МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
_____ Л.М.Тютюнник
«___» _____2021р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

Укладач
методист Л.Я.Шипіш

Ухвалено
Педагогічною радою
Протокол № 1
від «30» серпня 2021 р.

Запоріжжя 2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Відвідування навчальних занять адміністрацією коледжу 3
3. Відвідування занять батьками (законними представниками) студентів 4
4. Відвідування занять викладачами коледжу 5
5. Оформлення документів при відвідуванні занять 5

ДОДАТКИ 7

Положення про відвідування занять

1.Загальні положення

1.1.Це Положення встановлює порядок відвідування навчальних занять учасниками освітнього процесу і покликаний забезпечити:

- Права здобувачів на здобуття фахової передвищої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».
- Права батьків (законних представників) на ознайомлення із змістом освітнього процесу, з навчальними досягненнями здобувачів освіти.
- Права викладачів на свободу творчості.
- Права керівників установи на здійснення контролю за дотриманням вимог державного законодавства.

1.2.Під навчальним заняттям розуміється:

- лекція;
- лабораторне або практичне заняття;
- консультація;
- заняття спецгрупи;
- індивідуальні та групові заняття;
- гуртки;
- спортивні секції.

1.3.Участниками освітнього процесу є:

- педагогічний колектив;
- здобувачі освіти;
- батьки (законні представники і батьківська громадськість).

2. Відвідування навчальних занять адміністрацією коледжу

2.1.Адміністрація коледжу відвідує навчальні заняття відповідно до плану роботи коледжу у відповідності до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти».

2.2.Основними цілями відвідування занять є:

- допомога у виконанні професійних завдань;
- контроль, за діяльністю викладачів з питань засвоєння студентами знань у відповідності до вимог державних стандартів вищої освіти;
- контроль за дотриманням законодавства у сфері виховання і навчання;
- підвищення ефективності результатів роботи коледжу.

2.3.Порядок відвідувань занять:

а) адміністратор попереджає викладача про свої відвідини навчального заняття за 10-15 хвилин до початку заняття;

б) адміністратор має право:

- ознайомитися з методичним комплексом викладача, матеріалами до заняття, робочими планами;
- зібрати і переглянути конспекти студентів;
- якщо це необхідно, розмовляти зі студентами після занять на потрібну йому тему в присутності викладача;

в) під час відвідування занять адміністратор не має права:

- втручатися в хід його проведення;
- виходити під час заняття (за винятком екстремальних випадків);

г) після відвідування занять обов'язкова співбесіда адміністратора і викладача за наступними напрямами (дату і час призначає адміністратор):

- самоаналіз заняття викладачем;
- аналіз заняття адміністратором, керівником, який відвідав заняття;
- узгодження висновків викладача та адміністратора за результатами відвіданого заняття.

3. Відвідування занять батьками (законними представниками) студентів

3.1. Батьки (законні представники), на підставі ст.52,53,55 Закону України «Про освіту», мають право відвідувати будь-які заняття в коледжі, де можуть:

- ознайомитися з ходом занять, його змістом, вимогами викладача;
- оцінити працездатність своєї дитини, її активність на заняттях;
- бачити його вміння грамотно, правильно викладати свої думки;
- зрозуміти місце своєї дитини у студентському колективі;
- порівняти обсяг його знань з державним освітнім стандартом, з обсягом знань інших студентів;
- переконатися в об'єктивності виставлення оцінок.

3.2. При заяві батьків (законних представників) про бажання відвідати навчальні заняття директор коледжу проводить такі заходи:

- приймає заяву від батьків (законних представників) в письмовому вигляді на відвідування певного заняття;
- погоджує день і час відвідування занять з певної дисципліни в присутності викладача;

- призначає за погодженням з батьками супроводжуючого на дане заняття (одного або декількох з нижчеподаного переліку):

- заступника директора з навчальної роботи;

- голову циклової комісії;

- досвідченого викладача, що має вищу кваліфікаційну категорію;

- заступника директора з навчально-виховної роботи (якщо відвідування занять пов'язано з питаннями виховання «важких» студентів).

3.3. Батьки (законні представники) під час відвідування занять зобов'язані:

- не порушувати дисципліну;

- не виходити з аудиторії до закінчення заняття.

3.4. Батьки (законні представники) мають право:

- бути присутніми при аналізі заняття, висловлювати свою думку;

- отримати консультацію з потрібних питань;

- звернутися до директора з подальшого вирішення даного питання.

