

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»
Л.С. Антонова
«12» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 30

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА УРОКОВ, ЗАНЯТИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки, занятия и мероприятия | 3 |
| 3. Основные цели посещения уроков, занятий и мероприятий | 4 |
| 4. Порядок посещения урока или мероприятия | 4 |
| 5. Ограничения в процессе наблюдений на уроке | 4 |
| 6. Наблюдение учебного процесса на уроке | 5 |
| 7. Статус информации, полученной при посещении урока, занятия и мероприятия | 6 |
| 8. Анализ посещенного урока | 6 |
| 9. Документы, отражающие посещение уроков, занятий и мероприятий | 7 |

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах посещения и анализа уроков, занятий и мероприятий
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о правилах посещения и анализа уроков, занятий и мероприятий определяет алгоритм действий руководящих и педагогических работников Учреждения, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение педагогического опыта и осуществление контроля.

1.3. Положение о правилах посещения уроков, занятий и мероприятий составлено в целях регламентации посещения уроков, занятий и мероприятий, защиты педагогических работников, недопущения конфликтных ситуаций, нарушений норм педагогической этики и субъективных оценок работы преподавателей и мастеров производственного обучения Учреждения.

2. Должностные лица и работники,
обладающие правом посещать уроки, занятия и мероприятия

2.1. Без разрешения (согласия) преподавателя и мастера производственного обучения, его уроки, занятия и внеаудиторные (внеклассные) мероприятия могут посещать администрация, заместители директора, методист, председатели методических комиссий.

2.2. Другие работники, педагоги и родители обучающихся посещают уроки, занятия и мероприятия по согласованию с педагогическим работником.

2.3. Не допускается посещение занятий и мероприятий лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

2.4. Не допускается посещение занятий студентами других групп.

2.5. Посещение открытых уроков и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, предметных декад и т.п., разрешается всем участникам учебно-воспитательного процесса.

2.6. По уважительным причинам преподаватель и мастер производственного обучения имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагогического

работника, отсутствие на уроке большого числа студентов из-за эпидемии и т.п.).

3. Основные цели посещения уроков, занятий и мероприятий

3.1. Основными целями посещения уроков, занятий и мероприятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросу усвоения студентами федерального государственного образовательного стандарта по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- инспектирование деятельности педагогических работников;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- анализ работы по предупреждению неуспеваемости;
- анализ эффективности использования технических средств обучения;
- анализ эффективности использования на уроке форм и методов обучения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

В рамках персонального контроля, контроля учебной группы посещающий вправе установить иное целевое направление.

4. Порядок посещения урока, занятия или мероприятия

4.1. Посещение уроков и мероприятий должностными лицами регулируется графиком контроля учебного процесса, утвержденным директором Учреждения.

4.2. График посещения уроков на 4 (6) месяца доводится до преподавателей и мастеров производственного обучения в начале сентября и января текущего года.

4.3. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, методист, председатели методических комиссий), предупреждают педагогического работника о своем посещении урока не менее чем за 15 минут до начала урока.

4.4. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, методист, председатели методических комиссий), имеют право до или после учебного занятия ознакомиться с конспектом урока, перспективно-тематическим планированием, учебной программой дисциплины; собрать и просмотреть тетради студентов.

5. Ограничения в процессе наблюдений на уроке

5.1. Запрещается появление посетителя на уроке (мероприятии) после его начала.

5.2. Посетителю запрещается покидать урок до его завершения.

5.3. Администрация Учреждения может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.

5.4. Посещающий урок работник не вправе вмешиваться в ход урока или мероприятия.

5.5. Во время урока посещающий не имеет права беседовать со студентами, задавать им вопросы и т.д.

5.6. Посещающий занятие или мероприятие работник не имеет права выражать свое отношение к преподавателю, студентам и к уроку в целом выражением лица, мимикой и т.п.

5.7. Посещающий урок работник выключает свой мобильный телефон.

5.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных), лабораторных работ по предварительному соглашению с педагогическим работником посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, прохаживаясь по аудитории.

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

6. Наблюдение учебного процесса на уроке

6.1. Посещающий урок работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных журналах, тетрадях.

6.2. Аудио и видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода урока и не создавая помехи для восприятия содержания темы студентами (если на запись получено разрешение педагога и администрации Учреждения).

6.3. По согласованию (и с разрешения) с педагогическим работником и администрацией Учреждения в конце урока (но не на перемене) посещающий может задать вопросы студентам или предложить выполнить мини-задания.

6.4. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) посещающего урок работника.

6.5. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади кабинета. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой со студентом.

6.6. Посещающий занятие работник имеет право использовать тетрадь посещений, таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

6.7. Посещающий урок работник не имеет права задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании урока.

7. Статус информации, полученной при посещении урока, занятия и мероприятия

7.1. Информация, полученная в ходе посещения урока, занятия и мероприятия должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

7.2. Информация о деятельности педагогического работника открыта для членов педагогического коллектива.

7.3. С информацией о деятельности преподавателя (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

7.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе преподавателя руководство Учреждения может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

7.5. Запрещается доведение до сведения студентов и родителей информации об уроке, а также о педагогической деятельности педагогического работника.

7.6. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства Учреждения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

7.7. При использовании фото, аудио, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

8. Анализ посещенного урока

8.1. Должностные лица, посетившие урок, занятие и мероприятие, обязаны дать их анализ.

8.2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе педагогического работника.

8.3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагогического работника и администрации Учреждения.

8.4. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.

8.5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время; проведение анализа во время перемены запрещается.

8.6. Анализ занятию дается в тот же день после занятий (или в день завершения серии посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.

8.7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководящие работники Учреждения (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

8.8. Не преподающий ту же самую дисциплину педагогический работник может дать оценку уроку с общепедагогических позиций. Должностное лицо (директор или его заместители), не преподающее ту же самую дисциплину, обязано дать квалифицированный анализ урока. Каждый посещающий урок педагогический работник должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебной дисциплины.

8.9. Анализ урока, занятия и мероприятия проводится под руководством «ведущего» (председателя методической комиссии, методиста, заместителя директора). При участии нескольких педагогических работников должностное лицо высказывает свое мнение последним.

8.10. Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него. Выступающий в случае несогласия с мнением других педагогических работников обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции. Каждый выступающий, как и преподаватель, урок которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.

8.11. Педагогический работник имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.

8.12. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего урока перед выступлениями посетивших урок; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.

8.13. Использование преподавателем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

8.14. При посещении занятий в рамках научно-практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) преподаватель сам решает вопрос об участии в обсуждении.

8.15. Посетивший урок исследователь-эксперт обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.

8.16. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

8.17. Посещение занятий в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной квалификационной категории.

9. Документы, отражающие посещение уроков

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

9.2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

9.3. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках аттестации или плановых проверок.

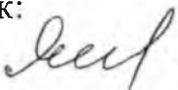
9.4. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.

9.5. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности преподавателя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства Учреждения.

9.6. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность педагогического работника (в том числе его уроки).

Разработчик:

Методист

 О.В. Яновская