



*Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
многопрофильный колледж «Призвание»*

ПРИНЯТО

педагогическим советом

АНО «ПОО МК «Призвание»

протокол № 1 от «27» 09 2026

УТВЕРЖДЕНО

Директором АНО «ПОО МК

«Призвание»

№ 1 от «27» 09 2026



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И
ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В АНО «ПОО МК «ПРИЗВАНИЕ»**

Евпатория, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий (далее – положение) регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в АНО «ПОО МК «Призвание».

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым в Колледже профессиям и специальностям;
- уставом Колледжа.

1.3. Данное положение призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права преподавателей на повышение уровня педагогического мастерства и обмен профессиональным опытом;
- права администрации колледжа на осуществление контроля реализации образовательного процесса и за соблюдением законодательства.

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- администрация Колледжа;
- педагогический коллектив;
- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Под учебным занятием (определенным Уставом Колледжа, учебным планом, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- консультации;
- спортивные секции.

1.6. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор

Колледжа, заместители директора, методисты, руководители структурных подразделений.

2. Цели и задачи посещения и взаимопосещения учебных занятий

2.1. Целью посещения занятий администрацией, методистами, руководителями структурных подразделений, председателями предметно-цикловых комиссий является изучение деятельности преподавателя, накопление информации о его работе.

2.2. Основными задачами посещения уроков администрацией Колледжа являются:

- контроль деятельности преподавателя, ее результативность;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросам освоения обучающимися ФГОС СОО и ФГОС СПО по дисциплинам и профессиональным модулям;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросам формирования ОК и ПК;
- оказание преподавателю конкретной и своевременной методической помощи;
- повышение эффективности результатов работы Колледжа;
- изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

2.3. Целью взаимопосещения занятий преподавателями является повышение уровня педагогического мастерства и обмен профессиональным опытом.

2.4. Задачами взаимопосещения занятий преподавателями являются:

- совершенствование методики преподавания;
- повышение качества преподавания в колледже;
- создание условий для профессионального развития педагогов;
- передача опыта начинающим специалистам;
- формирование индивидуальной программы самообследования.

3. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

3.1. Администрация колледжа посещает занятия в соответствии с графиком посещения занятий администрацией колледжа.

3.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- оказание помощи преподавателям в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СОО и ФГОС СПО по дисциплинам/ профессиональным модулям;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и

воспитания;

- повышение эффективности результатов работы колледжа.

3.3. Порядок посещения занятий:

- администрация предупреждает преподавателя о планируемом посещении не позднее чем за 15 минут до начала занятия;
- директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя в случае имеющих жалоб на грубые нарушения образовательного процесса с его стороны.

3.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планом учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- ознакомиться с планом проведения урока (поурочное планирование);
- собрать и просмотреть тетради (конспекты, лекции) обучающихся;
- беседовать с обучающимися после урока на интересующую его тему в присутствии преподавателя.

3.5. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время учебного занятия (за исключением форс-мажорных случаев);
- уходить до звонка.

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

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

4. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

4.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

4.3. Вместе с родителем на занятии должен присутствовать председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии или заместитель директора, которые вправе высказать свое мнение о результативности занятия, его

соответствии образовательному стандарту.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

4.5. Родители (законные представители) в время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

4.6. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

4.7. Преподаватель, который проводил посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

5. Взаимопосещение занятий педагогическими работниками колледжа

5.1. Взаимопосещение занятий педагогическими работниками в колледже является одной из форм методической работы и служит средством повышения педагогического мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения и обмена профессиональным опытом.

5.2. Взаимопосещение занятий могут проводиться как внутри предметно-цикловой комиссии, так и между предметно-цикловыми комиссиями колледжа.

5.3. При взаимопосещении занятий педагогическим работникам предоставляется возможность:

- профессионального совершенствования без отрыва от основной деятельности;
- индивидуализации процесса обучения с ориентацией на уровень профессионализма преподавателя.

5.4. Взаимопосещения занятий преподавателями планируются и проводятся в течение всего учебного года.

5.5. Педагогические работники имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группы.

5.6. Права посещающего педагогического работника:

- 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.

5.7. Обязанности посещающего педагогического работника:

- педагогический работник обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;

- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающегося на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного занятия педагогический работник, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде бланк «Лист взаимопосещений» и сдать его председателю предметно-цикловой комиссии.

5.8. Права посещаемого педагогического работника:

- педагогический работник имеет право не давать разрешения на посещения его занятий другими педагогическими работниками без предварительного согласования;

- при этом педагогический работник, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

5.9. Обязанности посещаемого педагогического работника:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям педагогических работников посещать его уроки;

- педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

- 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, используемые на данном занятии;

- преподаватель в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

5.10. Итоги взаимопосещений занятий обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, заседаниях методического совета.

5.11. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педагогическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;

- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данному педагогическому работнику;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного педагогического работника в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

5.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешиться на заседаниях предметно-цикловых комиссий в присутствии заместителя директора по учебно-воспитательной работе; окончательное решение принимает директор Колледжа.

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата посещения _____ Группа _____

Преподаватель _____

Дисциплина (предмет) _____

Тема занятия _____

Количество обучающихся по списку _____ чел., присутствует на занятии _____ чел.

