

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

ОДОБРЕНО

Методическим советом МФК

Протокол № 3

«24» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МФК

И.И. Зиневич

«25» ноября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий

Москва - 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в Московском финансовом колледже (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 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 колледжа;
- Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- Положением о колледже.

1.3. Данное Положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права преподавателя на повышение уровня педагогического мастерства и обмен профессиональным опытом;
- права администрации колледжа на осуществление контроля образовательным процессом и за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

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

1.5. Под учебным занятием согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» понимается:

- урок;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- консультация;
- лекция;
- семинар.

1.6. К администрации колледжа относятся директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, методисты.

2. Цели и задачи посещения и взаимопосещения учебных занятий

2.1. Целью посещения учебных занятий администрацией и председателями предметных (цикловых) комиссий является:

- изучение деятельности преподавателя;
- накопление информации о его работе;
- обмен опытом между педагогами;
- повышение качества преподавания в колледже;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания;

- выявление учащихся, обладающих творческими способностями, стремящихся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

2.2. Основными задачами взаимопосещения учебных занятий являются:

- контроль деятельности преподавателя, ее результативность;
- оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;
- содействие в росте его педагогической квалификации;
- изучение и обобщение положительного опыта преподавателя;
- оценка эффективности применяемых технологий, методов, педагогических находок; анализ дидактической эффективности использования средств обучения, обобщения приемов научной организации и контроля качества учебного процесса.

3. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать учебные занятия

3.1. Без разрешения (согласия) преподавателя (педагога-организатора, педагога-психолога), его занятия и внеклассные мероприятия могут посещать директор, заместитель директора по учебно-методической работе, председатель предметной (цикловой) комиссии, старший методист.

3.2. Другие работники и преподаватели посещают учебные занятия и мероприятия по согласованию с преподавателем.

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

3.4. Посещение открытых уроков, занятий и мероприятий, проводимых в рамках учебно-методических конференций, семинаров и т. п., разрешается всем участникам.

3.5. По уважительным причинам преподаватель, педагог-организатор, педагог-психолог имеют право просить перенести посещение учебного занятия должностными лицами на другое время (болезнь преподавателя, отсутствие на учебном занятии большого числа обучающихся из-за эпидемии и т. п.).

4. Организация посещения учебного занятия или мероприятия

4.1. Посещение учебных занятий и мероприятий должностными лицами регулируется графиком или планом, утвержденным должностным лицом (директор или заместитель директора по учебно-методической работе).

4.2. Обязательное предварительное ознакомление преподавателя с целями посещения учебного занятия или мероприятия.

4.3. Должностные лица, обладающие правом контроля (директор, заместитель директора по учебно-методической работе, председатели предметных (цикловых) комиссий, старший методист), могут предварительно ознакомиться с тематическими и поурочными планами преподавателя, учебной программой.

4.4. Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) обучающихся.

Родители имеют право посетить учебные занятия в колледже, где могут ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя; оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях; понять место своего ребенка в группе; сравнить объем его знаний с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, объемом знаний других обучающихся; убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор колледжа проводит следующие мероприятия:

- Принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение учебных занятий;

- Согласовывает день и время посещения учебных занятий по интересующей их учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) в присутствии преподавателя;
- Назначает сопровождающего на данное учебное занятие. Сопровождающими могут выступать: заместитель директора по учебно-методической работе; заместитель директора по учебно-воспитательной работе; классный руководитель.

5. Ограничения в процессе наблюдений на учебном занятии

- 5.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- 5.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.
- 5.3. Руководство колледжа может покинуть учебный кабинет только в исключительных случаях.
- 5.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия или 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 мероприятие не имеет права выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся выражением лица, мимикой и т. п.
- 5.7. Посещающий учебное занятие работник обязан выключить свой мобильный телефон.
- 5.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с преподавателем, посещающий учебное занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися.
- 5.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать учебное занятие (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 колледжа.

6. Наблюдение за учебным процессом на учебном занятии

6.1. Посещающий учебное занятие работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных бланках.

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

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

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

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

7. Статус информации, полученной при посещении занятия

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

7.2. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей должностных лиц, посетивших учебное занятие.

