

Приложение 4 к 1 разделу
Академической политики
Костанайской академии МВД РК
имени Шракбека Кабылбаева,
утвержденной приказом
НА №__ от _____ 2023 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
осуществления взаимных посещений учебных занятий
в Костанайской академии МВД РК имени Шракбека Кабылбаева

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления взаимных посещений учебных занятий в Костанайской академии МВД РК (далее - Академия) определяет цели, задачи, регламентирует порядок осуществления мероприятий, связанных с контролем и взаимным посещением учебных занятий.

2. Взаимное посещение учебных занятий (далее - взаимопосещение) – одна из форм повышения качества учебного процесса и квалификации преподавателей. Взаимопосещение должно быть систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Оно должно выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, преподавателям, обеспечивая повышение качества учебного процесса.

3. Целью взаимопомощения является анализ качества проведения аудиторных занятий; корректировка учебного процесса, устранение недостатков в его организации и осуществлении; передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями; изучение, обобщение и внедрение в практику эффективных образовательных технологий, оказание помощи преподавателям в повышении профессионального мастерства.

4. Основными подразделениями, обеспечивающими организацию и контроль взаимопосещения учебных занятий являются:

- 1) факультет;
- 2) учебно-методический центр;
- 3) кафедра.

2. Порядок организации взаимопосещения

5. Взаимопосещение осуществляется на основе графиков, составляемых на семестр.

График взаимопосещения составляется начальником кафедры, утверждается заместителем начальника Академии с начала семестра и передается в учебно-методический центр.

Графики доводятся до сведения преподавательского состава на заседаниях кафедр.

6. Периодичность взаимопосещений определяется стажем преподавательской работы в Академии:

1) преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Академии до 4 лет обязан посетить не менее 5 занятий в течение учебного года;

2) преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Академии от 4 лет до 7 лет обязан посетить не менее 3 занятий в течение учебного года;

3) преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Академии более 7 лет обязан посетить не менее 2 занятий в течение учебного года.

3. Права и обязанности посещающего

7. Права посещающего лица:

1) посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, применяемые на данном занятии;

2) высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

8. Обязанности посещающего:

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

2) прибыть в учебную аудиторию не позднее, чем за 5 мин. до начала занятия;

3) не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;

4) провести обсуждение учебного занятия с преподавателем не позднее 3 дней после дня проведения занятия, отзыв зафиксировать в журнале взаимопосещений кафедры. Запись должна содержать всесторонний анализ занятия с предложениями и рекомендациями по улучшению качества обучения.

4. Права и обязанности посещаемого

9. Права посещаемого лица:

1) преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид занятия (кроме внезапной формы педагогического контроля);

2) высказывать свое мнение при обсуждении проведенного занятия;

3) ознакомиться с отзывом на проведенное занятие.

10. Обязанности посещаемого лица:

1) не препятствовать посещению его занятий без объективных причин;

2) предоставлять посещающему лицу для ознакомления учебно-

планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, применяемые на данном занятии;

3) принять участие в обсуждении проведенного занятия в согласованные с посетителем сроки (не позднее 3 дней после дня проведения занятия).

5. Взаимопосещения профессорско-преподавательского состава Академии

11. Взаимопосещение осуществляется профессорско-преподавательским составом Академии, преподавателями-методистами факультета.

Взаимопосещение может осуществляться индивидуально (одним преподавателем) и коллективно (двумя и более преподавателями).

Взаимопосещение может осуществляться как преподавателями одной кафедры, так и преподавателями кафедр совпадающих по профилю и направлению преподаваемых дисциплин.

12. Основные задачи взаимопосещения:

1) оказание помощи начинающим преподавателям в повышении профессионального мастерства;

2) изучение опыта проведения занятий ведущими преподавателями;

3) изучение опыта работы преподавателей для его обобщения и внедрения эффективных приемов в собственную практику преподавательской и воспитательной работы;

4) изучение практики применения технических средств обучения, наглядных пособий, инновационных технологий обучения и т.п.;

5) совершенствование умений проведения анализа учебного занятия, как одного из условий повышения педагогического мастерства. Только научившись анализировать работу другого, можно отдать себе отчет в собственной деятельности, подойти к ней критически и сделать необходимые выводы.

13. Примерная (рекомендуемая) форма анализа основных форм учебных занятий:

1) При посещении лекционного занятия:

наличие у преподавателя рабочих материалов (тезисов, конспекта или текста лекции), средств наглядности (слайдов, схем, видеофрагментов и т.д.);

системность, логическая стройность изложения, наличие вводной части, выводов по каждому из изложенных вопросов и заключения;

научность, актуальность содержания;

степень проблемности изложения;

умение лектора базироваться на знаниях, полученных при изучении других тем и дисциплин, т.е. реализовывать внутри- и междисциплинарные связи;

учет профиля (специализации) обучаемых;

речь лектора, доступность и темп изложения, возможность

конспектирования материала;

умение лектора поддерживать контакт с аудиторией, стимулировать познавательную активность обучающихся;

целесообразность, методическая грамотность использования наглядных пособий и технических средств обучения;

ведение обучаемыми конспектов.

