

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Славянский технический рыбохозяйственный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(Славянский филиал ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета филиала

Протокол № 63

От «16» февраля 20 15 г.

Директор филиала

Л.В.Ибрагимова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке взаимопосещения учебных занятий в Славянском техническом
рыбохозяйственном институте (филиале) ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»**

ПЛ-01/12-2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Посещение учебных занятий администрацией филиала.....	3
3. Посещение занятий родителями (законными представителями).....	4
4. Посещение занятий преподавателями филиала.....	5-6
5. Приложения.....	8-14
6. Лист ознакомления.....	15
7. Лист периодических проверок.....	16
8. Лист изменений.....	17

1. Общие положения

1.1 Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений Славянского технического рыбохозяйственного института (филиал) ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» (далее - Филиал) и составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава Университета.

1.2 Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже ФГОС СПО в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета;
- права преподавателей на свободу творчества в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 11 Конституции РФ;
- права администрации филиала на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3 Участниками образовательных отношений являются:

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

2. Посещение учебных занятий администрацией филиала.

2.1 К администрации филиала (в данном случае) относятся директор филиала, заместитель директора по учебной работе, начальник и ведущий специалист учебно-методического отдела.

2.2 Администрация филиала посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий администрацией филиала.

2.3 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;
- повышение эффективности результатов работы филиала.

2.4 Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 45 минут до начала занятия; директор, заместитель по учебной работе могут посещать занятия без предупреждения.

2.5 Администратор 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 посещения занятий администратор не имеет права:

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

2.7 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.

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.

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

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

3.4 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.

3.5 Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

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

3.6 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.

3.7 Преподаватель, который вел посещенное занятие, 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 Посещение занятий преподавателями филиала

4.1 Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями разных дисциплин.

4.2 Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании МК.

4.3 За соблюдением графика взаимопосещений следит ведущий специалист учебно-методического отдела.

4.4 Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещён заранее.

4.5 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;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- контроля над работой курируемой группы.

4.6 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.

4.7 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;
- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Схема анализа посещения занятия», и сдать ведущему специалисту учебно-методического отдела.

4.8 Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без 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.

4.9 Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- 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;
- 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 преподаватель посетившего занятия.

4.10 Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании МК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.11 Решения МК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.12 Сводные результаты по взаимопосещению занятий МК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии.

4.13 По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Совета филиала.

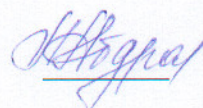
4.14 Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества преподавания и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на заседании МК вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- поставить вопрос о снижении квалификационной категории, снятии персональных надбавок, льгот и т.п. по отношению к данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.15 Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях МК в присутствии заместителя директора по учебной работе и начальника учебно-методического отдела, а окончательное решение принимает директор филиала.

РАЗРАБОТАЛА:

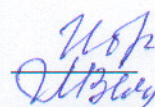
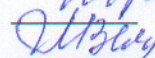
Заместитель директора по учебной работе



Абдразакова Л.И.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Славянского филиала
Начальник УМО

Ибрагимова Л.В.
Зеленова М.В.

Схема анализа посещения теоретического занятия

1. Ф. И. О. преподавателя, проводившего занятие _____
2. Ф. И. О. посетившего занятие _____ Дата посещения _____
3. Наименование дисциплины _____
4. Цель посещения _____
5. Группа _____ специальность _____
6. Тема занятия _____

1. Оценка правильности определения комплекса учебно-воспитательных задач урока:

Образовательные задачи урока: обеспечение в ходе урока усвоения новых понятий, формирование общеучебных и специальных (по предмету) умений и навыков.

Воспитательные функции урока: обеспечение формирования научного мировоззрения, нравственных привычек, определенных качеств личности.

Развивающие задачи урока: обеспечение формирования приёмов умственной деятельности, умения самостоятельно решать проблемы, преодолевать трудности в учении; реализация задач развития интеллекта, внимания, речи, памяти, воли, эмоций, самостоятельности, познавательных интересов студентов.

2. Условия организации урока:

- соблюдение организационно-педагогических, психологических и санитарно-гигиенических условий проведения урока, а также правил техники безопасности;
- соответствие количества и номенклатуры учебных наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования и инструмента целям и задачам урока.

3. Оценка эффективности выбора типа урока:

(усвоения новых знаний; закрепления и совершенствования знаний и умений, повторительно-обобщающий урок; контрольно-проверочный; комбинированный).

4. Рациональность отбора учебного материала на различных этапах урока, соответствие его учебной программе:

Объём, структура и сложность в соответствии с поставленной целью и возможностями студентов.

5. Рациональность применяемых форм обучения:

(коллективных, групповых, индивидуальных и их сочетание).

6. Оценка эффективности методики проведения урока:

- использование «активных» форм организации урока: лекций, семинаров, практикумов, уроков-диспутов, студенческих конференций, консультаций, зачётов, бинарных уроков;
- применение различных видов самостоятельных работ студентов проблемного и не проблемного характера;
- формирование умений и навыков студентов работать с учебниками, ТСО, оборудованием и инструментами, воспитание бережливого отношения к ним, готовность к творческому труду на производстве;
- эффективность применения дифференцированных и индивидуальных заданий, задач и упражнений;
- способы осуществления межпредметных связей и профессиональной направленности содержания и т.д.;
- использование современных профессиональных технологий; и т.д.

7. Эффективность использования наглядных пособий и технических средств обучения.

8. Уровень знаний, умений и навыков студентов.

9. Объективность оценки знаний студентов преподавателем.

10. Характер и объём домашнего задания, его комментирование.

11. Профессиональное и педагогическое мастерство преподавателя.

- педагогический такт, культура речи, быстрота принятия решений, умение владеть собой, пользоваться техническими средствами обучения т.д;

-обстановка на уроке (умение владеть группой, настрой студентов); личность преподавателя, его знание предмета, элемент новизны в его творчестве.

12. Оценка урока.

13. Общие выводы и рекомендации.

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего _____ / _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя _____ / _____ /

Схема анализа посещения теоретического занятия

1. Ф. И. О. преподавателя проводившего занятие _____
2. Ф. И. О., должность посетившего занятия _____
Дата посещения _____
3. Наименование дисциплины _____
4. Цель посещения _____
5. Группа _____ Специальность _____
6. Тема занятия _____
7. Форма занятия _____
8. Тип урока – занятия (урок овладения новым материалом, повторения и закрепления, контрольный, комбинированный, урок обобщения и систематизации знаний) _____
9. Методы обучения (освоение, наглядные, практические, программированное, проблемное, алгоритмизация, самостоятельная работа, методы информационных педагогических технологий, тестовых методик, модульного структурирования, использования элементов педагогического менеджмента и др.) _____
10. Оснащение занятия _____

Этапы занятия

1. Организационная часть:
отметка присутствующих _____
подготовленность ТСО, наглядных пособий _____
санитарное состояние аудиторий _____
2. Контроль домашнего задания, исходного уровня знаний устный, фронтальный, комбинированный _____
3. Роль преподавателя: анализ ответов студентов, заключение и обобщение _____
4. Изложение нового материала: (тема, цель, научность, логичность, систематичность, последовательность, доступность, интеграция знаний, активизация студентов и т.д.) _____
5. Закрепление пройденного материала:
обобщения, методика _____
способы _____
активность студентов _____
6. Подведение итогов:
достигнутость целей _____
оценка знаний _____
7. Домашнее задание: литература _____
методика выполнения _____

*Содержание занятия**1. Планирование учебной деятельности*

- 1.1. Имеется ли конспект урока _____

1.2. Соответствует ли содержание программе _____

II. Цели и задачи занятия

2.1. Определены ли цели занятия _____

2.2. Доведены ли цели до студентов _____

2.3. Соответствует ли проведенное занятие поставленным целям _____

III. Нормирование учебного времени

3.1. Правильно ли распределено время _____

IV. Учет и контроль знаний

4.1. Владеет ли преподаватель методикой опроса _____

4.2. Какие приемы опроса использованы на занятии _____

4.3. Какие приемы контроля, аттестации студентов применяются на занятии _____

4.4. Умеют ли студенты анализировать ответы товарищей _____

V. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения дидактическим принципам

5.1. Реализация требований, принципы целесообразности в определении темы занятий, содержания учебного материала, методов обучения _____

5.2. Какова профессиональная направленность урока, насколько успешно реализуются требования принципа связи обучения с жизнью _____

5.3. Насколько педагогически целесообразно реализуются на занятии требования принципов сознательности и активности, систематичности и последовательности, доступности и наглядности _____

5.4. Как решаются на занятии воспитательные и развивающие цели _____

5.5. Устанавливаются ли на занятии межпредметные связи, связь данного занятия с предыдущим _____

