

Учреждение «Колледж имени Кумаша Нургалиева»

Утверждаю
Директор


_____ М. К.
Нургалиев

« 26 » 02 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ
В КОЛЛЕДЖЕ ИМЕНИ КУМАША НУРГАЛИЕВА**

г.Усть-Каменогорск, 2021г

Предисловие

Актуализирован: 2021 г.

Дата пересмотра: 20__ г.

Разработано (должность)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместителем директора по учебно-методической работе	Яроцкая Н. В.		«__»_____2021
Проверено и согласовано (должность)			
Заместитель директора по учебной работе	Мураткызы Г.		«__»_____2021
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Нечаева Е. С.		«__»_____2021
Заместитель директора по воспитательной работе	Агзамова Ш. Т.		«__»_____2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией, заведующими кафедрами и взаимопосещения преподавателей в колледже имени Кумаши Нурғалиева.

1.2. Посещение и взаимопосещение учебных занятий проводятся с целью изучения деятельности преподавателя, совершенствования учебного процесса, повышения педагогического мастерства педагога, своевременного оказания методической помощи, обмена передовым педагогическим опытом.

1.3. Положение о посещении и взаимопосещении занятий преподавателей разработано на основе Закона РК «Об образовании», Инструктивных писем и приказов Министерства образования и науки РК, Устава колледжа, Стратегического плана развития колледжа на 2018-2022гг.

1.4. Основными целями и задачами посещения и взаимопосещений являются:

- обмен опытом работы между преподавателями;
- повышение качества преподавания в колледже;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года N 369 «Об утверждении типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования»;
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно- методической работы»;
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц»;
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в

сфере образования и науки, а также Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования»;

7. Стратегический план развития колледжа имени Кумаша Нургалиева на 2018-2022 годы.

3. Организация посещений и взаимопосещений занятий

3.1. Посещение и взаимопосещение учебных занятий являются одной из форм внутриколледжного контроля организации методической работы педагогов, обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя и кафедры.

3.2. Посещения и взаимопосещения являются результатом целенаправленной деятельности по совершенствованию качества учебного процесса и включаются в индивидуальный план преподавателя.

3.3. График посещений и взаимопосещений занятий составляется в начале учебного года на заседании кафедры. За соблюдением графика следит заведующий кафедрой.

3.4. Количество посещенных занятий одного преподавателя должно составлять не менее 2 в семестр. Листы взаимопосещений сдаются в методический кабинет не позднее 5 числа, месяца следующего за месяцем посещения занятия.

3.5. Посещения занятий администрацией и взаимные посещения преподавателями могут проводиться в течение учебного года по всем формам обучения. По желанию преподавателя могут быть представлены любые виды занятий, включая: лекции, семинары, практические занятия, деловые игры и др. виды занятий.

3.6. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

3.6.1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, заведующие кафедрами.

3.6.2. Основными целями посещения учебных занятий является: оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач; контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися требований типовых учебных программ по дисциплинам; контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания; определение эффективности результатов работы преподавателей.

3.6.3. Директор, его заместители и методист могут посещать занятия преподавателей **без предупреждения.**

3.6.4. Администратор имеет право: ознакомиться как с ктп и поурочным планом посещенного учебного занятия, так и с содержанием всего учебно-методического комплекса дисциплины, собрать и посмотреть тетради обучающихся; если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятия на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

3.6.5. Во время посещения занятия администратор не имеет право: вмешиваться в ход занятия; уходить до звонка (за исключением внеплановых ситуаций).

3.6.6. После посещения занятия обязательно собеседование администратора по следующим направлениям: самоанализ учебного занятия преподавателем; анализ занятия администратором; согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями как внутрикафедры, так и разных кафедр.

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

4.3. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью: изучения и обобщения передового педагогического опыта, овладения передовыми педагогическими

технологиями, оказание методической, профессиональной помощи, более рационального использования межпредметных связей, повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ, контроля над курируемой группой и т.п.

4.4 Права посещающего преподавателя: посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планируемой документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, используемыми на данном занятии, тактично высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.5. Обязанности посещающего преподавателя: преподаватель обязан заблаговременно поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие; не вмешиваться в работу преподавателя и студентов; соблюдать тишину и порядок; после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать занятие: отметить положительные моменты, тактично указать на ошибки и оформить анализ в письменном виде.

4.6. Права посещаемого преподавателя: преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия преподавателями, если не было предварительного согласования; при этом преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

4.7. Обязанности посещаемого преподавателя: не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия; преподаватели, имеющие квалификационную категорию "педагог-эксперт", "педагог-мастер", 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.

4.8. Если лица, посетившие занятия, 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 педагогической и методической помощи.

4.9. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях кафедры в присутствии заместителей директора по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе.

5. Документация и отчетность

5.1. После каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок по избранной на заседании педагогического совета схеме и сдать лист взаимопосещения

5.2. Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании методического совета.

5.3. Администратор, посетивший занятие, должен проанализировать урок согласно схеме посещения и анализа занятий, содержащейся в книге внутриколледжного контроля. Все бланки с анализами взаимопосещений хранятся в лицевых счетах преподавателей.

5.4. Отчеты о взаимопосещениях занятий преподавателями, в том числе и посещения занятий администрацией, рассматриваются, как правило, на заседаниях методического совета, но при необходимости - на совещаниях администрации колледжа при директоре, где делаются выводы о качестве преподавания и эффективности применяемых преподавателями методик, инноваций.