

Приложение 12
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕН
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



ПОРЯДОК
посещения и взаимопосещения учебных занятий
в АНО ПО «ПГТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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. Настоящий Порядок устанавливает требования к посещению учебных занятий участниками образовательных отношений в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж). Участниками образовательных отношений являются:

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

2. Посещение учебных занятий администрацией Колледжа

2.1. Основные цели посещения учебных занятий:

2.1.1. Оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач.

2.1.2. Контроль за деятельностью преподавателей по вопросу освоения обучающимися ФГОС СПО по дисциплинам (модулям).

2.1.3. Контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания.

2.1.4. Повышение эффективности результатов работы кафедры.

2.2. Директор, заместитель директора по учебно-методической работе и заведующие кафедрами могут посещать занятия без предупреждения преподавателя в случае имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Родители (законные представители) могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе или заведующим кафедрой.

3.2. Заместитель директора по учебно-методической работе принимает от родителей (законных представителей) в письменном виде заявление на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителем (законным представителем) на занятии должен присутствовать заведующий кафедрой, который вправе высказать свое мнение о результативности занятия, его соответствии ФГОС.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- оценить его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем знаний ребенка с требованиями ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.5. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

3.6. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к ректору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.7. Преподаватель, который вел занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для успешного овладения дисциплиной.

4. Посещение занятий преподавателями кафедры

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании кафедры.

4.2. Один преподаватель должен посетить одно занятие своих коллег в семестр, заведующий кафедрой – два занятия в семестр. Каждое посещенное занятие должно фиксироваться в журнале кафедры (журнал взаимопосещений занятий). Заведующий кафедрой ведет журнал записей взаимопосещения учебных занятий.

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей.

4.4. Права посещающего преподавателя:

– ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и средствами обучения, использованными на данном занятии;

– высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя:

– заблаговременно (не менее чем за один день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;

– не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;

– соблюдать тишину и порядок;

– проанализировать занятие: отметить положительные моменты, указать на ошибки;

– оформить в письменном виде отчет о взаимопосещении занятий, заполнить таблицу «Система оценки деятельности на занятии» и сдать документы заведующему кафедрой.

4.6. Права посещаемого преподавателя:

– не давать разрешения на посещение его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

– определять, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было наиболее результативным.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя:

– не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;

- предоставлять посещающему место в кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;

- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и средства обучения, использованные на данном занятии;

- ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал коллега, посетивший занятие.

Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь.

4.8. Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании кафедры, там же делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.9. Решения кафедры по данному вопросу записываются в протоколе.

4.10. Сводные результаты по взаимопосещению занятий заведующий кафедрой представляет в годовом отчете работы комиссии.

4.11. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на заседании кафедры вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок с данного преподавателя;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях кафедры в присутствии заместителя директора по учебно-методической работе. Окончательное решение принимает директор Колледжа.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

ОТЧЕТ О ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ (ЛЕКЦИЯ)

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения занятия _____

Тема занятия _____

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

Специальность _____

Содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, 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. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные, межпредметные связи.

Методика чтения лекции: четкая структура лекции, логика изложения; наличие / отсутствие плана, следование ему, сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы), 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 студентов: требование конспектировать и контроль выполнения; обучение студентов 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.

Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

С результатами ознакомлен _____ / _____
Дата _____

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

ОТЧЕТ О ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ
(ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ)

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения занятия _____

Тема занятия _____

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

Специальность _____

Критерии оценки практического занятия

Целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

Планирование: выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы

Организация практического занятия: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, заполненность учебного времени обсуждением проблем, поведение преподавателя.

Стиль проведения практического занятия: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

Отношения «преподаватель — студенты»: уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

Управление группой: быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами или, наоборот, повышение тона, опора в работе на лидеров, другие студенты оставлены пассивными.

Замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний.

Студенты ведут записи на практических занятиях: регулярно, редко, не ведут.

«___» _____ 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
 Удовлетворительно ... 24...36 баллов

Хорошо 37...48 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 _____

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

ЖУРНАЛ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ
2018/2019 учебный год

Кафедра _____

	ФИО (кого посетили)	Наименование УД, МДК	Дата	ФИО проверяющего	Подпись проверяющего
1					
2					
...					

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.

