

Департамент образования и науки КО
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий педагогический колледж»

Согласовано
Совет колледжа
ГПОУ НПК

Утверждаю
Директор ГПОУ НПК

Протокол № 23
« 22 » 03 2018 г.



Л.Ф. Резанова
« 23 » 03 2018 г.
Приказ № 51 от 23.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении и анализе
учебных занятий преподавателей в Государственном
профессиональном образовательном учреждении
«Новокузнецкий педагогический колледж»

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 г.

1. Общие положения

Учебное занятие - основная форма организации учебно-воспитательного процесса, где студенты осваивают систему знаний, развивают свои умения и навыки, познавательную самостоятельность и активность. Качество подготовки и проведения учебного занятия – важный показатель педагогического мастерства преподавателя.

Посещение и анализ учебных занятий – важнейшее направление изучения позитивного и инновационного опыта.

2. Регламент посещения и анализа занятий

Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия

- 2.1.1. Без разрешения (согласия) преподавателя его занятия могут посещать руководители колледжа, управления образования и председатели цикловых комиссий.
- 2.1.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают занятия с разрешения директора колледжа и преподавателя учебной группы.
- 2.1.3. Родителям для посещения занятия в группе, в которой обучаются их дети, требуется согласие преподавателя и разрешение руководства колледжа.
- 2.1.4. Посещение открытых занятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам образовательного процесса в колледже.
- 2.1.5. По уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на занятии большого числа студентов из-за эпидемии и т.п.) преподаватель имеет право перенести посещение занятия должностными лицами на другое время

2.2. Организация посещения занятия

- 2.2.1. Посещение занятия должностными лицами регламентируется графиком контроля по колледжу и цикловой комиссии.
- 2.2.2. График посещения занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь).
- 2.2.3. О посещении занятия преподаватель информируется не позднее начала его рабочего дня. Допустимо сообщение о посещении занятия и в более ранние сроки.
- 2.2.4. Преподаватель вправе знать имя и место работы посещающего занятия работника (в случаях, когда занятие посещают работники других учреждений и организаций), требовать предъявления служебного удостоверения.
- 2.2.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство колледжа и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом преподавателя, учебной программой.

2.2.6. Ознакомление с документами (поурочными, календарно-тематическими планами, программами и т.д.) других работников допускается только с разрешения преподавателя.

2.3. Ограничения в процессе наблюдений на занятии

2.3.1. Запрещается появление посетителя на занятии после его начала.

2.3.2. Посетителю запрещается покидать занятие до его завершения.

2.3.3. Руководство колледжа может покинуть учебный кабинет только в исключительных случаях (несчастный случай со студентами и т.п.).

2.3.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия.

2.3.5. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать с студентами, задавать им вопросы и т.д.

2.3.6. Посещающий занятие работник выключает свой мобильный телефон.

2.3.7. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с преподавателем, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, прохаживаясь по кабинету.

2.3.8. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать занятие (эвакуировать студентов, если возникла угроза жизни и здоровью студентов).

2.3.9. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства колледжа.

2.4. Наблюдение учебного процесса на занятии

2.4.1. Посещающий занятие преподаватель, должностное лицо делают записи в специальных журналах (тетрадах).

2.4.2. Аудио -, видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода занятия и не создавая помехи для восприятия содержания темы студентами (если на запись получено разрешение преподавателя и руководства колледжа).

2.4.3. Запрещается ведение аудио-, видеозаписей студенту, обучающемуся в этой же группе.

2.4.4. По согласованию (и с разрешения) с преподавателем и руководством колледжа в конце занятия (но не на перемене) посещающий может задать вопросы студентам или предложить выполнить мини-задания.

2.4.5. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) посещающего занятия работника.

2.4.6. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в учебном кабинете отводится отдельный стол позади студенческих столов. Посетителю не разрешается сидеть за одним столом со студентами.

2.4.7. Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

2.4.8. Посещающий работник не имеет права задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании занятия.

2.5. Статус информации, полученной при посещении занятия

- 2.5.1. Информация, полученная в ходе посещения занятий должностным лицом колледжа, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.
- 2.5.2. Информация о занятии работников и о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.
- 2.5.3. С информацией о деятельности преподавателя (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.
- 2.5.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе преподавателя, руководство колледжа и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.
- 2.5.5. Категорически запрещается доведение до сведения студентов и родителей информации о содержании занятия.
- 2.5.6. Фото, аудио- и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства колледжа и управления образования и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе студенты).
- 2.5.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав преподавателя.

2.6. Анализ посещенного учебного занятия

- 2.6.1. Преподаватель должен провести самоанализ занятия с обязательным последующим представлением его в письменном варианте вместе с технологической картой проведенного занятия должностному лицу, курирующему направление работы, в рамках которого и проводилось учебное занятие.
- 2.6.2. Преподаватель, проводивший учебное занятие, вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими. В этом случае педагог должен быть убедительным, его аргументы должны иметь под собой теоретическую научную основу.
- 2.6.3. Перед анализом (или в ходе него) каждый преподаватель имеет право обратиться к преподавателю, ведущему занятие с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.
- 2.6.4. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия. При участии нескольких преподавателей должностное лицо высказывает свое мнение последним.
- 2.6.5. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе

преподавателя.

