

Согласовано:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.01.2021 г

Утверждаю:
И.о.директора МБУ ДО ЦДТ
МР Гафурийский район РБ

Р.Н.Кинзябаев

Приказ № 11 от 29.01.2021 г.

Кинзябаев Рамиль Нигматович
Подписан: Кинзябаев Рамиль Нигматович
DN: ИНН=021902132948, СНИЛС=03019445719, E=roo.2013@inbox.ru, C=RU, S=Республика Башкортостан, L=Красноусольский, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, G=Рамиль Нигматович, SN=Кинзябаев, CN=Кинзябаев Рамиль Нигматович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-02-25 13:20:26
Foxit Reader Версия: 9.7.1

ПОЛОЖЕНИЕ о взаимопосещении занятий

1. Общие положения

Взаимопосещение занятий педагогами является одной из эффективных форм совершенствования педагогического мастерства, как педагога, посетившего занятие, так и педагога, его проводившего. Кроме того, взаимопосещение – основное средство передачи опыта работы. Все посещения (в зависимости от цели) делятся на: обучающие и контрольные. К обучающим относятся посещения занятий методистом или заместителем директора по учебно-воспитательной работе молодых специалистов, педагогов группы адаптации (вновь прибывшие); взаимопосещения педагогов, имеющих определенный стаж работы и желающих повысить свое педагогическое мастерство.

Посещать занятия коллег следует с их разрешения, договорившись о предстоящем визите минимум за день до посещения. Педагог имеет право отказать в посещении его занятия. Администрация, осуществляя контроль, имеет право не предупреждать педагога о своем предстоящем посещении. Оно заканчивается собеседованием конфиденциального характера (исключая открытые уроки).

Присутствие педагога на занятии коллег завершается оформлением **справки** содержащей анализ и выводы по посещенному занятию. Справку надлежит сдать заместителю директора по УВР в течение 3 дней.

Присутствие на занятии членов администрации завершается справкой и также содержит анализ и выводы по посещенному занятию.

Полученная информация анализируется методистом с целью разработки мероприятий по устранению недочетов в преподавании. При повторном посещении необходимо ознакомиться с выводами и рекомендациями, прописанными предшествующими коллегами с целью констатации «наличия-отсутствия» динамики.

2. Цели посещения занятий

1. Изучение опыта работы, повышение педмастерства;
2. Ликвидация недостатка знаний (адаптация) для выполнения требований, принятых в МБУ ДО ЦДТ;
3. Знакомство с методическим уровнем вновь прибывшего педагога;
4. Обучение молодого специалиста;

5. Контроль качества обучения;
6. Контроль качества знаний обучающихся;
7. Контроль методического обеспечения;
8. Оказание методической помощи при введении инноваций;
9. Использование на занятии последних достижений науки;
10. Накопляемость групп;
11. Использование ИКТ и наглядных пособий и др.

3. Нормы посещений

В течение учебного года педагог обязан посетить не менее 7 занятий согласно графику взаимопосещения.

Административные работники в течение учебного года должны посетить не менее 20 занятий согласно ежемесячным планам-графикам.

Право ненормированного посещения занятий в течение года по индивидуальному графику.

4. Структура процедуры посещения занятия

1. Подготовка к посещению.

Она является необходимым звеном при компетентном анализе занятия и определяется целями, которые ставятся при посещении.

Подготовка может включать:

- Знакомство с образовательной программой по данному предмету;
- Проверку правильности ведения учебно-методической документации (журнала учебного занятия, плана и др.);
- Изучение отзывов других лиц, посетивших занятия данного преподавателя.

2. Присутствие на занятии – педагогов или лиц административного персонала допустимо при соблюдении следующих требований:

- Посещение занятий не должно нарушать нормального хода занятий;
- Посещение занятий в порядке контроля или обмена опытом должно осуществляться с начала учебного часа, нельзя опаздывать на занятие или уходить до его окончания;
- Категорически запрещается входить в кабинет и выходить из него во время проведения занятия (как посещающим преподавателям, так и административному персоналу);
- Место для наблюдений лучше всего выбирать на задних столах;
- Присутствующему запрещается вмешиваться в ведение занятия и выражать свои эмоции (восторг или недовольство), задавать во время занятия вопросы педагогу или обучающимся.

3. Анализ занятия.

Анализ должен глубоко раскрывать процесс деятельности педагога и обучающихся. За основу следует принять оценку результативности применяемых методов обучения. Анализ занятия надлежит отражать дидактическую, методическую, воспитательную и психологическую сторону.

Выводы по занятию должны соответствовать цели посещения и могут содержать ответы на следующие вопросы:

- Является ли занятие обучающим, воспитывающим, развивающим?
- Достиг ли поставленной цели?
- Методический уровень педагога (высокий, средний, низкий).
- Результативность применяемых на занятии методов.
- Эффективность использования рабочего времени на занятии.
- Интересные, достойные распространения методические находки педагога.

Разбор занятия представляет собой обсуждение занятия педагогом и лицом, посетившим занятие (самоанализ и анализ). Обсуждение следует начинать с самооценки педагогом своего занятия. Это важный показатель того, насколько видит сам педагог положительные и отрицательные стороны своего занятия, а значит может ли он самостоятельно работать над совершенствованием своего мастерства. Беседа по обсуждению занятия – это не констатация недостатков, а доброжелательная помощь. Сначала отличаются положительные стороны занятия, наиболее удачные моменты, а затем сообщаются недостатки, делаются обобщения.

4. Отчет о посещении занятия выполняются в форме подробного описания всех этапов занятия, с записью всех моментов анализа, с подробными замечаниями и оценкой основных моментов. Запись отчета делается в справке лицами, посетившими занятие.

Предложения, направленные на усовершенствование образовательного процесса, должны быть конкретными, обоснованными, способными оказать помощь педагогу.

Подписи проводившего занятие и посетившего его обязательны.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Васильева Ирина Александровна

Действителен с 30.09.2021 по 30.09.2022