



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»

Принято

Педагогическим советом  
ОБПОУ «КБМК»  
Протокол № 3  
от «22» декабря 2022 г.



В.В. Свежинцева

декабрь 20 22 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения учебных занятий участниками  
образовательных отношений  
в Областном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении  
«Курский базовый медицинский колледж»

П ЗУР.129-2022

(Издание 1)

Введён в действие

Приказом от «22» декабря 2022г. № 145

Дата введения «22» декабря 2022 г.

Срок действия до «21» декабря 2032 г.

Введён: впервые

Курск - 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Общие положения	3
5 Организация посещения учебных занятий	4
6 Порядок посещения занятий	5
7 Права и обязанности членов экспертной комиссии	5
8 Использование результатов посещения занятий	5
9 Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	6
10 Посещение занятий преподавателями и иными педагогическими работниками колледжа	6
Приложение А (обязательное) Памятка по составлению отчётности.	9
Лист ознакомления	10
Лист согласования	11
Лист регистрации изменений	12

## 1 Область применения

1.1 «Положение о порядке посещения учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в ОБПОУ «КБМК».

1.2 Требования Положения являются единственными и обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Колледже.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Устав Колледжа;
- ПР ЗУР.010–2021 «Правила внутреннего распорядка работников ОБПОУ КБМК»;
- СТК 02.01.001 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

## 3 Термины, определения, сокращения и обозначения

### 3.1 Сокращения и обозначения

- ЗУР** – заместитель директора по учебно-методической работе
- ЗПО** – заместитель директора по производственному обучению
- ВСП** – заместитель директора по воспитательной и социальной работе
- МДК** – междисциплинарный курс
- ОК** – общая компетенция
- ОО** – общеобразовательный цикл
- ОП** – образовательный предмет
- ПА** – промежуточная аттестация
- ПК** – профессиональная компетенция
- ПМ** – профессиональный модуль
- ПП** – практика производственная
- ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена
- РПД/МДК** – рабочая программа дисциплины (междисциплинарного курса)
- ТК** – текущий контроль
- УД** – учебная дисциплина
- УМК** – учебно-методический комплекс
- УП** – учебная практика
- ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
- ЦМК** – цикловая методическая комиссия
- ЭК** – экспертная комиссия

## 4 Общие положения

4.1 В основе настоящего Положения лежат следующие положения Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон):

- обязанности и ответственность педагогических работников, установленные ст. 48 Закона;
- права обучающихся в соответствии со ст. 34 Закона;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 44 Закона;

- права преподавателей соответствии с п 3 ст. 47 Закона.

4.2 Участниками образовательных отношений в Колледже являются:

- администрация;
- педагогические работники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3 Основной целью посещения учебных занятий является повышение качества образовательного процесса через выполнение следующих задач:

- изучение деятельности преподавателей;
- анализ и оценка деятельности преподавателей, установление причин успехов и (или) неудач педагогов;
- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач, преодолении недостатков в работе;
- контроль соблюдения законодательства в сфере образования (обеспечение здоровьесбережения, комфортной психологической атмосферы, охраны труда, должного уровня коммуникативности) и локальных актов Колледжа.

## **5 Организация посещения учебных занятий**

5.1 Для посещения занятий в колледже функционирует ЭК.

5.2 Председателем ЭК является ЗПО. Членами ЭК являются: ЗУР, ВСП, заведующие отделениями, методисты, председатели ЦМК (для филиалов: заведующий учебной частью, заведующий практическим обучением, методист, заместитель председателя ЦМК). Посещения осуществляются в соответствии с планом работы ЭК, составляемым в свободной форме и утверждённым председателем ЭК.

5.3 Посещать занятия также имеют право (при наличии оснований) педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, классный руководитель группы.

5.4 Директор колледжа, его заместители (заведующий филиалом) имеют право посещать занятия в любое время.

## **6 Порядок посещения занятий**

6.1 Преподаватель должен быть поставлен в известность (устно по телефону, в личной беседе или через мессенджер) о планируемом посещении не менее чем за один рабочий день до даты проведения занятия.

6.2 Без предупреждения можно посещать занятия в следующих случаях:

- наличие зафиксированных (не анонимных) жалоб студентов или их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на преподавателя.
- систематически низкая успеваемость и посещаемость занятий у преподавателя.
- имевшие место нарушения в работе преподавателя (зафиксированные дежурным администратором, представителями администрации колледжа или членами ЭК).