- 2.6.6. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителей колледжа.
- 2.6.7. Анализ занятия дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.
- 2.6.8. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие. Руководители колледжа (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.
- 2.6.9. В анализе работа преподавателя (его занятие) не сравнивается с деятельностью других преподавателей.
- 2.6.10. Анализ занятия всегда начинается с озвучивания положительных моментов. Нельзя использовать суждения типа «мне занятие понравилось...» и т.п., подвергающие сомнению объективность оценок.
- 2.6.11. Анализирующий не перечисляет использованные методические приемы, технические средства обучения и средства наглядности, не описывает структуру занятия. Такая информация вкладывается в содержание оценочных суждений.
- 2.6.12. Анализирующий не комментирует наличие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.
- 2.6.13. Оценочные суждения анализирующий формулирует используя научно-методическую терминологию. В анализе применяются суждения типа «...методические приемы использованы в соответствии с требованиями педагогической науки...», «сочетание методических приемов соответствует принципу педагогической целесообразности...», «этот вид самостоятельной работы студентов организован педагогически грамотно...».
- 2.6.14. Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него. В случае несогласия с мнением других педагогов обязательно обосновывается и доказывается правильность своей позиции.
- 2.6.15. Оценки занятию даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.
- 2.6.16. Не преподающий тот же самый предмет преподаватель может дать оценку занятию с общепедагогических позиций.
- 2.6.17. Каждый выступающий, как и преподаватель, занятие которого анализируется, может высказать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.
- 2.6.18. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию определенных методов и приемов, применяемых на учебном занятии.

2.6.19. Посещение занятий в период внутренней аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогом занимаемой должности.

2.7. *Документы, отражающие посещение занятий*

2.7.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.

2.7.2. Сроки хранения таких документов - 5 лет, то есть продолжительность межаттестационного периода.

2.7.3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.

2.7.4. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших занятие в рамках аттестации или плановых проверок.

2.7.5. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.

2.7.6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности преподавателя (в том числе о посещенных занятиях) в компетенции руководства колледжа.

2.7.7. Запрещается знакомить преподавателей и студентов с документами, характеризующими деятельность преподавателя (в том числе его занятия).

3. Сроки действия Положения и порядок его изменения

4.1. Положение утверждается Советом колледжа.

4.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся Советом колледжа.

4.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Рекомендации по проведению и анализу открытого учебного занятия

Основной **целью** ОУЗ является диссеминация педагогического опыта:

- представление результатов поиска путей и средств решения определенной методической проблемы;
- представление педагогического опыта;
- знакомство с результатами использования современных педагогических технологий в воспитательно-образовательном процессе на учебных занятиях.

Педагогам ГПОУ НПК рекомендуется следующий вариант **самоанализа** открытого учебного занятия:

1. Психолого-педагогическая характеристика учебной группы, в которой проводится ОУЗ, с обязательным освещением тех особенностей обучающихся, которые учитывались на этапе проектирования занятия.
2. Определение места ОУЗ в теме, разделе, курсе.
3. Формулирование цели ОУЗ через необходимость реализации ФГОС СПО. Преподаватель должен четко обозначить те общие и профессиональные компетенции, на формирование которых работает проведенное им учебное занятие.
4. Характеристика выбранного содержания учебного материала (анализ дидактических возможностей учебного материала в достижении цели ОУЗ).
5. Обоснование выбора форм, методов и средств обучения для проведения занятия. Целесообразнее здесь указать, какие именно приемы, методы и средства обучения использовались для решения конкретных задач.
6. Методический анализ каждого этапа занятия через призму формирования ОК и ПК обучающихся. Педагог не должен забывать, что каждый этап занятия имеет свою цель и свои задачи, направленные на достижение основной цели занятия.
7. Обозначение элементов новации при подготовке и проведении ОУЗ, которыми педагог хотел поделиться с посетившими его занятием коллегами. Если педагог затрудняется ответить, в чем новизна его занятия, то возникает вопрос о необходимости проведения этого занятия в форме ОУЗ.
8. Педагогу необходимо четко определить, что представляет его занятие с точки зрения известных путей разработки новых методик:

- * модификация (совершенствование, развитие, модернизация, рационализация, оптимизация и т.п.) своего опыта;
- * заимствование и применение в новых условиях кем-то созданного опыта;
- * использование научных разработок учебного занятия;
- * результат проб и ошибок;
- * результат научно обоснованного и методического инструментированного эксперимента;
- * новаторское творчество (продукт является принципиально новым и не имеет аналогов и прототипов) и др.

9. Анализ «слабых сторон» занятия с определением причин отсутствия запланированного результата.