

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Симферопольский политехнический колледж  
имени князя Л.С. Голицына»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании педагогического совета  
«14» ноября 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО**

в действие приказом директора  
от 19.11.2025 г. № 202-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о посещении (взаимопосещении) учебных занятий  
участниками образовательного процесса  
в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о посещении (взаимопосещении) учебных занятий участниками образовательных отношений ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» (далее - Положение) регламентирует порядок посещения (взаимопосещения) учебных занятий участниками образовательных отношений Колледжа в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (статьи 8, 22) (с изменениями и дополнениями);
- Устава ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»;
- Должностных инструкций сотрудников Колледжа.

1.3 Право посещать занятия представителями администрации ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» (далее - Колледж) регламентируется согласно пп. 13 п. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рамках самообследования.

1.4 К учебным занятиям относятся: теоретическое занятие (лекция), практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

1.5 К участникам образовательных отношений относятся студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов, педагоги, осуществляющие образовательную деятельность.

1.6 К лицам, имеющим право посещения учебных занятий в рамках самообследования и внутреннего контроля Колледжа, относятся:

- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего и среднего профессионального образования;
- административные работники колледжа (директор, заместители директора);
- руководители структурных подразделений (заведующие отделений, методисты, председатели цикловых методических комиссий (далее - ЦМК));
- педагоги Колледжа (преподаватели, руководители дополнительного

- образования (кружков, секций, студий, клубов и т.д.);
- родители (законные представители) несовершеннолетних студентов.

## **2 Порядок посещения учебных занятий**

- 2.1 Посещение учебных занятий административными работниками и педагогами Колледжа регулируется графиком посещения.
- 2.2 Графики посещения учебных занятий доводятся до сведения педагогов в начале каждого учебного семестра (неделя, месяц, год).
- 2.3 Лицо, посетившее занятие педагога, проводит анализ посещенного занятия (Приложение 1).
- 2.4. Педагог должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за 15-20 минут до начала занятия.

## **3 Ограничения при посещении занятий**

- 3.1 Лицу, посещающему учебное занятие в соответствии с графиком посещения, запрещается:
- появление на учебном занятии после его начала;
  - покидать учебное занятие до его завершения;
  - вмешиваться в ход учебного занятия;
  - во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, студентам, к занятию;
  - во время учебного занятия пользоваться средствами мобильной связи;
  - во время учебного занятия беседовать со студентами, задавать им вопросы;
  - задерживать студентов после звонка, извещающего об окончании занятия;
  - высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии студентов, родителей.
- 3.2 Вышеперечисленные ограничения при посещении учебных занятий распространяются и на родителей (законных представителей).

## **4 Посещение учебных занятий администрацией Колледжа и лицами, осуществляющими контроль и надзор в сфере общего и среднего профессионального образования**

- 4.1 Административные работники Колледжа (директор и его заместители), а также лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего и среднего профессионального образования, имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без предупреждения и без разрешения (согласия) педагога.
- 4.2 Основными целями посещения учебных занятий являются:
- оказание помощи педагогам в выполнении профессиональных задач;
  - контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения студентами ФГОС СПО по учебной дисциплине (УД), междисциплинарным курсам

(МДК), профессиональным модулям (ПМ);

- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы Колледжа;
- выявление уровня профессионального мастерства педагогов;
- обобщение и распространение педагогического опыта педагогов Колледжа в профессиональном сообществе.

4.3 Посещающий занятие имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия;
- просмотреть тетради (конспекты, лекции) студентов;
- методическим сопровождением занятия.

## **5 Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) студентов**

5.1 Родители (законные представители) студентов, на основании ст. 44 Закона РФ «Об образовании в РФ», имеют право посещать любые учебные занятия в Колледже, на котором присутствует их ребенок, только с разрешения директора Колледжа по согласованию с профильными заместителями директора Колледжа.

5.2 При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия администрация Колледжа (директор, заместители директора) проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятия;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующей их дисциплине (МДК, ПМ) согласно расписания в присутствии преподавателя, ведущего данную дисциплину (МДК, ПМ);
- назначает сопровождающего на данное занятие из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, которые вместе с родителями присутствуют на занятии.

5.3 Родители имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями педагога;
- 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 содержанием ФГОС СПО, объемом знаний других студентов;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

5.4 При обсуждении педагог, который вел посещенное занятие, вправе обосновать свою методику: указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного студента, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения учебной дисциплиной, (МДК, ПМ).

## **6 Посещение занятий педагогами Колледжа**

6.1 Взаимопосещение занятий педагогами, участвующими во взаимоконтроле, организуется по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ЦМК.

6.2 Соблюдение графика взаимопосещений занятий педагогами контролирует председатель ЦМК и методист.

6.3 Количество посещенных занятий одного педагогического работника должно составлять не более 1 раз в месяц.

6.4 Об изменениях в графике взаимопосещений педагог должен быть извещен за один день до посещения.

6.5 При взаимопосещении занятий педагогами цели направлены на:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- овладение передовыми и педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рациональное использование межпредметных связей;
- выполнение учебных программ по дисциплине (МДК, ПМ).

6.6 Права посещающего педагога:

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

6.7 Обязанности посещающего педагога:

- после каждого посещенного занятия педагог оформляет письменный анализ занятия, в котором дает оценку общей организации занятия, его структуры, выявляет положительные и отрицательные моменты, ошибки, дает рекомендации.

6.8 Права посещаемого педагога:

- педагог имеет право ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал педагог, посетивший занятие.

6.9 Обязанности посещаемого педагога:

- не препятствовать педагогам посещать его занятия;
- педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь согласно утвержденного графика взаимопосещения занятий;
- предоставлять посещаемому место в учебном помещении на заднем плане для наблюдения и анализа хода занятия;
- посетителю не разрешается сидеть за одним учебным столом со студентами;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, используемые на данном занятии.