2) При посещении семинарского занятия:

наличие плана проведения занятия;

методический уровень занятия, соответствие используемых методов, приемов, средств, запланированным целям;

умение преподавателя организовать творческое обсуждение поставленных вопросов, направлять ход обсуждения;

подготовленность обучающихся к занятию, их активность, умение излагать выносимый на обсуждение учебный материал, умение делать выводы;

уровень рефератов, докладов, сообщений, подготовленных обучаемыми;

использование обучаемыми кодексов, нормативно-правовых документов, дополнительной литературы;

практическая направленность занятия, использование статистических материалов, ситуационных задач, учет профиля (специализации) обучающихся;

нацеленность занятия на развитие творческого мышления;

организация контроля знаний, умений и навыков, степень охвата контролем обучающихся;

объем и методика постановки заданий на самостоятельную подготовку.

3) При посещении практического занятия:

наличие плана проведения занятия, степень готовности материального обеспечения занятия;

наличие и качество методической разработки занятия;

методический уровень и уровень организации занятия;

уровень подготовленности обучающихся к занятию, степень усвоения обучаемыми теоретического материала, необходимого для решения практических задач, умение делать самостоятельные выводы, принимать обоснованные решения;

прикладная направленность занятия, сформированность навыков оформления служебной документации, использования специальных технических средств;

умение преподавателя активизировать работу обучающихся, поддерживать оптимальный темп работы; учитывать индивидуальные особенности обучающихся;

методика проведения текущего контроля и оценки действий обучающихся в конце занятия.

4) При посещении других видов занятий (лабораторные занятия, учения, деловые игры):

наличие плана проведения занятия (с указанием темы, цели занятия,

учебных вопросов, общей фабулы, содержания вводных и заданий обучаемым), степень готовности материального обеспечения занятия; обеспеченность обучаемых методическими материалами и литературой;

методический уровень и уровень организации занятия;

соответствие объема задания отведенному времени на ее выполнение;

проверка готовности слушателей к выполнению работы;

участие преподавателя в методическом руководстве самоподготовкой обучаемых накануне занятия;

работа слушателей в процессе занятия (активность обучаемых, применение полученных теоретических знаний при решении практических задач, умение обосновывать свои действия и т.п.);

умение преподавателя организовать работу во время занятия;

формы подведения итогов занятия, оценки действий обучающихся;

соблюдение правил безопасности при выполнении работы.

14. При посещении занятий по боевой, физической и тактико-специальной подготовке особое внимание уделяется:

1) соответствию изучаемого материала действующим уставам, наставлениям;

2) личному примеру преподавателя в выполнении требований уставов;

3) правильности, четкости и ясности подачи преподавателем команд и их выполнению обучаемыми;

4) внешнему виду, форме одежды, строевой подготовке обучаемых.

6. Контроль и отчетность результатов взаимопосещений

15. Контроль за выполнением графиков взаимопосещений осуществляется учебно-методическим центром Академии и рассматривается на совместном заседании по итогам полугодия (учебного года) с принятием мер по устранению выявленных недостатков и выработкой рекомендаций по повышению качества преподавания.

16. Контроль за выполнением кафедрального графика взаимопосещений осуществляет начальник кафедры, результаты взаимопосещений рассматриваются на заседаниях кафедр ежеквартально.

17. Исполнение запланированных взаимопосещений профессорско-преподавательским составом Академии, старшими преподавателями-методистами факультета в виде анализа посещенных занятий фиксируется в специальном журнале соответствующей кафедры (журнал взаимопосещений).

18. Сводные результаты по взаимопосещениям занятий отражаются в годовом отчете кафедры и факультета.

7. Контроль преподавательской деятельности при организационном обеспечении учебного процесса

19. Контроль преподавательской деятельности направлен на выявление фактов нарушений преподавателем учебного процесса. Контроль преподавательской деятельности осуществляется руководством факультета, старшими преподавателями-методистами.

20. Нарушениями учебного процесса преподавателем считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

1) опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию более, чем на 5 мин.;

2) неявка на учебное занятие по расписанию занятий;

3) нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени или аудитории проведения занятия);

4) завершение занятия до времени окончания учебного занятия по расписанию;

5) ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены начальником кафедры отсутствующего преподавателя, преподавателем, читающим ту же учебную дисциплину) и др.

21. Сотрудник, осуществляющий контроль, при выявлении факта нарушения учебного процесса подает рапорт руководству Академии о нарушении учебного процесса. В рапорте указывается:

1) факультет;

2) курс, учебная группа;

3) время проведения проверки;

4) форма нарушения учебного процесса.

С рапортом в обязательном порядке должны быть ознакомлены: преподаватель, допустивший нарушение, начальник кафедры, начальник факультета.

22. Преподаватель, допустивший нарушение учебного процесса, обязан предоставить объяснение о причине допущенного нарушения.

23. Решение о наложении взыскания на преподавателей, допустивших нарушение учебного процесса, принимается в установленном порядке.