VI. Уровень педагогического мастерства преподавателя

6.1. Знание своего предмета _____

6.2. Владение педагогическими технологиями _____

6.3. Владение педагогическим тактом (речь, мимика, юмор, жесты) _____

6.4. Умение организовать работу студентов (активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы) _____

6.5. Поведение преподавателя _____

6.6. Педагогические новации _____

Вывод, советы, рекомендации по занятию _____

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего _____ / _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя _____ / _____ /

Схема анализа посещения практического занятия

Группа _____ Специальность _____

Цель посещения занятия _____

Ф.И.О. преподавателя проводившего занятие _____

Ф.И.О., должность посетившего занятия _____

Дата посещения _____ Место проведения занятия _____

Планирование занятия

Тема _____

есть ли план занятия у преподавателя _____

соответствие с учебной программой _____

умеет ли преподаватель корректировать занятие в соответствии с изменением обстановки _____

Содержание практического занятия

1. Цели занятия:

Учебная _____

Воспитательная _____

Развивающая _____

2. Дается ли план занятия студентам _____

3. Ставит ли преподаватель перед студентами цели и задачи _____

4. Достигло ли занятия цели (записать в выводах). _____

Организация занятий

1. Подготовленность аудитории, рабочего места каждого студента _____

2. Соответствует ли форма одежды требованиям _____

3. Проверка домашнего занятия, методы, формы _____

4. Демонстрационная часть. Роль преподавателя _____

5. Самостоятельная работа студента _____

6. Закрепление материала _____

7. Подведение итогов _____

8. Домашнее задание _____

9. Завершение занятия _____

Использование наглядных пособий. Подготовка практического занятия

1. Перечислить наглядные пособия, ТСО _____

2. Оснащение рабочего места студента (раздаточные материалы, методички) _____

3. Владеет ли преподаватель наглядными пособиями _____

4. Соответствуют ли они поставленной цели, какую роль играют для достижения цели занятия _____

Нормирование рабочего времени

1. Расчет времени на занятие, в том числе на самостоятельную работу _____

2. Подведение итогов занятия _____

3. Умеет ли преподаватель ценить фактор времени _____

Учет и контроль занятий и практических навыков студентов

1. Методика опроса, организация студентов _____

- 2. Оценка знаний, умений, навыков студентов _____
- 3. Правильно ли выбрана методика опроса _____
- 4. Процент активности студентов _____
- 5. Применяются ли новые методы формы опроса, проблемности опроса _____

6. Объективен ли критерий оценки _____

Характеристика работы преподавателя со студентами на занятиях

1. Указать конкретно, какая работа проводится преподавателем для достижения цели занятия – ход занятия _____

2. Как стимулирует труд студентов (похвала, выделение студента в качестве примера).

3. Как сочетает коллективную работу с индивидуальной _____

4. Как прививает любовь к будущей профессии _____

5. Нравственное направление занятий _____

6. Прослеживается ли доступность, последовательность, связь изучаемого с ранее изученным, межпредметные связи, конкретность связи изучаемого с будущей работой _____

8. Соблюдение правил техники безопасности _____

Вывод, совет, рекомендации _____

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего _____ / _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя _____ / _____ /

Схема анализа посещения внеклассного мероприятия

Общие сведения:

Группа _____ Количество студентов _____

место и время проведения _____

Ответственное лицо _____

Тема _____

Воспитательно-познавательная цель:

Форма проведения _____

Место данного мероприятия в системе воспитательной работы _____

Подготовка внеклассного мероприятия

План проведения _____

Задачи мероприятия _____

Инициаторы мероприятия. _____

Ход мероприятия _____

Содержание мероприятия: _____

Характер поведения студентов, взаимосвязь интеллектуального и эмоционального воздействия на студентов: _____

Отношение студентов к мероприятию, восприятие ими основных идей, степень увлеченности, проявление творческих способностей: _____

Проявление личных качеств, авторитета преподавателя, его умений и навыков: _____

Использование (создание) лучших условий влияния мероприятия на личность студентов, получения "гарантированного" результата воспитания личности и коллектива:

Выводы и замечания

Оценка: _____

Недостатки: _____

Пожелания:

Подпись, И.О.Фамилия проверяющего _____ / _____ /

Подпись, И.О.Фамилия преподавателя _____ / _____ /

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверк и	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнивш его проверку

