



ПОЛОЖЕНИЕ о взаимопосещении занятий преподавателями в Таласском государственном университете (ТалГУ)

1. Общие положения

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

1.2. Целью взаимопосещения занятий является:

- проверка качества проведения аудиторных занятий;
- передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями кафедры;
- знакомство с новыми образовательными технологиями;
- изучение методики использования результатов научных исследований при проведении занятий.

Грамотный и тщательный анализ посещенного занятия является одним из условий повышению педагогического мастерства.

2. Порядок взаимопосещения

2.1. Порядок или периодичность взаимопосещений занятий преподавателей определяется планом работы кафедры на учебный год с учетом стажа преподавательской работы в университете и согласовывается с методической комиссией факультета.

- Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в университете до трех лет обязан посетить не менее пяти занятий в течение учебного года.
- Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в ТалГУ от 3 до 5 лет обязан посетить не менее 3 занятий в течение учебного года.
- Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в университете более 5 лет обязан посетить не менее 2 занятий в течение учебного года.

3. Права и обязанности посещающего:

3.1. Права посещающего занятия:

- 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;
- Посещать занятия по утвержденному графику взаимопосещений на кафедре.

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 выбора методики и технологии преподавания занятия.

4.2. Обязанности посещаемого:

- Не препятствовать без объективных причин намерениям преподавателей посещать его уроки;
- Предоставлять посещающему место в учебной аудитории 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 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 заполнению структурных элементов заключения (Приложение 2).

6. Контроль и отчетность по взаимопосещению

- Контроль за планированием и проведением взаимопосещений занятий осуществляет заведующий кафедрой. На первом заседании кафедры в учебном году утверждаются индивидуальные графики преподавателей по взаимопосещению занятий на учебный год.
- 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.
- В план заседания кафедры включается вопрос об итогах взаимопосещения занятий за учебный год согласно индивидуальных графиков.

ОТЗЫВ
на взаимопосещение занятий

Дата посещения занятия: _____
(Ф.И.О., уч.степень, должность преподавателя, проводившего занятие)

Дисциплина _____
Вид занятия _____
Специальность студентов, название группы, курс _____

Цели посещения: _____

Тема занятия: _____

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

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О. посетившего
С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН:

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О. посещаемого

**Методические рекомендации
по анализу структурных элементов занятия**

- 1. По организационной части:**
 - своевременность начала занятия;
 - соответствие темы занятия рабочей программе дисциплины;
 - 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;
 - 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;
 - 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 знания, умения, навыки, компетенции студентов;
 - формирование планируемых компетенций у 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 критериев оценки.
 - соответствие проведенного занятия поставленным целям.
- 6. 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. Приемы управления деятельностью студентов на занятии и их эффективность.
- Стиль работы преподавателя. Реализация основных принципов обучения.
- Используемые 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.

**Заведующей кафедрой
русского языка и литературы**

К.А. Душеева