7.3. С информацией о деятельности преподавателя (педагога-организатора, педагога-психолога) и об учебном занятии вправе ознакомиться председатели предметных (цикловых) комиссий.

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.

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

7.6. Фото, аудио-, видеоматериалы, содержащие информацию об учебном занятии и педагогической деятельности преподавателя, 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 преподавателя.

8. Анализ посещенного учебного занятия

8.1. Должностные лица, посетившие учебное занятие, обязаны его проанализировать.

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

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

8.4. Анализ учебного занятия дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.

8.5. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; директор колледжа (не посетивший учебное занятие) может принимать участие в анализе как ведущий обсуждения.

8.6. Не преподающий тот же самый предмет преподаватель 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 преподаватель должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

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

9. Документы, отражающие посещение учебных занятий

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

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

9.3. Посещение учебных занятий в ходе плановых проверок завершается составлением листа посещения и анализа учебного занятия, обладающего статусом и признаками документа (приложение 1, приложение 2).

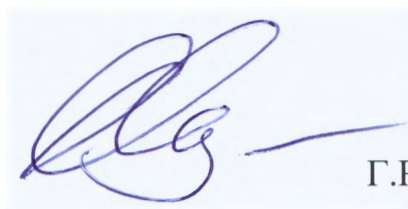
9.4. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его учебных занятий, под роспись.

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

9.6. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность преподавателя.

Заместитель директора

по учебно-методической работе

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Г.Р. Солохова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Посещающий _____

Дата _____ Группа _____ Количество обучающихся _____ чел.

Присутствуют на учебном занятии _ чел.

Ф.И.О. преподавателя _____

Предмет _____

Тема _____

Цель посещения: _____

Требования к деятельности преподавателя	Оценка			Требования к работе студентов	Оценка		
	хорошо	удовл.	неудовл.		хорошо	удовл.	неудовл.
1. Начало учебного занятия				1. Внимание студентов на различных этапах занятия			
2. Повторение и проверка знаний				в начале			
3. Теоретический уровень изложения материала				в середине			
а) логичность				в конце			
б) систематичность				2. Активность студентов на занятии			
в) последовательность				3. Интерес к изучаемой теме			
г) доступность				4. Вопросы к преподавателю			
4. Организация внимания студентов				5. Дисциплина			
5. Воспитательная сторона учебного занятия				6. Речь			
6. Использование ТСО, наглядность дидактического материала				7. Отношение к преподавателю			
7. Индивидуальный подход				8. Опрос студентов			чел.
				Всего опрошено:			
8. Эмоциональность				Оценка «5»			чел.

преподавателя					
9. Речь				Оценка «4»	чел.
10. Расчет времени				Оценка «3»	чел.
				Оценка «2»	чел.
Выводы:					
Предложения и советы					
Мнение преподавателя, проводившего учебное занятие					

Учебное занятие посетил:

Ознакомлен:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Посещающий _____

Дата _____ Группа _____ Количество обучающихся _____ чел.

Присутствуют на учебном занятии _ чел.

Ф.И.О. преподавателя _____

Предмет _____

Тема _____

Цель посещения: _____

Требования к деятельности преподавателя	Оценка			Требования к работе студентов	Оценка		
	хорошо	удовл.	неудовл.		хорошо	удовл.	неудовл.
1. Начало учебного занятия				1. Своевременная подготовка к началу занятия			
2. Подготовка места занятия (инвентарь, оборудование, санитарно-гигиенические условия)				2. Наличие спортивной формы			
3. Внешний вид преподавателя				3. Дисциплина			
4. Звучность команд, тон преподавателя				4. Активность студентов на занятии			
5. Техническое умение показать упражнения				5. Интерес к данному занятию			
6. Обеспечение безопасности при проведении упражнений				6. Взаимный контакт			
7. Решение оздоровительных задач в ходе занятия				7. Вопросы к преподавателю			
8. Расчет времени				8. Отношение к преподавателю			
9. Своевременность замечаний по ходу занятия				9. Знание техники безопасности			
10. Индивидуальный подход				10. Отношение к инвентарю и оборудованию			
11. Воспитательная сторона учебного занятия				11. Знание и выполнение домашнего задания			

Выводы:	
Предложения и советы	
Мнение преподавателя, проводившего учебное занятие	

Учебное занятие посетил:

Ознакомлен: