

Приложение
к приказу
от 04.10.2021 № 03

**МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУХОВНАЯ
ПРОФФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СУНЖЕНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета МРО ДПОО «Сунженский
исламский колледж»
Протокол от 04.10.2021 № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МРО ДПОО
«Сунженский исламский
колледж»
А.А. Аушев



ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении и взаимопосещении учебных занятий
в МРО ДПОО «СУНЖЕНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям; Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к посещению учебных занятий участниками образовательных отношений в МРО ДПО «Сунженский исламский колледж» (далее – Колледж). Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.1. Без разрешения (согласия) преподавателя, его учебные занятия и внеклассные мероприятия могут посещать директор, заместители директора.

2.2. Другие работники, педагоги и родители студентов посещают учебные занятия и внеклассные мероприятия по согласованию с педагогом.

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

2.4. Не допускается посещение учебных занятий студентами других групп.

2.5. Посещение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, предметных декад и т.п., разрешается всем участникам.

2.6. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение учебного занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

3. Основные цели посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий

Основными целями посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросу усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- инспектирование деятельности педагогических работников;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- анализ работы по предупреждению неуспеваемости;

- анализ эффективности использования информационно-коммуникационных технологий;
- анализ эффективности использования на уроке форм и методов обучения;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

В рамках персонального контроля, контроля за учебной группой посещаемый вправе установить иное целевое направление.

4. Порядок посещения учебного занятия или внеклассного мероприятия

4.1. Посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется графиком или планом, утвержденным директором колледжа (Приложение 1).

4.2. График посещения учебных занятий на 4 месяца доводится до преподавателей и мастеров производственного обучения в начале сентября и февраля.

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

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

5. Ограничения в процессе наблюдений на учебном занятии или внеклассном мероприятии

5.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии (внеклассном мероприятии) после его начала.

5.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

5.3. Руководство колледжа может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.

5.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия или внеклассного мероприятия.

5.5. Во время учебного занятия посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

5.6. Посещающий учебное занятие или внеклассное мероприятие не имеет права выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и к занятию в целом выражением лица, мимикой и т.п.

5.7. Посещающий учебное занятие или внеклассное мероприятие работник выключает свой мобильный телефон.

5.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных), лабораторных работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

5.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать учебное занятие или внеклассное мероприятие (эвакуировать обучающихся, если возникла угроза их жизни и здоровью).

5.10. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на учебном занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства учебного заведения.

6. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

6.1. Посещающий учебное занятие 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 учебного занятия и не создавая помехи для восприятия содержания темы обучающимися (если на запись получено разрешение руководства учебного заведения).

6.3. Запрещается изменение хода и структуры учебного занятия по просьбе (требованию) посещающего учебное занятие работника.

6.4. Работнику (работникам), посещающему (им) учебное занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади кабинета. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с обучающимися.

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

6.6. Посещающий работник не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании учебного занятия.

7. Статус информации, полученной при посещении учебного занятия или внеклассного мероприятия

7.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий или внеклассных мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

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

7.3. С информацией о деятельности педагога (и об учебном занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

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

7.5. Запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации об учебном занятии, а также о педагогической деятельности педагогического работника.

7.6. Фото, аудио–видеоматериалы, содержащие информацию об учебном занятии и педагогической деятельности педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства колледжа 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 педагога.

8. Анализ посещенного учебного занятия

8.1. Должностные лица, посетившие учебное занятие, обязаны дать его анализ.

8.2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе педагога.

8.3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об учебном занятии до сведения преподавателя и руководителей учебного заведения.

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

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

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

8.7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших учебное занятие; руководители учебного заведения (не посетившие учебное занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

8.8. Не преподающий тот же самый предмет педагог может дать оценку учебному занятию с общепедагогических позиций. Должностное лицо (директор или его заместители), не преподающее тот же самый предмет, обязано дать квалифицированный анализ учебного занятия. Каждый посещающий учебное занятие педагог должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебного предмета.

8.9. Анализ учебного занятия проводится под руководством (председателя цикловой методической комиссии, заместителя директора). При участии нескольких педагогов 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 педагогов обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции. Каждый выступающий, как и преподаватель, учебное занятие которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.

