



ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
им. Б.Г. Изгагина

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
ГБПОУ «ПТПИТ»
(протокол № 8 от 8.11.2021)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ПТПИТ»
В.В. Аспидов
«*08*» *декабря* 2021 г.
(приказ № *453/1* от *08.11.2021*)

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении (взаимопосещении) занятий

в ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

Пермь, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение «О посещении (взаимопосещении) учебных занятий» (далее – Положение) определяет порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина».

1.2. Посещение (взаимопосещение) учебных занятий является компонентом Внутренней системы оценки качества образования и составляющей методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в действующей редакции;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования и среднего профессионального образования;
- Локальными нормативными актами ГБПОУ «ПТПИТ».

1.4. Посещение (взаимопосещение) занятий может проводиться в очном формате или с применением панорамной видеокамеры. Посещение (взаимопосещение) занятий проводится согласно графику.

1.5. Посещение (взаимопосещение) занятий осуществляется административными работниками, методистами, руководителями цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), педагогическими работниками.

1.6. При анализе учебного занятия участники образовательных отношений руководствуются нормативными документами и перечнем видов деятельности педагога, подлежащие анализу в процессе посещения учебного занятия (Приложение 2), учитывая цели и задачи посещения занятия.

2. Цели и задачи посещения (взаимопосещения) занятий.

2.1. Цель посещения занятий – повышение качества образования на основе оценки уровня профессионализма педагогов в части исполнения педагогами должностных обязанностей и требований федеральных государственных образовательных стандартов, применения практико-ориентированных технологий обучения и владения информационными технологиями в организации образовательного процесса.

2.2. Задачами посещения занятий являются.

2.2.1. При посещении занятий административными работниками:

- оценка исполнения должностных обязанностей при организации и проведении учебных занятий;

- проверка исполнения нормативных требований при организации учебного процесса и взаимодействии с обучающимися (соответствие целей обучения формируемым знаниям, умениям и навыкам на занятии);
- проверка исполнения лицензионных требований и условий реализации образовательной программы педагогическими работниками (применение актуальной учебной литературы, обеспечение учебного процесса средствами обучения и методическими материалами, применение цифровых образовательных ресурсов и иных образовательных технологий, соответствующих инновационным направлениям деятельности ГБПОУ «ЛТПИТ»).

2.2.2. При посещении занятий методистами:

- оценка профессионализма педагога в части владения педагогическими технологиями, методами и приемами обучения и взаимодействия с обучающимися;
- выявление проблем и затруднений педагогов в организации учебного занятия, в том числе при реализации практико-ориентированного обучения, для организации персонифицированного методического сопровождения профессионального роста педагогов;
- выявление лучших практик для тиражирования положительного опыта;
- накопление информации для консультирования педагогов, планирования повышения квалификации и подготовки методических рекомендаций;
- мониторинг методического и информационного обеспечения учебного процесса, в том числе использования профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills.

2.2.3. При посещении занятий руководителями ЦМК:

- оценка профессионализма педагога в организации учебного занятия, в том числе применение технологий и методик, в соответствии с методической темой педагога;
- оценка применения приемов практико-ориентированного обучения и цифровых образовательных ресурсов;
- оценка соответствия содержания обучения требованиям ФГОС (по профилю подготовки), в том числе в части включения профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills в содержание подготовки;
- оценка методического и информационного обеспечения учебного процесса на соответствие содержанию обучения.

2.2.4. При посещении занятий педагогическими работниками:

- ознакомление с опытом работы преподавателя (педагогическими приемами, методами и др.);
- овладение приемами анализа учебного занятия (по предложенной модели);
- выявление межпредметных связей между учебными дисциплинами на основе ознакомления с содержанием;
- оценка соответствия наблюдаемой деятельности преподавателя целям обучения, уровню подготовленности обучающихся, соответствия нормативным требованиям.

2.2.5. При посещении занятий педагогическими работниками – наставниками молодых педагогов:

- анализ качества проводимого занятия по параметрам исполнения должностных обязанностей и соответствию ФГОС, уровню владения методиками преподавания и взаимодействия с обучающимися, по применению практико-ориентированного обучения и информационных технологий в учебной деятельности;
- выявление проблем начинающих педагогов для последующей коррекции с учетом видов деятельности, обозначенных в Приложении 2.

