который можно обобщать для повышения эффективности результатов работы колледжа.

6. Порядок посещения учебных занятий администрацией колледжа

6.1 Представители администрации предупреждают преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия.

6.2 Директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя, в случае имеющихся жалоб на нарушения образовательного процесса с его стороны.

6.3 Во время посещения занятия администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины;
- ознакомиться с планом проведения занятия;
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после занятия на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

6.4 Во время посещения занятий администратор не вправе:

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

6.5 После посещения занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

Разработчик:

Заместитель директора

(по учебно-методической работе)

И.В.Гордт

Лист оценки посещенного занятия¹

ФИО преподавателя, посетившего занятие

ФИО преподавателя, занятие которого посетили

Дисциплина (ПМ, курс)

Дата и время занятия

Группа (или ФИ учащегося)

Тема занятия

Что в занятии хочется особенно отметить	Над чем стоит подумать или поработать

Дата

Подпись

¹ Лист оценки может быть изменен в зависимости от специфики дисциплин, модулей, курсов цикловой (предметной) комиссии. Форма измененного листа оценки должна быть утверждена на заседании методической комиссии .