

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации
работников ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

Р.Р. Хамзин

2025 г.

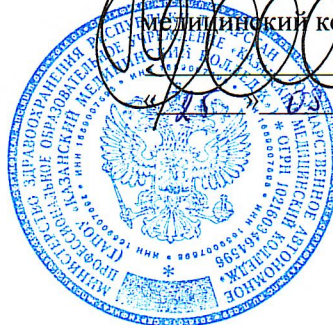


УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.В. Шулаев

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1
25 сентября 2025 г.

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

Составители	Должность	Подпись
Э.М. Чумакова	заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Л.Н. Ашрафуллина	руководитель центра по НМР ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
Э.Р. Билялова	заведующая сектором аттестации средних медицинских работников ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	
С.А. Южанина	старший методист центра по НМР ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»	

1. Общие положения

1.1. Положение о посещении и взаимопосещении учебных занятий (далее – Положение) определяет порядок посещения учебных занятий администрацией, руководителями структурных подразделений, методистами, педагогами-психологами, председателями цикловых методических комиссий (далее – председатели ЦМК) и преподавателями в Государственном автономном профессиональном образовательном «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Основной целью посещения и взаимопосещения учебных занятий является: повышение качества образовательного процесса и эффективности работы колледжа посредством взаимного наблюдения, анализа и обмена опытом между членами администрации и преподавателями.

1.3. Под учебным занятием понимаются формы обучения (урок, лекция, семинар, практическое, лабораторное занятие, консультация), которые являются обязательными для посещения и проводятся в соответствии с утвержденными учебным планом и расписанием, регулируемые образовательной организацией.

1.4. Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- контроль за соблюдением преподавателями законодательства в сфере образования;
- выявление нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности преподавателей;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных элементов;
- определение уровня знаний преподавателя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство преподавателя;
- определение уровня овладения преподавателем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- своевременное оказание методической помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- выявление потребностей преподавателей в профессиональном развитии и методической помощи;
- оказание конструктивной обратной связи для совершенствования педагогического мастерства;
- мотивация преподавателей к поиску новых, эффективных подходов к обучению;
- обмен информацией о передовых практиках и успешных методических решениях;
- создание условий для профессионального диалога и сотрудничества между преподавателями;
- создание атмосферы взаимоподдержки и профессионального соперничества (в позитивном ключе);
- получение новых идей и вдохновения для творческого подхода к обучению.

2. Организация посещений занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.

2.1.1. Плановое посещение занятий осуществляется согласно графику посещений занятий преподавателей (Приложение 1). График формируется в начале учебного года Центром по научно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа. График посещения занятий представляется методистом для ознакомления председателям ЦМК. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя.

2.1.2. Оперативное посещение учебного занятия администрацией и другими должностными лицами колледжа осуществляется с целью регулярного текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия преподавателя уведомляют за 10-15 минут до начала занятия.

2.2. По уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на занятии большого количества обучающихся/слушателей из-за эпидемии и т.д.) преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

2.3. Фотосъемку, аудио и видеозапись на учебном занятии разрешается делать только с согласия преподавателя, не нарушая хода занятия и не создавая помех для хода занятия.

3. Посещение занятий представителями администрации и другими должностными лицами колледжа

3.1. Представители администрации и другие должностные лица колледжа (в данном случае, директор колледжа, заместители директора колледжа, руководители структурных подразделений колледжа, заведующие учебными отделениями, методисты, педагоги-психологи) посещают занятия с целью контроля качества образования, а именно:

- инспектирование деятельности преподавателей в части соблюдения законодательства в сфере образования, реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональных стандартов, клинических рекомендаций, программ учебных дисциплин, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации/профессиональной переподготовки и профессиональных модулей;
- определение соответствия уровня материально-технического обеспечения учебного занятия требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональным стандартам, клиническим рекомендациям;
- определение уровня подготовки преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- всесторонняя оценка профессиональной деятельности преподавателя;
- повышение эффективности результатов работы колледжа;
- оценка формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- организация образовательного процесса и воспитательной работы;
- соблюдение психологического климата в учебной группе;
- определение объективности оценки результатов образовательной деятельности обучающихся/слушателей;
- изучение новых подходов, форм и методов преподавания, применяемых коллегами;
- получение практических идей для улучшения собственного преподавания;
- развитие навыков рефлексии и самоанализа собственной педагогической деятельности.

3.2. Посещающие занятия имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой дисциплины или профессионального модуля, учебно-методической картой занятия, журналом учебных занятий, дидактическими средствами обучения, которые используются на данном занятии;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся/слушателей;
- если это необходимо, провести беседу с обучающимися/слушателями после занятия;
- задавать вопросы преподавателю по ходу анализа (после занятия);
- давать рекомендации по совершенствованию учебного процесса;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах учебного занятия.

3.3. Посещающие занятия не имеют права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- беседовать с обучающимися/слушателями, задавать вопросы и т.д.
- выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся/слушателям мимикой, жестами и т.п.

3.4. Посещающий (член администрации или преподаватель) обязан:

- соблюдать такт и педагогическую этику при обсуждении;
- опираться на объективные критерии анализа;
- своевременно проводить анализ посещенного занятия.

3.5. После окончания занятия, посетившие учебное занятие проводят с преподавателем беседу, согласовывают с ним свои выводы по результатам посещения занятия и оформляют анализ посещения учебного занятия (Приложение 2).

4. Взаимопосещение занятий преподавателями колледжа

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается председателем цикловой методической комиссии.

