

Положение	Редакция 2	КОЛЛЕДЖ КЭСИ
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СТРАХОВОГО ДЕЛА И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ КЭСИ»
(АНО ПО «Колледж КЭСИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж КЭСИ»

 В. Приходько
20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений
в Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий
КЭСИ»

Москва, 2024 г.

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ» (далее по тексту – колледж, АНО ПО «Колледж КЭСИ») в целях обеспечения прав и охраняемых законом интересов участников образовательных отношений, контроля выполнения ими основных обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами и документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом АНО ПО «Колледж КЭСИ».

1.3. К учебным занятиям относятся: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинарское занятие, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники АНО ПО «Колледж КЭСИ».

1.5. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий в рамках внутреннего контроля, относятся:

- работники администрации колледжа – директор, заместитель директора по учебно-методической работе;
- педагогические работники образовательной организации – методист, заведующий кафедрой;
- педагогические работники.

2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ


2.1. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль освоения обучающимися ФГОС СПО по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам;
- контроль соблюдения законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

2.2. Административные и педагогические работники колледжа осуществляют посещение учебных занятий в соответствии с матрицей целей посещения учебного занятия участниками образовательных отношений АНО ПО «Колледж КЭСИ» (Приложение 1).

2.3. Посещение учебных занятий административными работниками и педагогическими работниками АНО ПО «Колледж КЭСИ» регулируется графиком посещения, утвержденным приказом директором колледжа.

2.4. Графики посещения учебных занятий доводятся до сведения педагогических работников в начале учебного периода (семестр, месяц, неделя).

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

2.5. Административные работники АНО ПО «Колледж КЭСИ» имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение занятия без разрешения (согласия) педагогического работника.

2.6. Административные работники вправе предупредить преподавателя о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала занятия.

2.7. Лица, имеющие право посещения учебных занятий, могут:

- знакомиться с календарно-тематическим планом, рабочей программой, фондом оценочных средств, контрольно-измерительными материалами учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, документами по практическому обучению;

- знакомиться с планом проведения учебного занятия;

- знакомиться с документами по технике безопасности обучающихся (при наличии);

- знакомиться с видеоматериалами, фиксирующими ход проведения занятия (при наличии);

- просматривать тетради обучающихся (конспекты, иные носители, на которых зафиксирована информация по учебному занятию);

- беседовать с обучающимися после учебного занятия на предмет содержания и методики проведения занятия, в том числе в присутствии преподавателя.

2.8. Административным работникам, методисту колледжа разрешается выполнять фотосъемку, аудио и видеозаписи на занятии. Распространение этих фото-, аудио- и видеоматериалов в средствах массовой информации, иных открытых источниках запрещено.

2.9. Педагогический работник предоставляет лицу, посетившему занятие, план проведения учебного занятия, раздаточный материал (если предусмотрен на занятии). Примерный план проведения учебного занятия представлен в Приложении 2.

2.10. Педагогический или административный работник, присутствующий на учебном занятии, вправе обратиться к преподавателю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока.

2.11. Лица, имеющие право посещения учебных занятий, не имеют права:

- вмешиваться в ход учебного занятия;

- отвлекать преподавателя и обучающихся;

- во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся, к занятию;

- высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся, родителей обучающихся.

2.12. После посещения занятия проводится беседа с преподавателем по следующим направлениям:

- анализ занятия;

- ознакомление преподавателя с выводами и рекомендациями по результатам посещения учебного занятия.


2.13. В течение двух рабочих дней после посещения занятия методисту и заместителю директора по учебно-методической работе сдаются в электронной форме:

- преподавателем – план проведения учебного занятия (при плановом посещении);

- лицом, посетившим учебное занятие – анализ учебного занятия (Приложение 3). Если учебное занятие посещает несколько человек, анализ учебного занятия должен быть подписан всеми работниками, посетившими занятие.

2.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора АНО ПО «Колледж КЭСИ».

2.15. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об учебном занятии до сведения педагогического работника и

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

административных работников колледжа.

2.16. Родители не вправе давать оценку технологиям, методологии, педагогическим приемам, которые использует преподаватель. Результаты посещения занятий должны рассматриваться на заседаниях методического отдела не реже одного раза в месяц.

3. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

3.1. Взаимопосещение занятий преподавателями колледжа осуществляется в соответствии с графиком посещения занятий, утверждаемым приказом директора колледжа.

3.2. Цели посещения учебных занятий преподавателями:

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

3.3. После посещения учебных занятий проводится собеседование, в ходе которого согласовываются выводы по результатам посещения.

3.4. Анализ урока в рамках взаимопосещения рассматривается на заседании кафедры, на котором делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

3.5. Решения кафедры по данному вопросу фиксируются в протоколе.

3.6. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются заведующим кафедрой в годовом отчете работы комиссии.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок, мероприятий завершается составлением документа – анализа учебного занятия.

4.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении дисциплинарных взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.).

4.3. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под личную подпись. Педагогический или административный работник, посетивший занятие, обязан ознакомить преподавателя с анализом учебного занятия в течение двух рабочих дней, следующих за днем посещения учебного занятия. Ознакомление возможно с использованием электронной почты.