Цель посещения учебного занятия _____

Занятие посетил _____

Критерии			Баллы*
Комплексное методическое оснащение занятия	1	Наличие на занятии рабочей программы учебной дисциплины	
	2	Наличие на занятии календарно-тематического плана	
	3	Наличие технологической карты (плана) учебного занятия	
	4	Соответствие темы учебного занятия календарно-тематическому плану	
Материально-техническое оснащение	5	Оформление доски (обозначение темы занятия, даты и т.д.)	
	6	Наличие и использование учебников	
	7	Наличие наглядных пособий к занятию	
	8	Наличие справочного и раздаточного материала	
Целеполагание	9	Цель сформулирована преподавателем	
	10	Цель сформулирована совместно с обучающимися	
Соответствие учебного занятия требованиям ФГОС	11	Нацеленность деятельности на формирование общих компетенций	
	12	Нацеленность деятельности на формирование профессиональных компетенций	
	13	Нацеленность деятельности на формирование межпредметных (предметных) учебных действий	
	14	Использование современных технологий: проектная, исследовательская, ИКТ	
Содержание учебного занятия	15	Научность, доступность материала для обучающихся	
	16	Структурированность, логичность изложения материала	
	17	Рациональность объема изучаемого материала и распределения времени на каждом этапе учебного занятия	
	18	Соответствие содержания учебного занятия требованиям программы, цели учебного занятия	
	19	Связь теории с практикой, использование жизненного опыта обучающихся с целью развития познавательной активности и самостоятельности	
	20	Реализация межпредметных связей	
	21	Профессиональная направленность учебного занятия	
Методика проведения учебного занятия	22	Включение каждого обучающегося в деятельность	
	23	Организация учебной дискуссии	
	24	Дифференцированный характер заданий	
	25	Организация самостоятельной работы обучающихся	

	26	Применение диалоговых форм общения	
	27	Осуществление обратной связи: обучающийся – преподаватель	
	28	Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной работы	
	29	Использование наглядного материала, демонстрационных опытов, ТСО	
	30	Применение интерактивных методов обучения, поисковых, исследовательских, эвристических бесед, проблемного обучения, внутрипредметной и междпредметной интеграции	
	31	Применение нетрадиционных форм учебного занятия (урок-игра, дебаты, урок-диспут, урок-проект, урок в формате технологии формирования критического мышления)	
Оценка основных личностных качеств преподавателя	32	Знание дисциплины и общая эрудиция	
	33	Уровень педагогического и методического мастерства	
	34	Культура речи, темп, дикция, интенсивность, образность, грамотность	
	35	Степень тактичности и демократичности общения с обучающимися	
Оценка основных характеристик обучающихся на занятии	36	Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности	
	37	Уровень развития общеучебных и специальных умения и навыков	
	38	Степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности в данной учебной дисциплине	
Рефлексия	39	Оценка деятельности и результата	
	40	Понимание обучающимися критериальной базы оценки личностных, метапредметных и предметных результатов учебного занятия	
Оценивание	41	Традиционное оценивание, по пятибалльной системе	
	42	Качественная словесная оценка деятельности	
	43	Вариативность средств и форм оценивания	
Организация домашнего задания	44	Доступность	
	45	Проведение инструктажа	
	46	Дифференциация	

□* – «0» – требование не реализовано,
«1» – требование реализовано частично,
«2» – требование реализовано

Оценка уровня образовательной деятельности:

70 – 84 балла – высокий,

55 – 69 баллов – средний,

38 – 54 балла – удовлетворительный

Вывод: эффективность учебного занятия _____

Рекомендации _____

С анализом ознакомлен _____ / _____

Анализ провел _____ / _____

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И.О. проверяющего _____

Дата _____ Группа _____

Дисциплина (предмет) _____

Количество обучающихся по списку _____ Присутствуют на уроке _____

Цель посещения учебного занятия _____

Тема занятия _____

Цель занятия _____

Тип и вид занятия _____

Оборудование _____

Наличие плана-конспекта учебного занятия _____

Соответствие темы занятия календарно-тематическому плану _____

Соответствие содержания занятия рабочей программе _____

Содержание занятия _____

Деятельность обучающихся на занятии _____

Психологическая обстановка _____

Рекомендации _____

Ознакомлен _____
(должность)

(подпись) / _____
(расшифровка)

ЛИСТ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ

Ф.И.О. (кто посещает) _____

Ф.И.О. (кого посещают) _____

Дисциплина, МДК _____

Группа _____ Тема занятия _____

Положительные моменты	Над чем необходимо поработать

Дата _____

ФИО _____

подпись

План самоанализа урока

1. Определить место урока в структуре дисциплины и то, насколько это стало ясным для обучающихся после урока.
2. Соотнести поставленные цели урока с достигнутыми на уроке, определить причины успеха или неудачи.
3. Определить уровень формирования на уроке знаний, умений, навыков, ОК и ПК.
4. Ответить на вопрос о том, что нового дал данный урок для развития обучающихся, формирования интереса к данной дисциплине.
5. Подумать, насколько оптимально был выстроен урок, адекватна ли была организация деятельности обучающихся целям и задачам урока.
6. Оценить степень активности обучающихся на уроке.
7. Каким был темп урока? Поддерживался ли интерес обучающихся к уроку на всем его протяжении?
8. Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт обучающихся? Насколько актуальным для них был учебный материал?
9. Оценить, насколько эффективно была организована система контроля на уроке.
10. Охарактеризовать психологическую атмосферу урока.
11. Проанализировать плюсы и минусы урока. Хотелось ли в нем что-то изменить?