4.2. Преподаватели посещают занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- рационального использования межпредметных связей;
- расширение кругозора в области дидактики и педагогических технологий;
- получение объективной оценки собственной работы со стороны коллег;
- развитие навыков открытой коммуникации и конструктивного восприятия критики;
- повышение уверенности в собственных силах через наблюдение за успешным опытом коллег;

4.3. Посещающий занятие преподаватель имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой дисциплины или профессионального модуля, учебно-методической картой занятия, журналом учебных занятий, дидактическими средствами обучения, которые используются на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия.

4.4. Обязанности посещающего преподавателя:

- заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;
- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- оформить анализ посещения учебного занятия и сдать председателю цикловой методической комиссии;
- соблюдать такт и педагогическую этику при обсуждении;
- опираться на объективные критерии анализа.

5. Обязанности и права посещаемого преподавателя

5.1. Обязанностями посещаемого преподавателя являются:

- не препятствовать без объективных причин намерениям представителей администрации, должностных лиц и преподавателей колледжа посещать его занятия;
- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;
- предоставить посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа учебного занятия;
- предоставлять по просьбе посещающего рабочую программу дисциплины или профессионального модуля, учебно-методическую карту занятия, журнал учебных занятий, дидактические средства обучения, которые используются на данном занятии;
- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, поставить подпись в анализе посещения учебного занятия.

5.2. Посещаемый преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями.

6. Анализ посещенного учебного занятия

6.1. Анализ занятия проводится в день контроля и состоит из устного самоанализа учебного занятия самим преподавателем и анализа учебного занятия со стороны проверяющего.

6.2. В случае установления проверяющим критерия эффективности проведенного занятия преподавателем на неудовлетворительном уровне приказом директора колледжа создается комиссия по повторному контролю учебного занятия преподавателя с указанием срока контроля.

Согласно установленным срокам контроля, в соответствии с расписанием учебных занятий, комиссия определяет дату, группу, время повторного контроля учебного занятия, проводимого указанным преподавателем. Комиссия проводит повторный контроль учебного занятия без предупреждения преподавателя.

6.3. Если при посещении учебного занятия комиссия установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания и уровня подготовки обучающихся/слушателей, то комиссия вправе поставить вопрос:

- об оказании этому преподавателю педагогической или методической помощи;
- о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов;
- о снятии части стимулирующих выплат;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании цикловой методической комиссии, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения, оформляются протоколом заседания.

6.5. Анализ посещения учебных занятий администрацией колледжа заслушивается на заседаниях Педагогического совета, Методического совета, административных совещаниях.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

Э.М. Чумакова

« » 20 г.

График посещения занятий преподавателей ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Ф.И.О. преподавателя	Период посещения (месяц)	Ф.И.О. посещающего

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

Преподаватель: _____

Дата: _____ Группа: _____ Бригада: _____ Кабинет: _____
Дисциплина/ПМ/МДК: _____

Тема занятия _____

Цель посещения: _____

Тип учебного занятия: _____

Форма организации обучения: _____

Элемент	Выполнение		
	Выполнено полностью 2 балла	Выполнено частично 1 балл	Не выполнено 0 баллов
<i>Планирование учебной деятельности</i>			
Наличие плана учебного занятия			
Соответствие содержания занятия рабочей программе			
Рациональное использование рабочего времени			
<i>Выдержка структуры занятия</i>			
Организационная часть (проверка присутствующих; готовность обучающихся/слушателей к занятию; наличие формы; объявление темы, цели и плана занятия)			
Начальная мотивация учебной деятельности			
Контроль знаний			
Актуализация опорных знаний			
Изучение нового материала			
Самостоятельная работа			
Закрепление нового материала			
Подведение итогов. Оценивание обучающихся/слушателей осуществляется по известным им критериям. Соответствие итогов поставленной цели			
Рефлексия основных этапов занятия, возникших трудностей, дальнейших задач. Выводы			
Домашнее задание. Рекомендуемая литература (с пояснениями)			
<i>Учет и контроль знаний</i>			
Использование различных форм, типов, методов контроля знаний (устный контроль/комбинированный контроль/ письменный контроль/ практический контроль/ самоконтроль/взаимоконтроль/др.) (сочетание индивидуального опроса с фронтальным и групповым)			

Владение методикой контроля знаний обучающихся/слушателей			
Педагогическая целесообразность использованных видов контроля			
<i>Организация самостоятельной работы</i>			
Демонстративная часть			
Овладение практическими умениями и навыками			
<i>Оснащение занятия</i>			
Разнообразие используемых информационных, наглядных, технических средств обучения			
<i>Уровень педагогического мастерства преподавателя</i>			
Знание своего предмета			
Полнота и разнообразие используемых материалов по теме			
Владение педагогическими технологиями, доступность и оригинальность подачи материала			
Организационная культура преподавателя (внешний вид, речь, мимика, юмор, жесты и т.д.)			
Умение организовать работу обучающихся/слушателей			
Акцент внимания обучающихся/слушателей на освоение ОК, ПК			
Использование внутрипредметных и межпредметных связей			
Демократичность во взаимоотношениях с обучающимися/слушателями			
Оформление методической карты занятия			

Уровни качества занятия:

От 45 - 56 баллов - отлично

От 36 - 45 баллов - хорошо

От 26 - 35 баллов - удовлетворительно

Ниже 26 баллов - неудовлетворительно

Рекомендации _____

Подпись, ФИО, должность посетившего занятие

Дата _____

Подпись преподавателя _____