6.3 Без предупреждения можно посещать промежуточную аттестацию по ОП, УД, МДК, ПМ. Право посещать без предупреждения ПА имеют ЗУР, ЗПО, заведующие отделениями, председатели ЦМК. В филиалах: заведующий учебной частью, заведующий практическим обучением, заместитель председателя ЦМК. При необходимости – приглашается специалист (преподаватель), компетентный в вопросах проверяемой УД, ОП, МДК, ПМ.

6.4 Посещение занятий включает в себя:

- анализ организационного аспекта занятия («административное» посещение): своевременное начало и окончание занятия; внешний вид преподавателя и студентов; готовность и оснащенность аудитории;

- анализ содержания занятия (соответствие рабочему плану, рабочей программе);

- анализ качества преподавания (выявление стиля и методики работы педагога, использование на занятиях интерактивных педагогических технологий для достижения поставленных целей);

- оценка эффективности самостоятельной работы по овладению знаниями, умениями, общими и профессиональными компетенциями;

- контроль и анализ качества знаний и умений обучающихся, объективность оценивания.

6.5 Для всесторонней оценки деятельности преподавателя (в частности – в рамках подготовки к аттестации преподавателя) проводится системный (полный) анализ, т.е. изучаются и анализируются все вышеперечисленные аспекты занятия.

6.6 Посещение занятия может носить аспектный характер: посещение с целью оценки одного или нескольких аспектов занятия.

6.7 Выводы, делаемые по результатам посещения, должны соответствовать цели посещения.

6.8 Методист обязан посетить занятия всех начинающих преподавателей.

## **7 Права и обязанности членов экспертной комиссии**

7.1 Член экспертной комиссии имеет право:

- посетить занятие полностью;

- посетить интересующий аспект занятия;

- ознакомиться с учебно-методической документацией, используемой на занятии (как преподавателем, так и студентами);

- привлекать к посещению занятия (для полноценного анализа) специалистов из числа опытных преподавателей (в соответствии с профилем посещаемого занятия).

7.2 Член экспертной комиссии обязан:

- быть объективным, принципиальным, руководствоваться нормами действующего законодательства и локальными актами КБМК;

- не вмешиваться в ход занятия (соблюдать право преподавателя на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность (ст. 48 Закона); в особых случаях, если в ходе занятия выявлен явный непрофессионализм преподавателя в части содержания преподаваемого ОП, УД, МДК, ПМ или преподаватель грубо нарушает законодательство, член ЭК имеет право организовать перерыв в ходе занятия и указать преподавателю на неправильные действия;

- в процессе анализа занятия (по завершении урока) быть корректным, доброжелательным; дать конкретные и посильные рекомендации по улучшению работы преподавателя;

- запланировать (при необходимости) контрольное посещение;

- подготовить отчет о посещении занятия и передать его председателю ЭК.

## **8 Использование результатов посещения занятий**

8.1 По результатам посещений ЭК может принять следующие решения:

- ходатайствовать о поощрении преподавателя за высокое качество работы;

- распространять передовой опыт преподавателя;

- оказать преподавателю помощь в форме наставничества;

- ходатайствовать об изменении стимулирующих выплат;

- ходатайствовать о внеочередном установлении соответствия/несоответствия занимаемой должности (профессиональной пригодности), в случае неоднократного обнаружения фактов, ведущих к снижению качества преподавания.

8.2 Решение принимается на заседании ЭК, протокол с решением ЭК и ходатайство направляются для принятия окончательного решения директору колледжа.

## **9 Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

9.1 Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с директором.

9.2. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за один рабочий день. В случае официально зарегистрированной жалобы на преподавателя – его можно не предупреждать о предстоящем посещении.

9.3. Вместе с родителем (законным представителем) на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ЦМК, или один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия.

9.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность обучающегося, его активность на занятиях;
- наблюдать его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место обучающегося в коллективе;
- сравнить объем его знаний с содержанием ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся.

- убедиться в объективности выставления обучающемуся оценок.

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

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия (перерыва).

9.6 После посещения занятия родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право:

- высказывать свое мнение в соответствии с целью посещения, касательно своего ребёнка; получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

9.7. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

## **10 Посещение занятий преподавателями и иными педагогическими работниками колледжа**

10.1 Взаимопосещение занятий организуется между преподавателями (как одной, так и разных ЦМК.)

10.2 Преподаватели посещают занятия по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ЦМК.