6.10 Статус информации, полученной при посещении занятия:

- информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации;
- информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива и администрации Колледжа;
- анализ занятия не доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей).

6.11 В конце каждого семестра, по итогам посещенных занятий составляется аналитическая справка, в которой обобщаются результаты профессиональной деятельности преподавателей, проводится анализ форм и методов организации учебной деятельности, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций, составляются рекомендации.

6.12 В рамках цикловой методической комиссии аналитическую справку готовит председатель цикловой методической комиссии. Данная справка рассматривается на заседании ЦМК и принимается решение по данному вопросу, которое отражается в протоколе заседания ЦМК.

6.13 Аналитическую справку по итогам года посещения учебных занятий административными работниками Колледжа составляет старший методист.

6.14 Все спорные вопросы по пунктам данного Положения, должны разрешаться на заседаниях ЦМК в присутствии заместителей директора Колледжа; окончательное решение принимается директором Колледжа.

## СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе



Н.Н. Париш

Заместитель директора  
по учебно-практической работе



И.В. Бравкова

Заместитель директора  
по воспитательной работе



Т.Л. Кирпс

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников и обучающихся



Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



В.А. Дегтярь

## ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»

## АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Учебная дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Вид занятия (нужное подчеркнуть) лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар

Цель посещения занятия \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели оценки качества и эффективности занятия	Баллы			
		0	1	2	3
1.	Подготовка аудитории к занятию	0	1	2	3
2.	Наличие методического обеспечения занятия (конспект лекции/методические рекомендации к практическому, лабораторному занятию/семинару, раздаточный материал, материал для контроля усвоенных знаний и прочее)	0	1	2	3
3.	Формулирование темы и цели занятия в понятной для студентов форме.	0	1	2	3
4.	Сформулированные цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебно-профессиональной деятельности.	0	1	2	3
5.	Мотивация обучения	0	1	2	3
6.	Актуализация опорных знаний, соответствует содержанию занятия.	0	1	2	3
7.	Преподаватель освещает на занятии возможность использования достижений науки, программного обеспечения и техники (оборудования) по профилю обучения.	0	1	2	3
8.	Выбор оптимальной формы/метода подачи/изложения учебного материала (научность, доступность, адекватность).	0	1	2	3
9.	Преподаватель использует задания, обеспечивающих у студентов ситуацию успеха.	0	1	2	3
10.	Доступность содержания учебного материала для студентов.	0	1	2	3
11.	Преподаватель демонстрирует знания владения современной техникой и технологией производства по профилю специальности.	0	1	2	3
12.	Преподаватель демонстрирует умение связать содержание занятия с содержанием других дисциплин/МДК или будущими темами программы.	0	1	2	3
13.	Работа на занятии запланирована таким образом, чтобы получать информацию об уровне освоения учебного материала.	0	1	2	3
14.	Преподаватель демонстрирует способность устанавливать позитивные отношения со студентами, умение вести с ними диалог.	0	1	2	3
15.	Преподаватель использует приемы обучения, побуждающие	0	1	2	3

	студентов самостоятельно рассуждать, находить верное решение.				
16.	Активность (вовлеченность) студентов в ход занятия.	0	1	2	3
17.	Занятие способствовало развитию таких качеств личности как коммуникативность, критическое мышление, самостоятельность, ответственность, самооценка и самоанализ, установки на творчество	0	1	2	3
18.	Занятие способствовало расширению общекультурного и профессионального кругозора	0	1	2	3
19.	Качество методического материала (пособия, раздаточные материалы, в том числе и на электронных носителях и прочее)	0	1	2	3
20.	Качество наглядных и демонстрационных средств.	0	1	2	3
21.	Качество подведения итогов занятия.	0	1	2	3
22.	Адекватность методов текущего контроля возможностям студентов.	0	1	2	3
23.	Замысел занятия реализован.	0	1	2	3
Используемые методы обучения:					
– информационно-рецептивный (знания поступают напрямую от преподавателя: рассказ, беседа, объяснение схем, таблиц, действий);		1 балл			
– репродуктивный (подражает преподавателю своими действиями выполнение: задания по образцу);		1 балл			
– демонстрационный (преподаватель на собственном примере демонстрирует выполнение задания или его части);		2 балла			
– частично-поисковый (в ходе выполнения задания предлагается студенту самостоятельно выполнить какое-либо действие, сделать вывод, провести анализ, сравнение и прочее);		2 балла			
– проблемного изложения (преподаватель создает проблему, объясняет, какие шаги можно использовать, чтобы ее решить, студенты самостоятельно работают над задачей);		3 балла			
– исследовательский (поиск решения задачи студенты выполняют целиком самостоятельно).		3 балла			
<i>Общее количество баллов</i>					

**Каждый показатель занятия оценивается по шкале:**

Достигнут в высокой степени	<b>3 балла</b>
Достигнут почти в полной мере	<b>2 балла</b>
Достигнут частично	<b>1 балл</b>
Не достигнут (или не входило в замысел занятия)	<b>0 баллов</b>

**Вывод:**

- **64 и выше-** занятие прошло на высоком профессиональном уровне;
- **47-63 баллов-** отзыв на занятие положительный;
- **34-46 баллов-** занятие прошло на удовлетворительном уровне;
- **менее 34 баллов-** уровень занятия не соответствует требованиям, предъявляемым к организации образовательного процесса.

**Рецензия на занятие:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

**Занятие посетили:**

---

*инициалы, фамилия, должность*

---

*подпись*

---

*инициалы, фамилия, должность*

---

*подпись*