

Примечание № 19

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании совета колледжа
Протокол № 5 от «16» февраля 2015г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»
Г.А.В. Макарова
«16» февраля 2015г.

Приказ № 03 от «16 февраля» 2015 год



ПОЛОЖЕНИЕ

по регламентированию посещения и анализа учебных занятий

Занятие – основная форма организации учебно-воспитательного процесса, где студенты осваивают систему знаний, развивают свои умения и навыки, познавательную самостоятельность и активность. Педагогическая деятельность также осуществляется главным образом на занятии, уровень его подготовки, творческие находки отражаются на качестве занятия. В то же время качество подготовки и проведения занятия – важный показатель педагогического мастерства преподавателя. В связи с этим посещение и анализ занятий – важнейшее направление изучения позитивного и инновационного опыта.

С целью защиты учебно-воспитательного процесса и его субъектов разработан специальный регламент, содержащий правила (в том числе ограничения) посещения занятий.

Регламент посещения и анализа занятий

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия

- 1.1. Без разрешения (согласия) преподавателя его занятия могут посещать руководители колледжа, управления образования и председатели предметно-цикловых комиссий.
- 1.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают занятия с разрешения директора колледжа и преподавателя учебной группы.
- 1.3. Не допускается посещение занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
- 1.4. Не допускается посещение занятий студентами других групп.
- 1.5. Посещение открытых занятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.
- 1.6. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь преподавателя, отсутствие на занятии большого числа студентов из-за эпидемии и т.п.).

2. Организация посещения занятия

- 2.1. Посещение занятия должностными лицами регламентируется графиком контроля по колледжу и предметно-цикловой комиссии.
- 2.2. График посещения занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь).
- 2.3. О посещении преподаватель информируется накануне проведения занятия, допустимо сообщение о посещении в более ранние сроки (за неделю).
- 2.4. Работники, посещающие занятие (в том числе занимающиеся изучением педагогического опыта), обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в кабинете и т.д.).
- 2.5. Обязательно предварительное ознакомление преподавателя с целью посещения занятия.
- 2.6. Преподаватель вправе знать имя и место работы посещающего занятия работника (в случаях, когда занятия посещают работники других учреждений и организаций), требовать предъявления служебного удостоверения.
- 2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство колледжа и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом преподавателя, учебной программой.
- 2.8. Ознакомление с документами (поурочными, календарно-тематическими планами, программами и т.д.) других работников допускается только с разрешения преподавателя.

3. Ограничения в процессе наблюдений на занятии

- 3.1. Запрещается появление посетителя на занятии после его начала.

- 3.2. Посетителю запрещается покидать занятие до его завершения.
- 3.3. Руководство колледжа может покинуть учебный кабинет только в исключительных случаях (несчастный случай со студентами и т.п.).
- 3.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия.
- 3.5. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать со студентами, задавать им вопросы и т.д.
- 3.6. Посещающий занятие не имеет права выражать свое отношение к преподавателю и студентам (и к занятию) выражением лица, мимикой и т.п.
- 3.7. Посещающий занятие работник выключает свой мобильный телефон.
- 3.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с преподавателем, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, прохаживаясь по кабинету.
- 3.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать занятие (эвакуировать студентов, если возникла угроза жизни и здоровью студентов).
- 3.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства колледжа.

4. Наблюдение учебного процесса на занятии

- 4.1. Посещающий занятие преподаватель, должностное лицо делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 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).
- 4.3. Запрещается ведение аудио-, видеозаписей студенту, обучающемуся в этой же группе.
- 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.
- 4.5. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) посещающего занятия работника.
- 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.
- 4.7. Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 4.8. Посещающий работник не имеет права задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании занятия.

5. Статус информации, полученной при посещении занятия

- 5.1. Информация, полученная в ходе посещения занятий должностным лицом колледжа, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.
- 5.2. Информация о занятии работников и о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.
- 5.3. С информацией о деятельности преподавателя (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.
- 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.
- 5.5. Категорически запрещается доведение до сведения студентов и родителей информации о занятии, а также о педагогической деятельности преподавателя.
- 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).
- 5.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав преподавателя.

6. Анализ посещенного урока

- 6.1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия по соответствующей форме.
- 6.2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе преподавателя.

- 6.3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителей колледжа.
- 6.4. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.
- 6.5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время, проведение анализа во время перемены запрещается.
- 6.6. Анализ занятия дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.
- 6.7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководители колледжа (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.
- 6.8. Преподаватель имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего занятия.
- 6.9. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего занятия перед выступлениями посетивших занятие; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.
- 6.10. Использование преподавателем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.
- 6.11. 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.
- 6.12. Посетивший занятие исследователь обязан довести до сведения преподавателя мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.
- 6.13. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 6.14. Посещение занятий в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение занятий

- 7.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.
- 7.2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
- 7.3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.
- 7.4. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших занятие в рамках аттестации или плановых проверок.
- 7.5. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.
- 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.
- 7.7. Запрещается знакомить преподавателей и студентов с документами, характеризующими деятельность преподавателя (в том числе его занятия).

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

- 8.1. Регламент утверждается Советом колледжа.
- 8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся Советом колледжа.
- 8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Правила посещения уроков

- Руководство колледжа не возлагает функции контроля на занятиях на преподавателя, находящегося в конфликтной ситуации с коллегами.
- Анализ занятия начинается с позитивных оценок.
- В анализе работа преподавателя (его занятие) не сравнивается с деятельностью других преподавателей.
- В анализе не используются суждения типа «мне этот методический прием понравился...» и т.п., подвергающие сомнению объективность оценок.
- Анализирующий не перечисляет использованные методические приемы, технические средства обучения и средства наглядности, не описывает структуру занятия. Такая информация вкладывается в содержание оценочных суждений.
- Анализирующий не комментирует наличие педагогических явлений. он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

Оценочные суждения анализирующий формулирует используя научно-методическую терминологию. Оценки анализирующим занятию даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.

Не преподающий тот же самый предмет преподаватель отказывается от анализа занятия, при необходимости (по просьбе преподавателя) может дать оценку занятию с общепедагогических позиций.

- Должностное лицо (директор или его заместители), не преподающие тот же самый предмет, обязано дать квалифицированный анализ занятия.
- Каждый посещающий занятие преподаватель должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебного предмета.
- 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...».
- При участии нескольких преподавателей должностное лицо высказывает свое мнение последним.
- Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметно-циклового комитета или заместителя директора).
- Анализ занятия протоколируется, ознакомление с протоколом преподавателя, занятие которого анализировалось, обязательно.
- С протоколом обсуждения занятия имеют право ознакомиться посетившие занятие преподаватели.
- Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него.
- Выступающий в случае несогласия с мнением других педагогов обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции.
- Каждый выступающий, как и преподаватель, занятие которого анализируется, может высказать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.
- В спорах, дискуссии не используются фразы типа «...я считаю...», применяются суждения типа «...с точки зрения методической науки...», «...исходя из требований, предъявляемых к современному уроку...».
- Перед анализом (или в ходе него) каждый преподаватель имеет право обратиться к преподавателю, ведущему занятие с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.
- Преподаватель не обязан благодарить всех, кто принял участие в обсуждении его занятия.