3. Организация и порядок процесса посещения занятий.

3.1. Посещение занятий проводится как в плановом, так и во внеплановом порядке.

3.2. Плановые посещения, в том числе установка панорамной видеокамеры, проводятся на основе графика посещения занятий в соответствии с графиком учебных занятий (расписанием). Преподаватель имеет право уточнить время посещения занятия или внести коррективы, не позднее, чем за один день до посещения занятия ответственным лицом.

3.3. Внеплановые посещения осуществляются администрацией ГБПОУ «ПТПИТ» по мере необходимости.

3.4. При посещении занятия (в том числе просмотра учебного занятия в записи при помощи панорамной видеокамеры) административный работник, методист, руководитель ЦМК или преподаватель заполняет форму анализа учебного занятия (Приложение 1) в бумажном варианте.

При оценке наблюдаемых действий в бланк вносится или «1» или «0» в зависимости от наличия или отсутствия наблюдаемого действия.

3.5. Заполненный бланк передается методисту ГБПОУ «ПТПИТ» непосредственно после посещения занятия согласно графику.

3.6. Порядок организации посещения (взаимопосещения) занятий:

- составление и утверждение графика посещения занятий (с указанием формы посещения – очно или с помощью панорамной видео камеры),
- посещение занятия очно или установка панорамной видеокамеры для записи занятия в аудитории согласно расписанию;
- передача видеозаписи специалисту, оценивающему занятие, для анализа;
- просмотр видеозаписи и заполнение бланка анализа занятия;
- передача заполненного бланка методисту для внесения данных в автоматизированную систему;
- обсуждение результатов анализа занятия или подготовка рекомендаций педагогу по итогам посещения занятия.

3.7. Результаты посещения занятий рассматриваются и анализируются на заседаниях ЦМК и других методических и административных совещаниях.

3.8. Аналитический отчет по посещениям занятий предоставляют руководители ЦМК (приложение к отчету за год), преподаватели-наставники (в отчете о работе по наставничеству), методист (приложение к отчету за год).

4. Хранение, изучение и актуализация

4.1. Место хранения настоящего положения – кабинет заместителя директора по учебно-производственной работе, копии хранятся в отделении по учебной работе, в отделении по учебно-воспитательной работе и методическом кабинете техникума.

4.2. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом ГБПОУ «ПТПИТ». Ответственные за организацию изучения – председатели ЦМК.

4.3. Актуализация Положения осуществляется в следующем порядке:

- методист по итогам предложений, поступивших от участников образовательных отношений, формулирует предложения;
- предложения рассматриваются заместителем директора по учебно-производственной работе и корректируются при необходимости;
- информация о необходимых изменениях рассматривается на заседании Методического совета техникума;
- в зависимости от характера изменений Методический совет принимает варианты решения:

1) внесение изменения в текст Положения,

2) актуализация документа с последующим утверждением на Педагогическом совете,

3) утрата силы Положения;

4.4. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований

4.5. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

Анкета качества урока

Дисциплина _____, группа _____

Преподаватель _____

Дата _____

В графе «Для заметок»

- 1) проставьте «1» или «0», если указанное качество/ действие педагога Вы наблюдаете или не наблюдаете при посещении учебного занятия;
- 2) при выставлении «1» отметьте (кратко), на основании какого действия педагога вы дали такую оценку

Параметры наблюдения	Для заметок
1. Устно или письменно (для эксперта) ставит цели развития личностных качеств студентов на занятии (например, мышление, речь, нравственность, коммуникативность и т.д.) и реализует их средствами учебного предмета	
2. Уверенно (профессионально) владеет учебным материалом	
3. Демонстрирует правильную, выразительную, ясную, точную, уместную речь	
4. Демонстрирует ненасильственные приёмы обучения (не перебивает, не проявляет неприятия, раздражения, гнева, не навязывает точку зрения)	
5. Устанавливает и использует связи с другими предметами	
6. Уместно использует материал из разных сфер жизнедеятельности (кроме учебных дисциплин)	
7. Использует раздаточные наглядные материалы	
8. Использует динамические дидактические материалы (аудио-, видео-, компьютерные демонстрации, приборы и др.)	
9. Даёт разноуровневые, направленные на формирование профессионально значимых качеств, домашние задания	
10. Стимулирует обоснование, аргументацию ответов, в том числе с использованием фактов из других областей знаний	
11. Поощряет инициативу и самостоятельность студентов	
12. Поощряет индивидуальные учебные достижения	
13. Предлагает задания, развивающие профессионально-значимые качества личности, творческое воображение, эмоционально-чувственное восприятие	
14. Обращает внимание на качество речи студентов	
15. Вовремя (без задержки) начинает и заканчивает урок	