8.11. Педагог имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего учебного занятия.

8.12. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего учебного занятия перед выступлениями посетивших учебное занятие; 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 учебных 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. По своему усмотрению посетившие учебное занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

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

9. Документы, отражающие посещение учебных занятий

9.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении учебных занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа (Приложение 2).

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

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

9.4. Педагог имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших учебное занятие в рамках аттестации или плановых проверок.

9.5. Обязательно ознакомление педагога со всеми документами, составленными после посещения его учебных занятий, под подпись.

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

9.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его учебные занятия).

**МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУХОВНАЯ
ПРОФФЕСИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СУНЖЕНСКИЙ
ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(МРО ДПО «СУНЖЕНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

ОТЧЕТ О ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ (ЛЕКЦИИ)

по предмету _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения занятия _____

Тема занятия _____

Курс _____, группа _____, кол-во студентов, присутствующих на занятии, _____, кол-во студентов в группе (по журналу) _____

Анализ урока:

- владеет фактическим материалом? - да – нет – слабо
- владеет методикой преподавания предмета? - да – нет – слабо - стремится построить урок методически правильно - старается заинтересовать учащихся (нужное подчеркнуть);
- указывает на практическую значимость предмета? - да – нет;
- учитывает индивидуальные особенности учащихся? - да – нет
- в устных ответах по предмету, какие знания учащиеся показывают? - слабые; сильные; средние; ответы носят непродуманный, поверхностный характер; не все учащиеся показывают осознанного понимания (нужное подчеркнуть);
- закрепление нового материала – да; - нет, подведения итогов урока – да; - нет.
- дается ли домашнее задание для творческой работы с использованием дополнительной литературы? –да; - нет.
- владеет методикой активизации работы учащихся? –да; - нет.
- учащиеся проявляют интерес к предмету или они пассивные слушатели на уроке? (нужное подчеркнуть);
- использование наглядных материалов;

Реализованы следующие цели:

Образовательная, развивающая, воспитательная (нужное подчеркнуть);

Информация, полученная во время урока (лекции) будет способствовать дальнейшей самостоятельной работе учащихся по изучаемой теме (-да, -нет); станет мотивационной в дальнейшем изучении данной темы (-да, -нет).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

С результатами ознакомлен _____ / _____

Дата _____

Анализ лекционного занятия (нужное подчеркнуть)

Вид лекции: информационная, стимулирующая, проблемная лекция (данный вид лекции начинается с вопросов, с постановки проблемы, задачи или ситуации, которую в ходе изложения материала необходимо решить).

Содержание лекции: научность, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой.

Лекция и учебник: излагается материал, которого нет в учебнике, пересказывается учебник, разъясняются особо трудные вопросы, даются задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику.

Методика чтения лекции: четкая структура лекции, логика изложения; наличие / отсутствие плана, следование ему, сообщение литературы к лекции, доступность и разъяснение новых терминов и понятий, доказательность и аргументированность, выделение главных мыслей и выводов.

Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения; подведение итогов в конце вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, интерактивных методов

Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

Руководство работой учащихся: требование конспектировать и контроль выполнения; обучение учащихся методике записи и помощь в этом: темп, медленный темп, повтор, паузы, вычерчивание графиков.

Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях.

Использование приемов поддержания внимания: риторические вопросы, шутки, ораторские приемы; разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме).

Лекторские данные: знание предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить контакт.

Реализованы следующие цели:

Образовательная, развивающая, воспитательная (нужное подчеркнуть);

Информация, полученная во время урока (лекции) будет способствовать дальнейшей самостоятельной работе учащихся по изучаемой теме (-да, -нет); станет мотивационной в дальнейшем изучении данной темы (-да, -нет).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

