

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru
ИНН 6662021300 р/с 40603810000001000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области
г. Екатеринбург, БИК 046577001

СОГЛАСОВАНО:

Советом Колледжа

Протокол № 5 от 30.08.2023

Председатель

Е.В. Лескиев
« 30 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»

Александр В. Д.
« 30 » августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ	СТР.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ	3
3	ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ. АПЕЛЛЯЦИОННОЙ	5
4	ПОЛНОМОЧИЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ)	6

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

Права родителей на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст.44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ГАПОУ СО «КУис «Стиль» - (далее колледж);

Права обучающихся на общедоступное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего и среднего профессионального образования учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии со ст.5 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МАОУ Лицей № 7;

Права преподавателей на свободу преподавания, а также на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со ст.47 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ);

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом ГАПОУ СО «КУис «Стиль», учебными планами, расписанием) понимаются:

- Уроки;
- Лабораторные и практические занятия;
- Консультации;
- Индивидуальные и групповые занятия;
- Кружки;
- Спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа.

2.1. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с внутренней системой оценки качества образования колледжа.

2.2. Администрация колледжа может организовать внеплановый контроль на основе приказа.

2.3. Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения обучающимися ФГОС по профессии/специальности;
- инспектирование деятельности педагогов;

- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) зам директора по УР издает приказ о сроках и основаниях посещения учебных занятий и проверяющего (из числа администрации колледжа);

б) проверяющий (из числа администрации колледжа) имеет право:

- проверить наличие рабочей программы по дисциплине;
- проверить наличие календарно-тематического планирования по дисциплине;
- проверить соответствие КТП с рабочей программой;
- ознакомиться с конспектом урока и ведением соответствующей нормативной документацией (фонд оценочных средств);

- заполнение журнала теоретического обучения;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- при необходимости, побеседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога;

в) после посещения занятий обязательно провести собеседование проверяющего и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями обучающихся.

3.1. Родители на основании ст. 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право получать информацию об образовании своих детей. Данный раздел регламентирует отношения между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и является обязательным для соблюдения всеми участниками образовательного процесса (ст.44, ст.48 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. На занятии они могут:

- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом.

3.3. Посещать занятия можно только после написания родителем заявления на имя директора Колледжа о желании посетить учебные занятия.

3.4. Действия директора Колледжа после получения заявления от родителя:

- принимает заявление от родителей в письменном виде с указанием даты и урока (занятия) для посещения;
- рассматривает это заявление в течение 3 рабочих дней;
- согласовывает день и время посещения занятия по интересующему их предмету в присутствии преподавателя (не более 3 человек на 1 урок, не чаще 1 раза в неделю);

- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие:
 - заместителя директора по УР;
 - зав информационно-методическим центром;
 - опытного педагога;
 - заместителя директора по СПР, если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся.

3.4. Родители во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.5. Родители имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению вопросов.

3.6. Осуществление аудио-, фото- и видео-фиксации во время посещения занятия запрещено.

3.7. Общение родителя (законного представителя), посещающего занятие, с чужими детьми без присутствия и согласия их родителей (законных представителей) запрещено.

3.8. Основания для отказа родителям в посещении занятий:

- состояние алкогольного или иного опьянения;
- явные признаки инфекционного заболевания, угрожающего здоровью учащихся;
- не соблюдение требований локальных актов, устава;
- не соблюдение правил внутреннего распорядка колледжа;
- конфликтное поведение, проявляющее не уважение чести и достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа;
- учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся, связанных с посещением, во избежание ущемления их прав;
- судебное решение о запрете на общение с ребенком и др. участниками образовательных отношений, связанных с посещением.

4. Посещение занятий педагогами Колледжа.

4.1. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.2. Педагог предупреждает преподавателя о посещении его урока за 10 – 15 минут до начала урока;

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

5. Оформление документов при посещении уроков.

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально (анализ урока Приложение №1).

5.2. После посещения занятий администрацией, педагогическими работниками составляется анализ урока или учебного занятия и передается на хранение курирующему заместителю директора.

5.3. Заместителем директора по УР, руководителем методического объединения по необходимости готовится справка-анализ, которая обсуждается в зависимости от значимости для колледжа результатов посещения уроков:

- на заседании ПЦК;
- на совещании при директоре;
- на Педагогическом совете.

Технологическая карта анализа урока теоретического обучения

ГРУППА _____ Дата _____

ФИО преподавателя _____

Цель посещения _____

Количество студентов на уроке по списку _____ человек, по факту _____ человек.

Предмет _____

Тема урока _____

Цель урока _____

ФИО посетившего урок _____

Критерии и показатели анализа и оценка урока

№ п/п	Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы
1	Организационное начало занятия (от 0 до 6 баллов)	1. Подготовка к началу занятия, эмоциональный настрой 2. Подготовка кабинета и оборудования, наличие: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Журнал теоретического обучения ➤ рабочая программа ➤ календарно тематический план 3. Организационное начало урока: <ul style="list-style-type: none"> ➤ озвучена тема урока ➤ проверка студентов по списку 	
2	Целеполагание на занятии (от 0 до 6 баллов)	1. Ясность и четкость поставленной цели и задач урока. 2. Взаимосвязь поставленных задач с ранее изученным материалом. 3. Взаимодействие педагога и обучающихся на этапе целеполагания.	ИТОГО:
3	Отбор содержания учебного материала (от 0 до 10 баллов)	1. Соответствие содержания занятия поставленным целям и задачам. 2. Научность, доступность, структурированность материала, интеграция с другими дисциплинами, предметами, модулями. 3. Оптимальность объема предложенного материала. 4. Актуальность и практическая направленность.	ИТОГО:
4	Оценка различных аспектов занятия	1. Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, чередования видов деятельности.	ИТОГО:

	(от 0 до 8 баллов)	2. Наличие и целостность использования УМК. 3. Использование на занятии заданий различного характера. 4. Наличие и эффективность контрольно-оценочных средств.	
5	Оценка применяемой на занятии технологии обучения (от 0 до 6 баллов)	1. Целесообразность применения на занятии выбранной технологии. 2. Эффективность применения на учебном занятии методов, приемов и средств обучения. Работа с доской. 3. Целесообразность использованных на занятии форм организации обучающихся. 4. Выдача домашнего задания.	ИТОГО:
6	Коммуникативная культура педагога (от 0 до 8 баллов)	1. Выбран правильный стиль, тон общения педагога и обучающихся, создан положительный психологический климат. 2. Культура общения субъектов процесса обучения. 3. Взаимодействие субъектов процессов обучения. 4. Учет индивидуальных особенностей обучающихся, объем самостоятельной работы.	ИТОГО:
ВСЕГО:			У=

Эффективность занятия = $У:44 \cdot 100\%$

Занятие на отлично от 85% до 100%

Занятие на хорошо от 65% до 84%

Занятие на удовлетворительно от 45% до 64%

Занятие на неудовлетворительно от 44%.

Вывод: эффективность занятия _____ оценка _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись педагога _____ / _____ /

Рекомендации для педагога: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись эксперта _____ / _____ /