На занятии использует приёмы (методы) педагогических технологий

16. Дифференцированного, в том числе индивидуализированного обучения (учитывает особенности темперамента, психосоматического типа, каналов восприятия, уровня понимания,	
--	--

типа мышления)	
17. Проблемного обучения (проблемные вопросы, задания, ситуации, кейс-стади)	
18. Диалогового обучения (свободного обсуждения и дискуссии)	
19. Рефлексивного обучения (оценки студентами ценности учебного материала, своего состояния и отношения)	
20. Компетентностный подход	
21. Исключающие утомляемость и перегрузки обучаемых	
22. Метод учебного проектирования	
23. Коллективной мыслительной деятельности	
24. Использует методические указания, рекомендации для управления самостоятельной деятельностью студентов	

Дата _____

Эксперт _____

Виды деятельности педагога, подлежащие анализу в процессе посещения учебного занятия

Виды деятельности, соответствующие должностным обязанностям педагога профессионального образования, наблюдаемые при посещении занятия:

1. Исполнять требования ФГОС СПО/ФГОС СОО
2. Проводить обучение студентов на основе разработанных учебно-методических комплексов.
3. Обеспечивать воспитательный компонент образовательного процесса (содействие развитию личности, формированию общей культуры, формирование социально-значимых качеств, в том числе, готовность к трудоустройству)
4. Соблюдать права обучающихся (на качественное образование, на свободу самовыражения и др.)
5. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся
6. Применять современные технологии обучения, формы, методы и средства обучения и контроля
7. Организация самостоятельной работы студентов и ее контроль
8. Вести необходимую документацию

	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Устно или письменно (для эксперта) ставит цели развития профессиональных и личностных качеств студентов на занятии (ОК и ПК, связь с ПС) и реализует их средствами учебной дисциплины	+	+				+		
2. Уверенно (профессионально) владеет учебным материалом	+		+	+				
3. Демонстрирует правильную, выразительную, ясную речь. Владеет языком предметной/профессиональной области			+	+				
4. Демонстрирует ненасильственные приёмы обучения (не перебивает, не проявляет неприятия, раздражения, гнева, не навязывает точку зрения), содействуя развитию личности, формированию общей культуры			+	+	+			
5. Устанавливает интегративные связи с другими учебными дисциплинами, будущей профессиональной деятельностью студента	+	+			+	+		
6. Организует практическую работу студентов, в том числе, сюжетно-ролевые игры, элементы тренинга, анализа ситуации и/или их моделей	+	+	+			+	+	
7. Использует раздаточные учебно-методические материалы для организации деятельности	+	+					+	

студентов								
8. Использует средства наглядности, в том числе электронные образовательные ресурсы, интерактивные программные продукты	+	+			+	+		
9. Организует и контролирует самостоятельную работу студентов		+					+	
10. Стимулирует обоснование, аргументацию ответов, в том числе с использованием фактов из других областей знаний		+	+					
11. Предлагает студентам практические задания, требующие проявления самостоятельности, инициативы и индивидуальных качеств при выборе хода выполнения задания	+	+	+				+	
12. Применяет формы, методы и средства организации деятельности студентов в соответствии с поставленными целями, в том числе нетрадиционные (семинары, экскурсии, ролевые и деловые игры и др.)		+				+		
13. Руководит учебно-профессиональной деятельностью студентов, поддерживая мотивацию, в том числе с учетом их жизненного или профессионального опыта		+	+					
14. Обращает внимание на качество речи студентов в том числе, владение профессиональной лексикой		+	+					
15. Вовремя (без задержки) начинает и заканчивает урок					+			+
16. Оформляет необходимую документацию (заполнение журнала учебной группы, ведомости, зачетные книжки и др.)								+
17. Поддерживает учебную дисциплину, уважая личность студента, соблюдая его права			+	+	+			
18. Использует элементы проблемного обучения (проблемные вопросы, задания, ситуации, кейс-стади)						+		
19. Осуществляет контроль и оценку деятельности студентов с помощью средств контроля, в том числе электронных		+	+			+		
20. Организует рефлексию (оценка студентами ценности учебного материала, значимости для будущей профессиональной деятельности)		+				+		
21. Организует практическую работу, формирующую профессионально значимые умения/качества		+				+		
22. Обеспечивает оптимальный темп урока, смену видов деятельности обучающихся для снижения утомляемости					+			
23. Организует проектную деятельность студентов		+	+			+	+	

