


Министерство цифрового развития государственного управления  
информационных технологий и связи Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный центр компетенций - Казанский техникум информационных  
технологий и связи»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «МЦК - КТИТС»

 / Ю.Н. Багров/

« 1 » 12 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОСЕЩЕНИИ (ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ) УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Международный центр компетенций - Казанский техникум информационных технологий и связи» (далее – МЦК-КТИТС) и призвано обеспечить:
- права обучающихся на получение образования не ниже Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МЦК-КТИТС;
  - права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МЦК-КТИТС;
  - права преподавателей на свободу творчества в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 11 Конституции РФ;
  - права администрации МЦК-КТИТС на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.2. Под учебным занятием, определенным учебным планом понимаются:
- практическое занятие;
  - лабораторная работа;
  - лекция;
  - семинар;
  - выполнение курсового проекта (работы);
  - практика (учебная практика и производственная).
- 1.3. Участниками образовательных отношений являются:
- обучающиеся;
  - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
  - педагогические работники.

## 2. Посещение учебных занятий администрацией МЦК-КТИТС

- 2.1. К администрации МЦК-КТИТС (в данном случае) относятся директор, заместители директора, заведующие отделениями, методист.
- Администрация МЦК-КТИТС посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий администрацией МЦК-КТИТС, либо по производственной необходимости.
- 2.2. Основными целями посещения учебных занятий является:



- изучение опыта работы преподавателя и помощь в выполнении профессиональных задач;
- ознакомление с внедрением новых технологий обучения в учебно-воспитательный процесс;
- оказание помощи в работе молодым преподавателям;
- изучение отдельных методов и приемов работы по развитию учебно-познавательной деятельности студентов, способов учебной деятельности студентов;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания.

2.3. Представитель Администрации МЦК-КТИТС имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия, рабочей программой и фондом оценочных средств дисциплины;
- собрать и просмотреть тетради студентов;
- беседовать со студентами после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

2.4. Во время посещения занятий представитель Администрации не имеет права:

- выходить во время учебного занятия (за исключением экстренных случаев);
- вмешиваться в ход его проведения;
- давать комментарии и реплики во время занятия.

2.5. После посещения занятия рекомендуется провести обсуждение результатов посещения с целью согласования выводов преподавателя и представителя Администрации.

### **3. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посещать любые занятия в МЦК-КТИТС, на которых имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место своего ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с содержанием Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, объемом знаний других студентов;
- убедиться в объективности выставления оценок.

3.2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора МЦК-КТИТС, в котором указывают, когда и какие занятия, у какого преподавателя они хотели бы посетить.

3.3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с преподавателем, назначает вместе с родителями сопровождающего (из числа администрации: методиста, руководителя структурного подразделения, заместителей директора) для посещения занятия.

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

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

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

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

#### **4. Посещение занятий преподавателями МЦК-КТИТС**

4.1. Преподаватели посещают занятия с целью:

- изучения и обмена передового педагогического опыта;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- контроля на курируемой группой;
- обобщения передового педагогического опыта;
- оказания методической, профессиональной помощи.

4.2. При посещении занятий обязательно проводится собеседование по установленному плану – анализу учебных занятий и согласовываются выводы.

#### **5. Оформление документов при посещении занятий**

5.1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательных отношений оформляются письменно по установленной форме, указанной в Приложении 1.

#### **6. Анализ посещения и взаимопосещения учебных занятий**

6.1 Планы посещения учебных занятий администрацией МЦК-КТИТС и планы взаимопосещения учебных занятий преподавателей составляются на год.

6.2 Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещения учебных занятий возлагается на председателей цикловых комиссий и на методиста.

6.3 Анализ посещения учебных занятий администрацией МЦК-КТИТС и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года.

6.4 Содержание анализа должно в основном отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям МЦК-КТИТС.

6.5 Оценка работы преподавателя в данном направлении оценивается как «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».



**АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**

1. Ф.И.О. преподавателя, посетившего занятие \_\_\_\_\_
2. Дата посещения и часы \_\_\_\_\_
3. Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятие \_\_\_\_\_
4. Курс, группа \_\_\_\_\_

**1. Общие сведения о занятии**

Аудитория: ее оборудование и порядок в ней. Подготовка оборудования к занятию.

Название дисциплины \_\_\_\_\_  
Тема урока \_\_\_\_\_  
Цель посещения \_\_\_\_\_

**2. Организация проведения занятия**

Своевременность начала урока. Отметка опоздавших и отсутствующих в журнале. Подготовка, размещение, использование наглядных пособий и технических средств. Время активного включения в учебно-воспитательную работу \_\_\_\_\_

**3. Опрос**

Четкость формулировки вопросов. Способы проверки знаний студентов (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированная и т.д.). Количество опрошенных студентов. Обоснованность оценки знаний \_\_\_\_\_

**4. Сообщение новых знаний**

Метод обучения. Полнота, научность и последовательность излагаемого материала, его доступность и связь с современностью. Владение материалом. Эффективность использования наглядных пособий, технических средств, компьютерной техники \_\_\_\_\_

**5. Закрепление знаний, полученных на занятии**

Методы закрепления. Эффект закрепления от использования наглядных пособий и технических средств \_\_\_\_\_

**6. Домашнее задание**

Виды домашних заданий, их разъяснение, дозировка \_\_\_\_\_

### 7. Поведение студентов

Вовлечение студентов в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина. Правильность мер, принятых к нарушителям

---

---

---

---

### 8. Подготовленность и поведение преподавателя

Внешний вид, культура речи, педагогический такт преподавателя, подготовленность его к занятию

---

---

---

---

### 9. Структура занятия

Тип занятия, его отдельные части. Использование времени

---

---

---

---

### 10. Результаты занятия

Достижение основной цели: выполнение программы дисциплины и намеченного плана занятия

---

---

---

---

### 11. Выводы

Оценка занятия «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно»

---

---

---

---

### 12. Предложения

---

---

---

---

Подпись посетившего занятия \_\_\_\_\_  
Подпись преподавателя, проводившего занятие \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ О.С. Тимофеева

