

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледж

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом
Совете колледжа
Протокол № 1/2
от «15» 12 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий администрацией и преподавателями
Кара-Балтинского технико-экономического колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий администрацией и преподавателями и призвано обеспечить:

- права студентов на получение образования не ниже ГОС СПО в соответствии Законом “Об образовании” Кыргызской Республики и Уставом колледжа;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права администрации на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- лекционные занятия;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- кураторские часы;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции;

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- студенты.

2. Организация посещения учебного занятия

2.1. Посещение учебного занятия должностными лицами может быть как плановым (регулируется графиком посещения и взаимопосещения) утвержденным директором колледжа, так и внеплановым.

2.2. Цели посещения учебного занятия:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- контроль и руководство внутри колледжа;
- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения студентами ГОС СПО;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения студентами обще учебных компетенций;
- обобщение передового педагогического опыта.

2.3. Без разрешения (согласия) и предупреждения преподавателя его учебные занятия могут посещать члены администрации колледжа – директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты.

2.4. Преподаватели посещают учебные занятия согласно графика взаимопосещения учебных занятий, утвержденного директором колледжа с предупреждением об этом накануне учебного занятия.

2.5. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь). В график могут вноситься коррективы в течение года в связи с болезнью, увольнением преподавателя и т.п.

2.6. Работники, посещающие учебные занятия, обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в кабинете и т.п.).

2.7. Посещение открытых учебных занятий, проводимых в рамках научно-методических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.

2.8. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим планом преподавателя, рабочей программой, планом урока.

2.9. После посещения учебного занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ УЗ преподавателем;
- анализа УЗ работником, посетившим УЗ;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещенного УЗ.

2.10. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

2.12. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение УЗ должностными лицами на другое время (болезнь преподавателя, отсутствие на УЗ большого числа студентов из-за эпидемии и т.п.).

3. Ограничения в процессе наблюдений на учебном занятии

3.1. Посещающий не вправе вмешиваться в ход УЗ или внеклассного мероприятия, если вопрос не касается учебной дисциплины.

3.2. Во время УЗ посещающий преподаватель не имеет права беседовать со студентами, задавать им вопросы и т.д.

3.3. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с преподавателем посещающий УЗ работник может наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, прохаживаясь по кабинету.

3.4. В исключительных случаях должностное лицо может прервать УЗ (эвакуировать студентов, если возникла угроза жизни и здоровью).

3.5. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на УЗ разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства колледжа.

4. Анализ посещенного учебного занятия

4.1. Должностные лица, посетившие УЗ, обязаны дать его анализ;

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

4.3. Преподаватель:

- проводит самоанализ своего учебного занятия перед выступлениями посетивших УЗ;

- вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.

4.4. Использование рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

5. Документы, отражающие посещение учебного занятия

5.1. Анализ УЗ оформляется документально на специальном бланке.

5.2. Сроки хранения бланков анализа УЗ – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

5.3. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших УЗ, в рамках аттестации или плановых проверок.

5.4. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его УЗ, под роспись.