

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС


Чалова Э.А.
от 30 августа 2024года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении занятий разработано на основе следующих документов:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- Макета государственного образовательного стандарта начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики утвержденного Постановлением Кабинетом Министров КР 8 июля 2024 года № 371;
- Нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности;
- Устава Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее БКАМС) и настоящим положением.

1.2. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с законом «Об образовании» и Уставом БКАМС;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с законом «Об образовании» и Уставом БКАМС;
- права преподавателей на свободу творчества в соответствии с законом «Об образовании»;
- права администрации колледжа на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

2.1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по производственному обучению и социальному партнёрству, заведующие отделениями, методист.

2.2. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий администрацией колледжа.

2.3. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ГОС СПО по дисциплинам (модулям);
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.4. Администрация может посещать занятия без предупреждения

2.5. Посещающие занятие имеют право:

- ознакомиться с планом учебного занятия, КТП, учебным журналом;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- посетить только фрагмент занятия (25-30 минут)

2.6. Во время посещения занятий посещающие не имеют право:

- вмешиваться в ход его проведения;
- делать замечания преподавателю в присутствии студентов

2.7. После посещения занятия обязательно собеседование посещающего и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и посетившего по результатам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посещать любые занятия в БКАМС, 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 ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с содержанием ГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

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

3.3. Методист БКАМС согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с преподавателем (ми), назначает вместе с родителями сопровождающего (из числа администрации: методиста, руководителя структурного подразделения, заместителей директора) для посещения занятия (й).

Родители (законные представители) во время посещения занятия (й) обязаны:

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

3.4. 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

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями разных ПЦК

4.2. Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.

4.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ПЦК и методист

4.4. Количество посещенных занятий одного преподавателя составляет 2 раза в месяц.

4.5. Преподаватели посещают занятия других преподавателей с целью:

- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- более рационального использования межпредметных связей;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- обобщения передового педагогического опыта;

- оказания методической, профессиональной взаимопомощи.

4.6. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого занятия при анализе после его завершения.

4.7. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за один день) поставить в известность преподавателя о своём намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на занятии должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде бланк «Схема анализа посещения занятия» (Приложение 1), принятом Методическим советом колледжа и сдать председателю ПЦК.

4.8. Права посещаемого преподавателя: преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.9. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие опыт педагогической деятельности, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- предоставлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованными на данном занятии;
- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал преподаватель посетившего занятия.

4.10. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

4.11. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.12. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК предоставляются в годовом отчёте работы комиссии по установленной форме.

4.13. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического совета БКАМС.

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

- поставить на методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогическую и методическую помощь;

- поставить вопрос о повышении квалификации по отношению к данному преподавателю.

4.15. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседании ПЦК в присутствии зав. отделений, методиста, а окончательное решение принимает директор колледжа.

Методист  Мырзакасымова С.А.

Схема анализа посещения занятия

1. Ф. И. О. преподавателя, проводившего занятие, с указанием ПЦК _____

2. Ф.И.О. посетившего занятие _____ Дата посещения _____
3. Наименование дисциплины _____

4. Цель посещения _____
5. Курс, группа, специальность _____
6. Тема занятия: _____
7. Соответствие КТП _____
8. Форма занятия _____
9. Тип урока-занятия (урок овладения новым материалом, повторения и закрепления, контрольный, комбинированный, урок обобщения и систематизации знаний)

10. Методы обучения (освоение, наглядные, практические, программированное, проблемное, самостоятельная работа, методы информационных педагогических технологий, тестовых методик, модульного структурирования и др.) _____

11. Оснащение занятия _____

Этапы занятия

1. Организационная часть:
отметка присутствующих _____
подготовленность ТСО, наглядных пособий _____
санитарное состояние аудиторий _____
роль преподавателя _____
2. Контроль домашнего задания, исходного уровня знаний
Устный, фронтальный, комбинированный _____
3. Роль преподавателя: анализ ответов студентов, заключение и обобщение _____

4. Изложение нового материала:
Тема: (как изложена) _____

5. Закрепление пройденного материала:
Методика _____
Способы _____
Активность студентов _____

6. Подведение итогов: достижение целей _____
7. Оценка знаний _____
8. Домашнее задание: литература _____ методика выполнения _____

Содержание занятия

I. Планирование учебной деятельности

- 1.1. Имеется ли план урока _____
- 1.2. Соответствует ли содержание программе _____

II. Цели и задачи занятия

- 2.1. Определены ли цели занятия _____
- 2.2. Доведены ли цели до студентов _____
- 2.3. Соответствует ли проведённое занятие поставленным целям _____

III. Нормирование учебного времени

- 3.1. Регламентирует ли преподаватель этапы занятия в плане _____
- 3.2. Правильно ли распределено время _____

IV. Учёт и контроль знаний

- 4.1. Владеет ли преподаватель методикой опроса _____
- 4.2. Какие приёмы опроса использованы на занятии _____
- 4.3. Какие приёмы контроля, аттестации студентов применяются на занятии _____
- 4.4. Умеют ли студенты анализировать ответы одногруппников _____

V. Соответствие учебного процесса и методического обеспечения дидактическим принципам

- 5.1. Реализация требований принципов целесообразности в определении темы занятий, содержания учебного материала, методов обучения _____
- 5.2. Какова профессиональная направленность занятия, насколько успешно реализуются требования принципа связи обучения с жизнью _____
- 5.3. Как решаются на занятии воспитательные и развивающие цели _____
- 5.4. Устанавливаются ли на занятии межпредметные связи, связь данного занятия с предыдущим _____

VI. Уровень педагогического мастерства преподавателя

- 6.1. Знание своего предмета _____
- 6.2. Владение педагогическими технологиями _____
- 6.3. Владение педагогическим тактом (речь, мимика, юмор, жесты) _____
- 6.4. Умение организовать работу студентов (активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы) _____
- 6.5. Поведение преподавателя _____
- 6.6. Педагогические новации _____
- 6.7. Вывод, советы, рекомендации по занятию _____

Подпись _____ Ф. И.О. проверяющего _____

Подпись _____ Ф. И.О. преподавателя _____