24. Организует групповую работу студентов (формирование коммуникативных качеств)		+	+					
25. Организует самостоятельную работу студентов (в том числе с использованием рекомендаций по ее выполнению) и оценку выполненной работы							+	
	7	16	12	4	6	10	6	2

Виды деятельности, соответствующие **профессиональной компетентности педагога** профессионального образования:

1. Использование различных методов, учитывающих практико-ориентированную направленность профессионального образования и соответствие целям занятия (методическая компетентность)
2. Владение методами и средствами педагогической диагностики, рациональное использование оценочных средств на учебном занятии (диагностическая компетентность)
3. Создание комфортного микроклимата в педагогическом взаимодействии, учет возрастной группы при организации деятельности, стрессоустойчивость
4. Использование и оперирование информационными ресурсами, применение электронных средств и программных продуктов для эффективной организации педагогической деятельности (информационная компетентность)
5. Владение приемами коммуникации, установление партнерских отношений, (коммуникативная компетентность)
6. Развитие профессионально значимых качеств у студентов, познавательной активности, формирование готовности к профессиональной деятельности (психолого-педагогическая компетентность)
7. Уровень культуры педагога (владение речью и языком предметной области, уважение к студенту, широкий кругозор)

	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Устно или письменно (для эксперта) ставит цели развития профессиональных и личностных качеств студентов на занятии (ОК и ПК, связь с ПС) и реализует их средствами учебной дисциплины	+							
2. Уверенно (профессионально) владеет учебным материалом	+				+			
3. Демонстрирует правильную, выразительную, ясную речь. Владеет языком предметной/профессиональной области					+		+	
4. Демонстрирует ненасильственные приёмы обучения (не перебивает, не проявляет неприятия, раздражения, гнева, не навязывает точку зрения), содействуя развитию личности, формированию общей культуры	+	+				+		
5. Устанавливает интегративные связи с другими учебными дисциплинами, будущей	+						+	

профессиональной деятельностью студента								
6. Организует практическую работу студентов, в том числе, сюжетно-ролевые игры, элементы тренинга, анализа ситуации и/или их моделей	+	+		+				
7. Использует раздаточные учебно-методические материалы для организации деятельности студентов	+		+					
8. Использует средства наглядности, в том числе электронные образовательные ресурсы, интерактивные программные продукты	+		+					
9. Организует и контролирует самостоятельную работу студентов						+		
10. Стимулирует обоснование, аргументацию ответов, в том числе с использованием фактов из других областей знаний						+		
11. Предлагает студентам практические задания, требующие проявления самостоятельности, инициативы и индивидуальных качеств при выборе хода выполнения задания					+	+		
12. Применяет формы, методы и средства организации деятельности студентов в соответствии с поставленными целями, в том числе нетрадиционные (семинары, экскурсии, ролевые и деловые игры и др.)	+						+	
13. Руководит учебно-профессиональной деятельностью студентов, поддерживая мотивацию, в том числе с учетом их жизненного или профессионального опыта			+		+	+		
14. Обращает внимание на качество речи студентов в том числе, владение профессиональной лексикой						+		
15. Вовремя (без задержки) начинает и заканчивает урок							+	
16. Оформляет необходимую документацию (заполнение журнала учебной группы, ведомости, зачетные книжки и др.)								
17. Поддерживает учебную дисциплину, уважая личность студента, соблюдая его права					+			
18. Использует элементы проблемного обучения (проблемные вопросы, задания, ситуации, кейс-стади)		+				+		
19. Осуществляет контроль и оценку деятельности студентов с помощью средств контроля, в том числе электронных		+						
20. Организует рефлексии (оценка студентами ценности учебного материала, значимости для будущей профессиональной деятельности)		+				+		
21. Организует практическую работу, формирующую профессионально значимые	+					+		

