



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Липецкий филиал Финуниверситета**

П Р И К А З

«30» января 2017 г.

№ 6/0

**Об утверждении Положения о посещении учебных занятий
в Липецком филиале Финуниверситета**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о посещении учебных занятий в Липецком филиале Финуниверситета.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Левченко О.Н.

Директор филиала

Н.Н. Нестерова

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого
филиала Финуниверситета
Н.Н. Нестерова

от «17» 01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий в Липецком филиале Финуниверситета

Липецк 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий (далее - Положение) в Липецком филиале Финуниверситета (далее - филиале) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий администрацией (директор филиала, заместители директора филиала, заведующие кафедрами) и преподавателями филиала и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования;
- права преподавателей на свободу преподавания.

1.3. Под учебным занятием подразумеваются:

- лекции;
- семинары;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия в рамках дополнительных образовательных услуг;
- консультации и тьютерiales;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- занятия в период внеучебной деятельности.

2. Посещение учебных занятий администрацией филиала

2.1. Администрация филиала посещает учебные занятия в соответствии с планом работы, а также проводит внеплановые посещения с целью:

- контроля за соблюдением законодательства в сфере образования;
- контроля качества образовательного процесса.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения учащимися учебного материала;
- инспектирование деятельности преподавателей;
- оценка обучающей деятельности преподавателя на занятиях;
- повышение эффективности результатов работы филиала.

2.3 Порядок посещения занятий:

а) Плановое посещение учебных занятий осуществляется в соответствии с планом работы кафедры/филиала. Информация о сроках посещения находится в открытом доступе.

б) внеплановое посещение учебных занятий осуществляется в количестве 1-2 человек от руководства филиала, предупреждая преподавателя за 10-15 минут до начала занятия;

б) администрация имеет право:

- ознакомиться с рабочим учебным планом дисциплины;

- собрать и просмотреть конспекты/рабочие тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя;
- в) во время посещения занятий администрация не имеет права:
 - вмешаться в ход его проведения;
 - выходить во время занятий (за исключением экстремальных случаев);
 - уходить до звонка;
- г) после посещения занятий обязательно проводится собеседование представителя администрации филиала и преподавателя по следующим направлениям:
 - самоанализ проведенного занятия преподавателем;
 - анализ учебного занятия представителем администрации, посетившим данное занятие;
 - согласование выводов преподавателя и представителей администрации, по результатам посещенного занятия.

3. Посещение занятий преподавателями филиала.

3.1 Цели посещения (взаимопосещения) занятий преподавателями:

- развитие профессионального мастерства и уровня методической работы;
- повышение качества усвоения обучающимися учебного материала;
- обобщение передового педагогического опыта;
- контроль за посещением и поведением обучающихся (кураторы учебных групп).

3.2 Преподаватели, участвующие в посещении (взаимопосещении) занятий, посещают учебные занятия по графику, утвержденному заведующим кафедрой.

3.3 После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

4. Оформление документов при посещении учебных занятий

4.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в виде отзыва о посещении (взаимопосещении занятия) или в иной форме).

Заместитель директора
по учебно-методической работе



Левчegov О.Н.