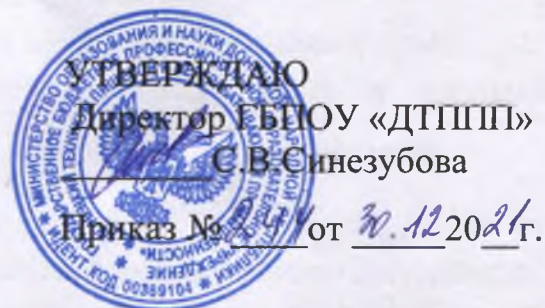


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»



Положение
о взаимопосещении занятий
в ГБПОУ «ДТПП»

Локальный акт № 2/УПР

Донецк, 2021

1. Общие положения

1.1. Взаимопосещение занятий преподавателей в ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перебарывающей промышленности» является одной из форм методической работы педагогических работников.

1.2. Основными целями и задачами взаимопосещений являются:

- проверка качества проведения аудиторных занятий;
- повышение качества преподавания в техникуме;
- передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями;
- апробирование и введение инновационных форм и методов преподавания;
- изучение опыта работы межпредметных связей и пр.

Грамотный и тщательный анализ посещенного занятия является одним из условий повышения педагогического мастерства, так как, только научившись анализировать работу другого, можно отдать себе отчет в собственной деятельности, подойти к ней критически и сделать необходимые выводы.

1.3. При взаимопосещении учебных занятий преподавателям предоставляется возможность:

- профессионально совершенствоваться без отрыва от основной деятельности;
- сделать процесс повышения квалификации непрерывным, неразрывно связанным с целями и задачами развития техникума с одной стороны и личными планами преподавателя с другой стороны.

2. Организация взаимопосещений

2.1. Взаимопосещение учебных занятий организуется между преподавателями как внутри цикловой (предметной) комиссии, так и между цикловыми (предметными) комиссиями.

2.2. Взаимные посещения учебных занятий планируются в работе цикловых (предметных) комиссий на учебный год.

2.3. График взаимопосещений рассматривается в начале учебного года на заседании цикловой (предметных) комиссии и доводится до сведения преподавателей. За соблюдением графика взаимопосещений следит заместитель директора, председатель цикловой (предметной) комиссии и методист техникума.

2.4. Взаимопосещения организуются председателями цикловых (предметных) комиссий во время учебного процесса как теоретического, так и практического обучения.

2.5. Председатель цикловой (предметной) комиссии ведет Журнал взаимных и контрольных посещений занятий педагогических работников.

2.6. Итоги взаимопосещений учебных занятий обсуждаются на заседаниях цикловых (предметных) комиссий.

2.7. Порядок или периодичность взаимопосещений занятий в техникуме

определяется следующим образом:

- преподаватель посещает не менее одного занятия в квартал;
- председатель цикловой (предметной) комиссии посещает не менее двух занятий в семестр;
- директор техникума, заместитель директора, методист техникума посещают не менее трех занятий в семестр.

3. Права и обязанности посещающего

3.1. Права посещающего преподавателя:

3.1.1. Ознакамливаться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии.

3.1.2. Высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

3.2. Обязанности посещающего преподавателя:

3.2.1. Заблаговременно (не менее чем за 1 день) ставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие.

3.2.2. Не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии.

3.2.3. Соблюдать тишину и порядок.

4. Права и обязанности посещаемого

4.1. Права посещаемого преподавателя:

4.1.1. Не давать разрешения на посещения его занятия без предварительного согласования.

4.2. Обязанности посещаемого преподавателя:

4.2.1. Не препятствовать без объективных причин намерениям преподавателей посещать его занятие.

4.2.2. Предоставлять посещающему преподавателю место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.

4.2.3. Предоставлять посещающему преподавателю по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.

5. Подведение итогов взаимопосещения занятий

С целью подведения итогов посещенного занятия, преподаватель, посещающий занятие, обязан оформить Анализ занятия и ознакомить с ним под подпись преподавателя (Приложения 1,2), а также оставить отзыв о посещении занятия в Журнале взаимных и контрольных посещений занятий педагогических работников (Приложения 3,4).

6. Контроль и отчетность по взаимопосещению

6.1. Контроль за планированием и проведением взаимопосещений занятий осуществляет председатель цикловой (предметной) комиссии. На сентябрьском заседании цикловой (предметной) комиссии утверждается график

взаимопосещений занятий на учебный год.

6.2. В план июньского заседания цикловой (предметной) комиссии включается вопрос об итогах взаимопосещения занятий за учебный год согласно графику.

6.3. Сводные результаты по взаимопосещению занятий цикловыми (предметными) комиссиями представляются методистом техникума в годовом отчете об организационно-методической работе ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности».

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

Преподавателя _____ Дата _____

По дисциплине _____

Группа _____ Специальность _____

Количество студентов по списку _____ присутствуют _____ опоздали _____

Цель посещения занятия: _____

Тема занятия: _____

Вид занятия: _____

Дидактическая цель: * _____

Воспитательная цель: _____

Подготовка аудитории к занятию: _____

Методическое обеспечение занятия: _____

Мотивация обучения _____

Проверка домашнего задания _____

Короткий анализ опроса (методы, формы, сколько времени потрачено на опрос, объективность и комментирование оценок, поощрение и активизация студентов, систематичность проверки знаний): _____

Формы и методы изложения темы _____

Актуализация опорных знаний _____

Закрепление материала (методы организации самостоятельной работы)

Выводы занятия (структура и логичность отдельных элементов занятия, связь программного материала с воспитательными задачами, связь теории с практикой, наглядность, доступность, средства повышения эффективности преподавания и активизация мыслительной деятельности обучающихся) _____

Замечания _____

Предложения _____

Занятие посетил _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С анализом ознакомлен _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СХЕМА АНАЛИЗА ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

АНАЛИЗ МЕРОПРИЯТИЯ

Ф.И.О., проводившего мероприятие _____

Дата _____ Группа _____ Количество присутствующих студентов _____

Форма мероприятия _____

Место проведения _____

Тема _____

Кто привлекается к мероприятию _____

Цели (задачи) мероприятия _____

Оснащение мероприятия _____

Структура мероприятия _____

Содержание и методика проведения мероприятия _____

Активность студентов при подготовке мероприятия _____

Общая оценка и педагогическая ценность мероприятия _____

Рекомендации _____

Мероприятие посетил _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С анализом ознакомлен _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
В СИСТЕМЕ ПОВЫШЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГОВ

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата	Группа	УД, МДК, УП	Педагог	Содержательные линии занятия и их реализация

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ
ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГАМИ**

Начат _____

Окончен _____