умения/качества								
22. Обеспечивает оптимальный темп урока, смену видов деятельности обучающихся для снижения утомляемости	+		+	+				
23. Организует проектную деятельность студентов	+		+	+	+			
24. Организует групповую работу студентов (формирование коммуникативных качеств)					+	+		
25. Организует самостоятельную работу студентов (в том числе с использованием рекомендаций по ее выполнению) и оценку выполненной работы	+	+				+		
	12	6	5	3	7	11	4	

Виды деятельности, отражающие **практико-ориентированную направленность учебного занятия** в профессиональном образовании:

1. Организация практической деятельности студентов с целью приобретения реальных профессиональных умений, компетенций по профилю подготовки;
2. Использование практико-ориентированных технологий обучения, способствующих формированию значимых в будущей профессии качеств личности, практического опыта профессиональной деятельности;
3. Применение практико-ориентированных задач/заданий для обучения и диагностики;
4. Создание условий для формирования у студентов осознанной необходимости формирования компетенций (знаний, умений, опыта) как условия профессиональной деятельности
5. Формирование культурной модели профессиональной деятельности (широта кругозора в профессиональной сфере, самостоятельность, эффективная коммуникация, грамотное применение языка предметной области, готовность к профессиональной деятельности, владение приемами профессионального развития);
6. Организация рефлексии как системообразующего фактора развития профессиональных компетенций (опыта)

	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Устно или письменно (для эксперта) ставит цели развития профессиональных и личностных качеств студентов на занятии (ОК и ПК, связь с ПС) и реализует их средствами учебной дисциплины								
2. Уверенно (профессионально) владеет учебным материалом	+							
3. Демонстрирует правильную, выразительную, ясную речь. Владеет языком предметной/профессиональной области					+			
4. Демонстрирует ненасильственные приёмы					+			

обучения (не перебивает, не проявляет неприятия, раздражения, гнева, не навязывает точку зрения), содействуя развитию личности, формированию общей культуры								
5. Устанавливает интегративные связи с другими учебными дисциплинами, будущей профессиональной деятельностью студента					+			
6. Организует практическую работу студентов, в том числе, сюжетно-ролевые игры, элементы тренинга, анализа ситуации и/или их моделей		+						
7. Использует раздаточные учебно-методические материалы для организации деятельности студентов	+							
8. Использует средства наглядности, в том числе электронные образовательные ресурсы, интерактивные программные продукты		+	+					
9. Организует и контролирует самостоятельную работу студентов					+			
10. Стимулирует обоснование, аргументацию ответов, в том числе с использованием фактов из других областей знаний						+		
11. Предлагает студентам практические задания, требующие проявления самостоятельности, инициативы и индивидуальных качеств при выборе хода выполнения задания			+					
12. Применяет формы, методы и средства организации деятельности студентов в соответствии с поставленными целями, в том числе нетрадиционные (семинары, экскурсии, ролевые и деловые игры и др.)		+						
13. Руководит учебно-профессиональной деятельностью студентов, поддерживая мотивацию, в том числе с учетом их жизненного или профессионального опыта				+	+			
14. Обращает внимание на качество речи студентов в том числе, владение профессиональной лексикой					+			
15. Вовремя (без задержки) начинает и заканчивает урок								
16. Оформляет необходимую документацию (заполнение журнала учебной группы, ведомости, зачетные книжки и др.)								
17. Поддерживает учебную дисциплину, уважая личность студента, соблюдая его права								
18. Использует элементы проблемного обучения (проблемные вопросы, задания, ситуации, кейс-стади)		+	+			+		
19. Осуществляет контроль и оценку деятельности студентов с помощью средств			+			+		

контроля, в том числе электронных								
20. Организует рефлексию (оценка студентами ценности учебного материала, значимости для будущей профессиональной деятельности)						+		
21. Организует практическую работу, формирующую профессионально значимые умения/качества	+			+				
22. Обеспечивает оптимальный темп урока, смену видов деятельности обучающихся для снижения утомляемости								
23. Организует проектную деятельность студентов		+		+	+			
24. Организует групповую работу студентов (формирование коммуникативных качеств)		+			+	+		
25. Организует самостоятельную работу студентов (в том числе с использованием рекомендаций по ее выполнению) и оценку выполненной работы		+			+			
	3	7	4	3	9	5		