

Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

ПОЛОЖЕНИЕ

20 октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В.Березовская

«20» октября 2016 г.

ПРИНЯТО

Советом филиала ФГБОУ ВО

«БГУ» в г. Усть-Илимске

протокол от 18 октября 2016 г. № 2

О взаимопосещении преподавателей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, уставом ФГБОУ ВО «БГУ», положением о филиале ФГБОУ ВО «БГУ» (далее Филиал).

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи, порядок деятельности и механизм взаимодействия подразделений Филиала по отдельным вопросам организации мониторинга учебного процесса.

Положение регламентирует деятельность Филиала по проведению мероприятий, связанных с контролем и взаимопосещениями учебных занятий, направленных на улучшение качества учебного процесса.

1.3. Взаимопосещение занятий - как одна из форм повышения квалификации, является формой распространения передового опыта и результатом методической работы преподавателя.

1.4. Целью взаимопосещения занятий является анализ качества проведения аудиторных занятий, передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями кафедры (цикловой комиссии); знакомство с новыми образовательными технологиями; изучение методики использования результатов научных исследований при проведении занятий и пр.

1.5. Требования к оформлению журнала взаимопосещений.

Журнал должен включать следующие разделы:

- фамилия, инициалы, должность проводившего учебные занятия;

- вид занятия (лекция, практические, лабораторные занятия и т.п.);

- тема занятия;

- дата проведения занятия;

- фамилия, инициалы, должность, присутствовавшего (присутствующих) на занятиях.

- выводы по содержанию, методике и другим аспектам проведения занятия;
- указания заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии (заполняется при необходимости)).

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ

- 2.1. Порядок или периодичность взаимопосещений занятий определяется стажем преподавательской работы в Филиале.
- 2.2. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Филиале до трех лет обязан посетить не менее пяти занятий в течение учебного года.
- 2.3. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Филиале от 3 до 5 лет обязан посетить не менее 3 занятий в течение учебного года.
- 2.4. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Филиале более 5 лет обязан посетить не менее 2 занятий в течение учебного года

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЮЩЕГО

3.1. Права посещающего:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

3.2. Обязанности посещающего:

- преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие.
- не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЕМОГО

4.1. Права посещаемого:

- преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид занятия.

4.2. Обязанности посещаемого:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия;
- 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.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

С целью подведения итогов посещенного занятия, посещающий преподаватель обязан оформить заключение (отзыв) о взаимопосещении занятий и ознакомить с ним под подпись посещенного преподавателя (приложение 1).

В процессе оформления заключения посещающий преподаватель опирается на методические рекомендации по анализу структурных элементов занятия, методические рекомендации по анализу занятия в целом (приложения 2, 3).

6. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЮ

6.1. Контроль за планированием и проведением взаимопосещений занятий осуществляется заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии). На первом заседании кафедры (цикловой комиссии) в учебном году утверждаются индивидуальные графики преподавателей по взаимопосещению занятий на учебный год.

6.2. Исполнение индивидуального графика взаимопосещений в виде анализа посещенных занятий фиксируется преподавателем в специальном журнале, являющемся документом отчетности по взаимопосещению, который хранится в номенклатурной папке кафедры (цикловой комиссии).

6.3. В план июньского заседания кафедры включается вопрос об итогах взаимопосещения занятий за учебный год согласно индивидуальным графикам.

6.4. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии) в годовом отчете работы по установленной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНАЯ (РЕКОМЕНДУЕМАЯ) ФОРМА АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЗЫВ)
на взаимопосещение занятий**

Дата посещения занятия: _____

(Ф.И.О., уч.степень, должность преподавателя, проводившего занятие)

Дисциплина

Вид занятия

Специальность студентов, № группы, курс

Цели посещения:

Тема занятия:

Структурный элемент занятия	Сильные стороны	Слабые стороны
Структурный элемент занятия		
Организационная часть		
Актуализация знаний студентов		
Изложение нового материала		
Закрепление нового материала		
Заключительная часть		

ФИО посетившего занятие _____
(подпись)

С отзывом (заключением) ознакомлен:

(ФИО, подпись посещаемого)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АНАЛИЗУ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАНЯТИЯ

1. По организационной части:

- своевременность начала занятия;
- способы создания стимулирующей основы действий;

2. По актуализации знаний и умений студентов:

- формы проверки готовности студентов к занятию;
- рациональность выбора формы в зависимости от содержания материала;
- вопросы для актуализации: доступность и четкость формулировки.
- достаточность охвата пройденного материала;
- активность студентов; приемы и способы активизации.

3. По изложению нового материала:

- точность изложения понятий, определений, формулировок, выводов;
- способы постановки целей занятия;
- преемственность с ранее изученным материалом;
- использование межпредметных связей;
- реализация национально-регионального (регионального) компонентов;
- уровень использования активных методов и проблемного обучения;
- использование средств наглядности и его эффективность;
- активность и заинтересованность студентов; приемы и способы активизации;
- логика изложения учебного материала;
- связь учебного материала с реальной практикой;
- оптимальность объема учебного материала;
- методы изложения нового материала;
- опора на имеющиеся ЗУН (знания, умения, навыки) студентов;
- научность изложения нового материала;
- использование передового педагогического и производственного опыта;
- формы самостоятельной работы студентов при изучении нового материала и их эффективность.

4. По закреплению нового материала:

- приемы закрепления изученного материала;
- виды контроля усвоения нового материала;
- активность студентов;
- формы самостоятельной работы студентов при закреплении нового материала и их эффективность.

5. По заключительной части занятия:

- вид домашнего задания;
- справедливость и аргументированность критерииов оценки;
- соответствие проведенного занятия поставленным целям.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АНАЛИЗУ ЗАНЯТИЯ В ЦЕЛОМ

Реализация триединой цели занятия.

Качество плана занятия. Рациональность распределения времени на структурные элементы занятия.

Неиспользованные потенциальные возможности для обучения, воспитания и развития студентов.

Соответствие содержания занятия его плану.

Логика перехода от одного изучаемого вопроса к другому; от одного структурного элемента занятия к другому.

Приемы и способы активизации деятельности студентов. Выражение активности студентов на различных этапах занятия.

Виды самостоятельной работы студентов и их эффективность.

Микроклимат занятия «преподаватель - студенты» (обратная связь).

Техника и культура речи преподавателя.

Дисциплина на занятии.

Учет возрастных и индивидуальных особенностей студентов (дифференцированный подход).

Приемы управления деятельностью студентов на занятии и их эффективность.

Стиль работы преподавателя.

Реализация основных принципов обучения.

Использованные методы обучения.

Виды самостоятельной работы студентов.

Рациональность структуры занятия.

Знание преподавателем материала занятия и общая эрудиция.

Уровень педагогического и методического мастерства.

Формы контроля за работой студентов и их эффективность.

Профессиональная направленность занятия.

Примененные преподавателем инновации.

Воспитательная направленность занятия.

Что приобретено лично для посещающего?

Что можно рекомендовать к распространению и внедрению в учебный процесс?

Какие сомнения в деятельности преподавателя?

Рекомендации и советы преподавателю.