

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. А. ТОКТОНАЛИЕВА

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
БФЭТ им. А.Токтоналиева АГУПКР
протокол от 1 декабря 15 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор БФЭТ АГУПКР
Кулунтаев А.А.
« » 2015 год



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ
Бишкекского финансово-экономического техникума имени
А. Токтоналиева Академии государственного управления
при Президенте Кыргызской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий администрацией и преподавателями и призвано обеспечить:
права студентов на получение образования не ниже ГОС СПО в соответствии с Законом «Об образовании» Кыргызской Республики и Уставом техникума, права преподавателей на свободу творчества; права администрации на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- классные часы;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:
педагогический коллектив;

студенты.

2. Организация посещения учебного занятия или внеклассного мероприятия

2.1. Посещение учебного занятия и внеклассных мероприятий должностными лицами может быть как плановым (регулируется графиком посещения (взаимопосещения), утвержденным директором техникума) так и внеплановым.

2.2. Цели посещения учебного занятия:

контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;

внутритехникумовский контроль и руководство;

помощь в выполнении профессиональных задач;

контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения студентами ГОС СПО;

контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;

повышение эффективности результатов работы техникума.

развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;

повышение уровня освоения студентами общеучебных компетенций;

обобщение передового педагогического опыта.

2.3. Без разрешения (согласия) и предупреждения преподавателя его учебные занятия могут посещать члены администрации БФЭТ – директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты.

2.4. Преподаватели посещают учебные занятия согласно графика взаимопосещения учебных занятий, утвержденного директором техникума с предупреждением об этом накануне учебного занятия.

2.5. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь). В график могут вноситься

коррективы в течение года в связи с болезнью, увольнением преподавателя и т.п.

2.6. Работники, посещающие учебные занятия, обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в кабинете и т.п.).

2.7. Посещение открытых учебных занятий, проводимых в рамках научно-методических

конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.

2.8. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим планом преподавателя, рабочей программой, планом урока.

2.9. После посещения учебного занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

самоанализ УЗ преподавателем;

анализа УЗ работником, посетившим УЗ;

согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения УЗ.

2.10. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

2.12. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение УЗ должностными лицами на другое время (болезнь преподавателя, отсутствие на УЗ большого числа студентов из-за эпидемии и т.п.).

3. Ограничения в процессе наблюдений на учебном занятии

3.1. Посещающий не вправе вмешиваться в ход УЗ или внеклассного мероприятия, если вопрос не касается учебной дисциплины.

- 3.2. Во время УЗ посещающий преподаватель не имеет права беседовать со студентами, задавать им вопросы и т.д.
- 3.3. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с преподавателем посещающий УЗ работник может наблюдать за ходом выполнения заданий студентами, прохаживаясь по кабинету.
- 3.4. В исключительных случаях должностное лицо может прервать УЗ (эвакуировать студентов, если возникла угроза жизни и здоровью).
- 3.5. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на УЗ разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства БФЭТ.

4. Анализ посещенного учебного занятия

- 4.1. Должностные лица, посетившие УЗ, обязаны дать его анализ;
- 4.2. Анализ УЗ дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.
- 4.3. Преподаватель проводит самоанализ своего учебного занятия перед выступлениями посетивших УЗ; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.
- 4.4. Использование рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

5. Документы, отражающие посещение учебного занятия

- 5.1. Анализ УЗ оформляется документально на специальном бланке.
- 5.2. Сроки хранения бланков анализа УЗ – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
- 5.3. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших УЗ в рамках аттестации или плановых проверок.
- 5.4. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его УЗ, под роспись.