4. Відвідування занять викладачами колледжу

Цілі відвідування занять педагогами:

- розвиток професійної майстерності педагогів, рівня методичної роботи;

- підвищення рівня освоєння студентами навчальних знань, умінь і навичок;

- підвищення якості засвоєння студентами державного освітнього стандарту з дисципліни;

- виконання навчальних планів та програм з дисципліни;

- узагальнення передового педагогічного досвіду.

Після відвідування навчальних занять проводиться співбесіда, де узгоджуються висновки за результатами відвідування.

5.Оформлення документів при відвідуванні занять

5.1. Результати відвідування навчальних занять всіма учасниками освітнього процесу обов'язково оформляються документально.

5.2. При відвідуванні занять адміністрацією, батьками (законними представниками) в супроводі адміністрації аналіз фіксується в журналі відвідування занять.

5.3. При відвідуванні занять викладачами коледжу аналіз фіксується:

- в протоколах циклової комісії;
- у журналі відвідування занять.

5.4. Залежно від значимості для коледжу результатів відвідування занять заповнюється карта виміру ефективності навчального заняття, яка обговорюється та візується:

- на засіданні циклової комісії;
- на адміністративній нараді;
- на педагогічній раді;
- на батьківських зборах.

Додаток 1

Пам'ятка для викладача

I. Загальні відомості про заняття

1. П.І.Б. викладача, який веде заняття.
2. Найменування дисципліни.
3. Найменування теми.
4. Курс, спеціальність, група.
5. Дата відвідування.
6. П.І.Б. викладача, який відвідав заняття.
7. Мета відвідування.

II. Організація заняття

Своєчасність початку заняття. Відмітка відсутніх у журналі. Підготовка, розміщення й використання наочних приладів, мультимедійного обладнання, обчислювальної техніки. Час активного включення студентів у навчально-виховну роботу.

III. Опитування

Чіткість формулювання запитань. Способи перевірки знань студентів (усний, письмовий, фронтальний, індивідуальний тощо). Зв'язок нового матеріалу з раніше пройденим. Як сприяло опитування підвищенню рівня знань, виправленню помилок і недоліків?Кількість опитаних студентів. Правильність і аргументованість оцінки знань. Виставлення оцінок у журналі.

IV. Повідомлення нових знань

Органічна сполука матеріалу, тем опитування і пояснень. Тема і план заняття, їхня відповідність навчальній та робочій програмам дисципліни. Повнота, науковість і послідовність матеріалу, що викладається, його доступність і зв'язок із сучасністю. Методика навчання. Види самостійної роботи. Ефективність використання наочності, мультимедіа й обчислювальної техніки. Як викладач володіє матеріалом? Чи відповідало викладення матеріалу віковим особливостям студентів?

V. Закріплення знань

Методи закріплення: усно, письмово, фронтально, індивідуально, по всьому матеріалу або вузлових питань теми. Чіткість сформульованих

питань. Ефект закріплення від використання наочності, мультимедіа, обчислювальної техніки.

VI. Домашнє завдання

У який час і яким чином подано завдання, як проінформовані студенти про способи та порядок його виконання. Види домашнього завдання (усне, письмове). Доступність роз'яснення домашнього завдання. Дозування.

VII. Поведінка студентів

Залучення студентів до навчально-виховного процесу, їх старанність, активність, зацікавленість і дисципліна на занятті. Чи були порушення дисципліни, у чому вони виразилися. Ставлення до порушень з боку колективу групи. Правильність засобів, застосованих до порушників.

VIII. Підготовленість і поведінка викладача

Підготовленість викладача й уміння орієнтуватися в системі понять. Зовнішній вигляд, культура мови, педагогічний такт викладача. Уміння створювати добру дисципліну колективу для роботи. Ставлення до студентів з урахуванням їхніх індивідуальних особливостей.

IX. Структура заняття

Чи відповідала структура типу заняття? Як розташувалися окремі елементи заняття? Як був розподілений час між окремими етапами заняття?

X. Результат заняття

Досягнення основної мети заняття. Обсяг і якість знань студентів.

XI. Висновки

Методична побудова і проведення заняття? Яка освітня й виховна роль даного заняття, чи глибокі були знання судентів? Чи вміли студенти пов'язувати матеріал із сучасністю? Чи досягло заняття мети? Оцінка заняття.

XII. Пропозиції

Після аналізу заняття контролюючий формулює і висловлює викладачеві конкретні пропозиції, спрямовані на підвищення рівня освітнього процесу.