С результатами ознакомлен _____ / _____

Дата _____

Система оценки деятельности на занятии

№	Оценка организационной деятельности преподавателя и его личностные качества	МАКС балл	балл	№	Оценка обучающей деятельности преподавателя	МАКС балл	балл	№	Оценка деятельности обучающихся	МАКС балл	балл
	Состояние ведения учебной документации (КТП, журнал и т.д.)	0-1-2			Наличие и постановка целей урока	0-1-2			Активность обучающегося на разных этапах урока	0-1-2	
	Знание предмета и общая эрудиция	0-1-2			Создание проблемных ситуаций	0-1-2			Наличие интереса к уроку, предмету	0-1-2-3	
	Культура речи, темп, дикция, образность, эмоциональность	0-1-2			Использование диалога, дискуссии	0-1-2			Уровень аналитических способностей обучающихся	0-1-2	
	Педагогическая культура, такт, внешний вид преподавателя	0-1-2			Наличие и эффективность групповых форм работы	0-1-2-3			Степень организованности и темп учебной деятельности	0-1-2	
	Рациональное использование времени	0-1-2			Уровень обратной связи с обучающимися в ходе урока	0-1-2			Степень корректности в отношениях преподавателя с обучающимися	0-1-2	
	Уровень педагогического и методического мастерства	0-1-2-3			Эффективность контроля знаний	0-1-2			Эмоциональный настрой и регуляция поведения	0-1-2	
	Эффективность применения компьютерной техники, ТСО	0-1-2-3			Уровень обучения (представления, знания, умения, компетенции)	0-1-2			Дисциплина и организованность на уроке	0-1-2	
	Накопляемость оценок	0-1-2			Наличие межпредметных связей	0-1-2			Уровень достижения целей урока	0-1-2	
	Система работы с опоздавшими и прогульщиками	0-1-2			Компетентный подход в обучении	0-1-2-3			Самостоятельная работа обучающихся	0-1-2-3	
	Max = 20	СУММА баллов			Max = 20	СУММА баллов			Max = 20	СУММА баллов	

Сумма баллов: _____

Отлично 49...60 баллов

Хорошо 37...48 баллов

Удовлетворительно ... 24...36 баллов

Неудовлетворительно ... менее 24 баллов

Схема анализа посещения внеклассного мероприятия

Общие сведения: курс _____, группа _____, состав и количество студентов _____, место и время проведения _____

Ответственное лицо _____

Тема _____

Воспитательно-познавательная цель:

Форма проведения _____

Педагогическая обоснованность выбора форм и цели

Учет индивидуальных особенностей студентов:

Место мероприятия в системе воспитательной работы

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 пожелания

Оценка: _____

Недостатки: _____

Пожелания:

Подпись, ФИО проверяющего _____ / _____ / Дата

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ СТУДЕНТАМИ

(анонимная)

Ф.И.О преподавателя _____

Курс _____ группа _____

Оцените приведенные ниже характеристики преподавателя, используя трехбалльную шкалу.

Поставьте цифру:

2 – если характеристика присутствует всегда;

1 – если характеристика присутствует время от времени;

0 – если характеристика отсутствует.

Преподаватель

1. Побуждает меня на занятии к обязательному достижению цели _____
2. Излагает сложные мне вещи простым и доступным мне языком так, что мне все понятно _____
3. Учитывает индивидуальные особенности моей деятельности при опросе _____
4. Учитывает индивидуальные особенности моей деятельности при объяснении нового материала _____
5. Учитывает индивидуальные особенности моей деятельности при организации моей самостоятельной работы на занятии _____
6. По ходу занятия мне понятна вся структура учебного материала и его логические связи _____
7. На занятии преподаватель старается подключить меня к разным видам деятельности с целью решения учебных задач занятия _____
8. Уделяет основное внимание выработке у меня профессиональных умений _____
9. Помогает в организации самостоятельной работы на занятии _____
10. Увязывает изученный на занятии материал с ранее изученным _____
11. Делает ссылки на последующие темы _____
12. Увязывает материал данной темы с будущей профессиональной деятельностью _____

Из перечисленных выберите тот пункт, который наиболее характерен для данного преподавателя.

1. На занятии преподаватель работает без интереса и к предмету и к студенту.
2. Проявляет интерес к отдельным сторонам предмета и отдельным студентам.
3. Любит свой предмет, но безразличен к студентам.
4. Любит и предмет и студентов.

С результатами ознакомлен(а). Подпись _____ / _____ (ФИО)

Подпись проводившего анкетирование _____ / _____ (ФИО)

Должность проводившего анкетирование _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

