



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического  
совета  
« 26 » января 2023 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК  
«Керченский политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ Д.В.Колесник

Введено в действие  
приказом директора  
от 22 февраля №78

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по регламентированию посещения и анализа учебных занятий**  
**ГБПОУ РК «Керченский колледж»**

Занятие – основная форма организации учебно-воспитательного процесса, где студенты осваивают систему знаний, развивают свои умения и навыки, познавательную самостоятельность и активность. Педагогическая деятельность также осуществляется главным образом на занятии, уровень его подготовки, творческие находки отражаются на качестве занятия. В тоже время качество подготовки и проведения занятия – важный показатель педагогического мастерства преподавателя. В связи с этим посещение и анализ занятий – важнейшее направление изучения позитивного и инновационного опыта.

С целью защиты учебно-воспитательного процесса и его субъектов разработан специальный регламент, содержащий правила (в том числе ограничения) посещения занятий.

**1. Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует порядок посещения учебных занятий (уроков) в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

1.1 Целью посещения уроков администрацией, работниками Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, председателями предметных цикловых комиссий является изучение деятельности преподавателя, накопление информации о его работе.

1.2 Основными задачами посещения уроков 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.

1.3. Нормативной основой посещения уроков является: Устав ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»; данное Положение.

## **2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия**

2.1. Без разрешения (согласия) преподавателя его занятия могут посещать: работники Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, директор колледжа, заместители директора, методист, заведующие отделениями и председатели предметных цикловых комиссий.

2.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают занятия с разрешения директора колледжа и преподавателя.

2.3. Родители не лишены возможности посещения образовательной организации при условии соблюдения ими правил внутреннего распорядка, утвержденных самой образовательной организацией, в том числе с учетом пропускного режима и установленного времени для общения с педагогами и руководством образовательного учреждения.

2.4. Не допускается посещение занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

2.5. Не допускается посещение занятий студентами других групп.

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

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

## **3. Организация посещения занятия**

3.1. Посещение занятия должностными лицами регламентируется графиком контроля по колледжу и предметной цикловой комиссией.

3.2. График посещения занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь).

3.3. О посещении преподаватель информируется накануне проведения занятия, допустимо сообщение о посещении в более ранние сроки (за неделю).

3.4. Работники, посещающие занятие (в том числе занимающиеся изучением педагогического опыта), обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя и т.п.).

3.5. Обязательно предварительное ознакомление преподавателя с целью посещения занятия.

3.6. Преподаватель вправе знать имя и место работы посещающего занятия работника (в случаях, когда занятие посещают работники других учреждений и организаций), требовать предъявления служебного удостоверения.

3.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля (указанное в пункте 2.1.), может предварительно ознакомиться с технологической картой занятия, рабочей программой преподавателя, календарно-тематическим планом.

3.8. Ознакомление с документами (технологической картой занятия, программами и т.д.) другими работниками допускается только с разрешения преподавателя.

#### **4. Ограничения в процессе наблюдений на занятии**

4.1. Запрещается появление посетителя на занятии после его начала.

4.2. Посетителю запрещается покидать занятие до его завершения.

4.3. Лица, указанные в пункте 2.1. имеют право появиться на занятии в любой момент времени и покинуть учебный кабинет на любом этапе занятия.

4.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия.

4.5. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать со студентами, задавать им вопросы и т.д.

4.6. Посещающий занятие не имеет права выражать свое отношение к преподавателю и студентам (и к занятию) выражением лица, мимикой и т.п.

4.7. Посещающий занятие работник выключает свой мобильный телефон.

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

4.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать занятие (эвакуировать студентов, если возникла угроза жизни и здоровью студентов).

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

#### **5. Наблюдение учебного процесса на занятии**

5.1. Посещающий занятие преподаватель, должностное лицо делают записи в специальных журналах (тетрадах) и (или) оформляют «Анализ посещения занятия», с которым в конце занятия знакомит преподавателя.

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

5.3. Запрещается ведение аудио-, видеозаписей студенту, обучающемуся в этой же группе.