10.3. За соблюдением графика взаимопосещений следит председатель ЦМК и методист.

10.4 Количество посещённых занятий - два за учебный год.

10.5 Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

10.6 Преподаватели посещают своих коллег с целью:

- изучения профессионального-педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями и рациональному их использованию;

- оказания методической, профессиональной помощи в т. ч. по вопросам углубления межпредметных связей;

- контроля курируемой группы (для классных руководителей);
- реализации наставничества в форме «Преподаватель-Преподаватель».

#### 10.7 Права посещающего преподавателя:

- ознакомиться с учебно-методической документацией по теме занятия;
- высказать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения;
- дать рекомендации по совершенствованию педагогического мастерства;
- отметить взятый на вооружение опыт посещенного педагога.

#### 10.8 Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за один рабочий день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии (за исключением особых случаев, предусмотренных п. 7.2 Положения);
- по завершении занятия проанализировать его в соответствии с поставленной целью и оформить результаты в письменном виде (на бланке анализа посещенного занятия, принятом Методическим советом колледжа) и сдать председателю ЦМК.

#### 10.9 Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещение его занятия другими преподавателями без 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.

#### 10.11 Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать, без объективных причин, намерениям преподавателей посещать его уроки;
- преподаватели, имеющие высшую и первую квалификационную категорию, обязаны оказывать педагогическую и методическую помощь своим коллегам, посещающим их занятие;
- предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять посещающему (по его просьбе) учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии;
- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал преподаватель, посетивший занятие.

10.12 Отчёты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ЦМК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

#### 10.13 Решения по данному вопросу записываются в протоколе ЦМК.

10.14 По рекомендации ЦМК вопрос о педагогических достижениях того или иного преподавателя может выноситься на рассмотрение Педагогического совета.

10.15 Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества преподавания, то они вправе:

- поставить вопрос на ЦМК об оказании этому преподавателю профессиональной и методической помощи в форме наставничества;
- доложить администрации свои выводы о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов;
- высказаться об уровне работы педагога при заслушивании самооценки его деятельности по итогам семестра на заседании ЦМК.

10.16 Все спорные вопросы в процессе обсуждения должны решаться на заседаниях ЦМК в присутствии заместителя директора по УМР, ПО или методиста.

10.17 Педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, классный руководитель имеют право посещать занятия, если это необходимо для качественного выполнения ими своих должностных обязанностей (изучение коммуникативных способностей, наблюдение за процессом адаптации, социализации т.д.), а также с целью профилактики и разрешения конфликтных ситуаций. О планируемом посещении преподаватель также должен быть оповещён не менее, чем за один рабочий день до даты проведения занятия.



Приложение А  
(обязательное)  
Памятка по составлению отчётности.

Анализ посещенного занятия.

1. По ОП, УД, ПМ, МДК \_\_\_\_\_
2. Преподаватель \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_
3. Место проведения занятия \_\_\_\_\_
4. Тема занятия \_\_\_\_\_
5. Кто посетил \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_
6. Цель посещения \_\_\_\_\_



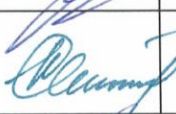

В анализе следует отразить:

1. Цель и задачи занятия, оснащение.
2. Отбор учебного материала (профильность, практико-ориентированность).
3. Формы и методы контроля, их эффективность.
4. Организацию самостоятельной работы студентов (оснащенность рабочих мест, демонстрационная часть, наличие дидактического материала, тетрадей, дневников).
5. Методику проведения занятия, обеспечение доступности освоения рабочей программы, интерактивности для:
  - достижения планируемых результатов;
  - овладения знаниями и умениями;
  - формирование ОК и ПК.
6. Качество ответов, умений.
7. Вывод:
  - Соответствие содержания требованиям ФГОС;
  - достижение поставленных целей;
  - рациональность избранной методики;
  - объективность выставленных оценок;

**Лист согласования**

**Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»**  
(наименование, дата и номер документа)

**на 2022 год № ПЛ 01.01.00 –2022**

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	12.12.22
Проверен:	Инженер СМК		И.Н. Вагин	13.12.22
Согласован:	Заместитель директора по производственному обучению		О.В. Смольнякова	15.12.22
	Методист		Г.В. Косьмина	19.12.22
	Юрисконсульт		Т.В. Севрюкова	19.12.22



### Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заме- нённых	аннули- ро-ванных	но- вых			