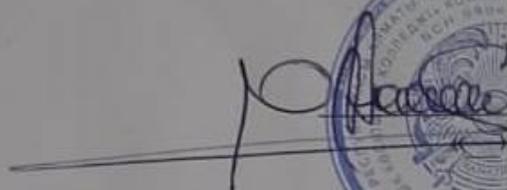


Управление образования г. Алматы  
КГКП «Алматинский колледж строительства и народных промыслов»



Утверждаю  
Директор АКСиНП  
Жамангозов К.А.  
2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И**  
**ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ»**

Алматы, 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                     | 3 |
| 2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ..... | 3 |
| 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                            | 5 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....                             | 7 |
| ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....                                      | 8 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий устанавливает порядок посещения учебных занятий администрацией и преподавателями колледжа.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.01.2016 г.).

2. Под учебным занятием понимается:

- 1) урок;
- 2) лабораторное занятие;
- 3) практическое занятие;
- 4) факультативное занятие;
- 5) консультация;
- 6) кружки;
- 7) спортивные секции.

3. К администрации колледжа относятся директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, руководители структурных подразделений.

## **2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **Параграф 1. Порядок посещения учебных занятий администрацией колледжа**

4. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий. Периодичность посещения для каждого работника администрации – 2 раза в месяц.

5. Основными целями посещения учебных занятий является:

- 1) оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- 2) контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения учебного материала студентами по учебным дисциплинам;

6. Порядок посещения занятий:

- 1) проверяющий предупреждает преподавателя о планируемом посещении за 15-20 минут до начала занятия;
- 2) директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя, в случае имеющих жалоб на грубые нарушения образовательного процесса со стороны преподавателя.

7. Администратор имеет право:

- 1) ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины;
- 2) ознакомиться с планом проведения урока;
- 3) собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) студентов;
- 4) беседовать со студентами после урока на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

8. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- 1) вмешиваться в ход проведения урока;

- 2) выходить во время учебного занятия (за исключением экстремальных случаев);
- 3) уходить до звонка.

9. После посещения занятия обязательно проводится собеседование по следующим направлениям:

- 1) самоанализ учебного занятия преподавателем;
- 2) анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- 3) согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

## **Параграф 2. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов**

10. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором.

11. Директор или заместитель директора по учебной работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

12. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК или заведующий отделением, или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

13. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- 2) оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- 3) посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- 4) сравнить объем его знаний с объемом знаний других студентов;
- 5) убедиться в объективности выставления оценок.

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

- 1) Соблюдать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- 2) Не выходить из кабинета до окончания занятия.

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

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

16. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного студента; дать ему педагогическую характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

## **Параграф 3. Посещение занятий преподавателями колледжа**

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

18. Количество посещённых занятий одним преподавателем должно составлять 5 раз в семестр, председателем ПЦК 8 раз в семестр.

19. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- 1) изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- 2) овладения передовыми педагогическими технологиями;
- 3) оказание методической, профессиональной помощи;
- 4) более рационального использования межпредметных связей;
- 5) контроля над работой курируемой группы.

20. Права посещающего преподавателя:

- 1) ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- 2) высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

21. Обязанности посещающего преподавателя:

- 1) посещающий обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- 2) не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии;
- 3) соблюдать тишину и порядок;
- 4) каждое посещение должно быть проанализировано: отмечены положительные моменты, указаны ошибки и оформлено в письменном виде на бланке «Анализ урока», принятом Методическим советом колледжа и сдать председателю ПЦК.

22. Права посещаемого преподавателя:

- 1) преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- 2) преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

23. Обязанности посещаемого преподавателя:

- 1) не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- 2) преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им методическую помощь;
- 3) предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- 4) представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии;
- 5) преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

24. Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

25. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

26. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

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

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

1) поставить вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

2) поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

29. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителя директора по методической работе.