4.4. Посещение уроков в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям соответствующей категории.


4.5. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность преподавателя, педагогического работника).

4.6. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

5 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ, СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение рассматривается и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

5.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения директором.

5.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение применяются нормы действующего законодательства.

РАЗРАБОТАЛ:

Методист
(должность руководителя структурного подразделения)

[Подпись]
(подпись)

Матченко О.В.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАЛ:

Зам. директора по УМР
(должность руководителя структурного подразделения)


[Подпись]
(подпись)

Набуткина Н.Т.
(расшифровка подписи)

Руководитель управления по качеству
(должность руководителя структурного подразделения)

[Подпись]
(подпись)

Аншенинова Н.О.
(расшифровка подписи)

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

Приложение 1
к Положению о посещении учебных занятий
участниками образовательных отношений в
АНО ПО «Колледж КЭСИ»

**Матрица целей посещения учебного занятия
участниками образовательных отношений образовательной организации**


Директор	Заместитель директора по учебно-методической работе	Методист	Заведующий кафедрой, преподаватель
Обеспечение отсутствия рисков жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)	Обеспечение отсутствия рисков жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)		Обеспечение отсутствия рисков жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)
Выполнение требований охраны труда	Выполнение требований охраны труда		
Контроль санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения)	Контроль санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения)		Оценка санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения)
Мониторинг и оценка качества реализации педагогическим работником программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Мониторинг и оценка качества реализации педагогическим работником программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Мониторинг и оценка качества реализации педагогическим работником программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	
Контроль выполнения трудовых обязанностей педагогического работника, возложенных на него трудовым договором	Контроль выполнения трудовых обязанностей педагогического работника, возложенных на него трудовым договором		
Определение необходимости повышения квалификации педагогического работника	Определение необходимости повышения квалификации педагогического работника	Определение необходимости повышения квалификации педагогического работника	

О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»




КЭСИ
КОЛЛЕДЖ

Директор	Заместитель директора по учебно-методической работе	Методист	Заведующий кафедрой, преподаватель
	Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся	Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся	Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся
			Учет возрастных особенностей обучающихся, особенностей обучения одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника	Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника		
Соблюдение бережного отношения и эффективного использования учебного оборудования	Соблюдение бережного отношения и эффективного использования учебного оборудования		
	Анализ использования педагогических, психологических и методических основ развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности обучающихся на занятиях	Анализ использования педагогических, психологических и методических основ развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности обучающихся на занятиях	Анализ использования педагогических, психологических и методических основ развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности обучающихся на занятиях

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

Директор	Заместитель директора по учебно-методической работе	Методист	Заведующий кафедрой, преподаватель
	Оценка применения современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов на занятии		Оценка применения современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов на занятии
Оценка эффективного педагогического общения, соблюдение законов риторики и требований к публичному выступлению	Оценка эффективного педагогического общения, соблюдение законов риторики и требований к публичному выступлению		Оценка эффективного педагогического общения, соблюдение законов риторики и требований к публичному выступлению
		Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	Изучение и обобщение передового педагогического опыта

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

АНО ПО «Колледж КЭСИ»


Анализ посещения учебного занятия

Дата « ____ » _____ 20__ г. Группа _____

1. Наименование дисциплины/МДК
2. ФИО преподавателя, проводившего занятие
3. ФИО, должность, посетившего занятие
4. Количество студентов в группе, чел. Присутствовало.....
5. Тема занятия
6. Вид занятия (лекция, практическое занятие, лабораторная работа, семинар, урок, зачет, консультация, экзамен) – подчеркнуть.
7. Тип занятия (изучение нового материала; формирование умений и навыков; обобщение и систематизация знаний; контроль знаний; комбинированное; творческое применение знаний) – подчеркнуть.
8. Методы обучения (объяснительно-иллюстративный; репродуктивный; частично-поисковый; проблемное изложение; исследовательский) – подчеркнуть.

Содержание занятия

№	Критерии	+/-
1.	Постановка целей занятия	
2.	Соблюдение структуры занятия	
3.	Профессиональная грамотность (качество содержания излагаемого материала)	
4.	Мотивация обучающихся	
5.	Самостоятельная работа обучающихся	
6.	Работоспособность (активность) обучающихся	
7.	Педагогическая культура	

Положение	Редакция 2	
О посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж экономики, страхового дела и информационных технологий КЭСИ»		

№	Критерии	+/-
8.	Наличие обратной связи с аудиторией	
9.	Психологическая комфортность на занятии	
10.	Наличие оборудования (наглядный раздаточный материал, ТСО)	
11.	Оценка и анализ преподавателем работы обучающихся	
12.	Связь изучаемого материала с будущей профессией	
13.	Результативность занятия (уровень достижения поставленных целей)	
14.	Рефлексия	

Подпись лица, посетившего учебное занятие

.....

Подпись преподавателя

.....

С выводами ознакомлен (а).....

.....

«__»__ 20__ г.