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

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

5.6. Работнику (работникам), посещающему(им) занятие, в учебном кабинете отводится отдельный стол позади студенческих столов. Посетителю не разрешается сидеть за одним столом со студентами.

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

5.8. Посещающий работник не имеет права задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании занятия.

## **6. Статус информации, полученной при посещении занятия**

6.1. Информация, полученная в ходе посещения занятий должностным лицом колледжа, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым – внутренняя информация этих органов.

6.2. Информация о занятии работников и о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

6.3. С информацией о деятельности преподавателя (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

6.4. 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.

6.5. Категорически запрещается доведение до сведения студентов и родителей информации о занятии, а также о педагогической деятельности преподавателя.

6.6. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав преподавателя.

## **7. Анализ посещенного занятия**

7.1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия.

7.2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе преподавателя.

7.3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководства колледжа.

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

7.5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время.

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

7.7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководство колледжа (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

7.8. Преподаватель имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего занятия.

7.9. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего занятия перед выступлениями посетивших занятие; он также вправе выступить с заключительным словом и выражать свое согласие или несогласие с выступавшими.

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

7.11. При посещении занятий в рамках открытого занятия, научно-практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) преподаватель сам решает вопрос об участии в обсуждении.

7.12. Посетивший занятие исследователь обязан довести до сведения преподавателя мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.

7.13. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

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

## **8. Документы, отражающие посещение занятий**

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

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

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

8.4. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших занятие в рамках аттестации или плановых проверок.

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

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

8.7. Запрещается знакомить преподавателей и студентов с документами, характеризующими деятельность преподавателя (в том числе его занятия).

## 9. Сроки действия регламента и порядок его изменения

9.1. Регламент утверждается методическим советом колледжа.

9.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом колледжа.

9.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

## 10. Правила посещения занятий

—Руководство колледжа не возлагает функции контроля на занятиях на преподавателя, находящегося в конфликтной ситуации с коллегами.

—Анализ занятия начинается с позитивных оценок.

—В анализе работа преподавателя (его занятие) не сравнивается с деятельностью других преподавателей.

—В анализе не используются суждения типа «мне этот методический прием понравился...» и т.п., подвергающие сомнению объективность оценок.

—Анализирующий не перечисляет использованные методические приемы, технические средства обучения и средства наглядности, не описывает структуру занятия. Такая информация вкладывается в содержание оценочных суждений.

— Анализирующий не комментирует наличие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

— Оценочные суждения анализирующий формулирует используя научно-методическую терминологию.

—Оценки анализирующим занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.

— Не преподающий ту же самую дисциплину преподаватель отказывается от анализа занятия, при необходимости (по просьбе преподавателя) может дать оценку занятию с общепедагогических позиций.

— Должностное лицо (директор, его заместители, методист, заведующие отделениями), не преподающее ту же самую дисциплину, обязано дать квалифицированный анализ занятия.

—Каждый посещающий занятие преподаватель должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебной дисциплины.

—В анализе применяются суждения типа «... методические приемы использованы в соответствии с требованиями педагогической науки...», «сочетание методических приемов соответствует принципу педагогической целесообразности...», «этот вид самостоятельной работы студентов организован педагогически грамотно...».

— При участии нескольких преподавателей должностное лицо высказывает свое мнение последним.

—Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметной цикловой комиссии или заместителя директора).

—Анализ занятия протоколируется, ознакомление с протоколом преподавателя, занятие которого анализировалось, обязательно.

— С протоколом обсуждения занятия имеют право ознакомиться посещавшие занятие преподаватели.

—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, занятие которого анализируется, может высказать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.

— В спорах, дискуссии не используются фразы типа «...я считаю...», применяются суждения типа «...с точки зрения методической науки...», «...исходя из требований, предъявляемых к современному занятию...».

— Перед анализом (или в ходе него) каждый преподаватель имеет право обратиться к преподавателю, ведущему занятие с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.

— Преподаватель не обязан благодарить всех, кто принял участие в обсуждении его занятия.