

Учреждение образования  
«Белорусская государственная  
орденов Октябрьской Революции  
и Трудового Красного Знамени  
сельскохозяйственная академия»



## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 563  
г. Горки

о порядке организации и проведении взаимопосещений учебных занятий

### ***1 Общие положения***

1.1 Положение о порядке организации и проведении взаимопосещений учебных занятий (далее – Положение) Белорусской государственной орденор Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственной академии (далее – Академия) разработано в целях повышения качества образовательного процесса и совершенствования учебно-методической работы.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании; инструктивными письмами Министерства образования Республики Беларусь «Об организации образовательного процесса в учреждениях высшего образования в учебном году», утверждающимися ежегодно Министерством образования Республики Беларусь; Миссией и Политикой академии в области качества; Руководством по качеству академии – РК-1.001(4.3); стандартами системы менеджмента качества (СМК) академии: СТА-2.025(8.5) «Подготовка специалистов на I и магистров на II ступенях высшего образования», СТА-2.022(8.3) «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методическое обеспечение» и др.

1.3 Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и проведению взаимопосещений учебных занятий, определяет ответственность должностных лиц, участвующих в процессе, устанавливает виды применяемых документов и записей.

### ***2 Цель и задачи взаимопосещений учебных занятий***

2.1 Цель взаимопосещений учебных занятий – проверка качества проведения аудиторных занятий, передача профессионального опыта, изучение и применение новых образовательных технологий, различных методик использования результатов научных исследований при проведении учебных занятий и др.

Как одна из форм повышения квалификации, взаимопосещение занятий является формой распространения передового опыта и результатом методической работы преподавателя.

2.2 Задачи проведения взаимопосещений:

- осуществление самоконтроля за обеспечением качества образовательного процесса;
- определение возможных улучшений образовательного процесса, повышение его качества;
- передача опыта ведения учебных занятий;

- знакомство с новыми образовательными технологиями;
- изучение методик использования результатов научных исследований и др.

### **3 Планирование, контроль и отчетность по взаимопосещениям**

3.1 Взаимопосещения могут быть плановыми и внеплановыми.

3.2 Основными подразделениями, обеспечивающими планирование проведения взаимопосещений учебных занятий являются:

кафедры;

факультеты (советы факультетов, методические комиссии факультетов);

центр научно-методического обеспечения учебного процесса.

3.3 Внеплановое посещение учебных занятий – мероприятие оперативного характера, направленное на устранение возникших проблем (несоответствий).

3.4 Внеплановые взаимопосещения проводятся в сроки, указанные в распорядительных документах, завизированных ректором, проректорами, деканами факультетов, начальником центра научно-методического обеспечения учебного процесса.

3.5 На кафедре контроль за планированием и проведением взаимопосещений учебных занятий осуществляет заведующий кафедрой. В начале учебного года на заседании кафедры утверждается план взаимопосещений учебных занятий (СТА-2.025).

3.6 Заключение о взаимопосещении учебных занятий (приложение А) обсуждается на заседаниях кафедры с соответствующей записью в протоколе и отметкой в плане.

3.7 Заключение о взаимопосещении учебных занятий хранятся в отдельной папке на кафедре.

3.8 Сводные результаты и анализ взаимопосещений учебных занятий представляются заведующим кафедрой в годовом отчете работы кафедры по установленной форме (СТА-2.025).

3.9 Контроль за планированием и проведением взаимопосещений учебных занятий на факультете осуществляет декан. План взаимопосещений учебных занятий в составе плана работы факультета (СТА-2.025) рассматривается и утверждается на заседании совета факультета на учебный год.

3.10 Сводные результаты и анализ взаимопосещений учебных занятий представляются в годовом отчете работы факультета по установленной форме (СТА-2.025).

3.11 Планирование и контроль за проведением взаимопосещений учебных занятий членами ректората, совета академии, научно-методического совета осуществляет центр научно-методического обеспечения учебного процесса. В начале каждого учебного семестра формируется план взаимопосещений учебных занятий, который утверждается первым проректором (приложение Б).

3.12 Заключение о взаимопосещении учебных занятий (приложение В) хранятся в номенклатурной папке в центре научно-методического обеспечения учебного процесса с соответствующей отметкой в плане.

3.13 Сводные результаты взаимопосещений учебных занятий обсуждаются на научно-методическом совете академии и включаются в годовой отчет академии по установленной форме.

3.14 В случае присутствия на занятии взаимопосещения или открытом занятии контролирующими лиц, они приглашаются на заседание кафедры, на котором анализируются результаты посещенного занятия.

3.15 По итогам проведения взаимопосещений могут быть произведены следующие корректирующие и предупреждающие мероприятия:

- рекомендация, направление педагогического работника на повышение квалификации или направление на стажировку (Положение № 522 о непрерывном профессиональном образовании работников академии);
- включение в план дополнительных взаимопосещений в данном отчетном периоде;
- принятие решения о необходимости совершенствования учебно-методического обеспечения кафедры;
- принятие решения о необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий;
- другие мероприятия.

3.16 Изменения в порядок, периодичность и сроки проведения взаимопосещений может вносить непосредственно руководитель, ответственный за составление плана (первый проректор, начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса, декан факультета, заведующий кафедрой).

#### ***4 Планирование проведения открытых занятий***

4.1 Порядок проведения конкурса при замещении вакантных должностей профессорско-преподавательского состава регламентируется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о порядке проведения конкурса при замещении должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава в учреждениях высшего образования Республики Беларусь.

4.2 План проведения открытых учебных занятий педагогических работников, избираемых по конкурсу, составляется на факультетах на учебный год.

4.3 Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех сотрудников кафедры, включая заведующего кафедрой.

4.4 Сведения о проведении открытого занятия вносятся в индивидуальный план работы педагогического работника на учебный год и утверждаются заведующим кафедрой.

4.5 Для подведения итогов открытого занятия члены комиссии обязаны оформить заключение о посещении открытого занятия (приложение Г) и ознакомить с ним педагогического работника, проводившего учебное занятие.

4.6 Подробный анализ и обсуждение открытых занятий проводится на заседаниях методической комиссии факультета в соответствии с п.п.3.6, 3.7 настоящего Положения.

#### ***5 Ответственность и полномочия***

5.1 Ответственность и полномочия за организацию и проведение взаимопосещений в академии распределены согласно приложению Е.

5.2 Посещающие учебное занятие и посещаемые несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных настоящими Положением.

5.3 Посещаемый педагогический работник несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления по требованию посещающего необходимой учебно-программной документации и научно-методического сопровождения учебной дисциплины.

5.4 Посещающий учебное занятие несет ответственность за объективность, полноту и обоснованность сделанных им выводов и предложений по ведению учебного занятия.

5.5 Для подведения итогов посещающий обязан оформить заключение о посещении занятия по предложенной форме (приложения А, В, Г) и ознакомить с ним педагогического работника, проводившего учебное занятие.

5.6 В случае возникновения противоречий между посещающим учебное занятие и посещаемым педагогическим работником к заключению о взаимопосещении

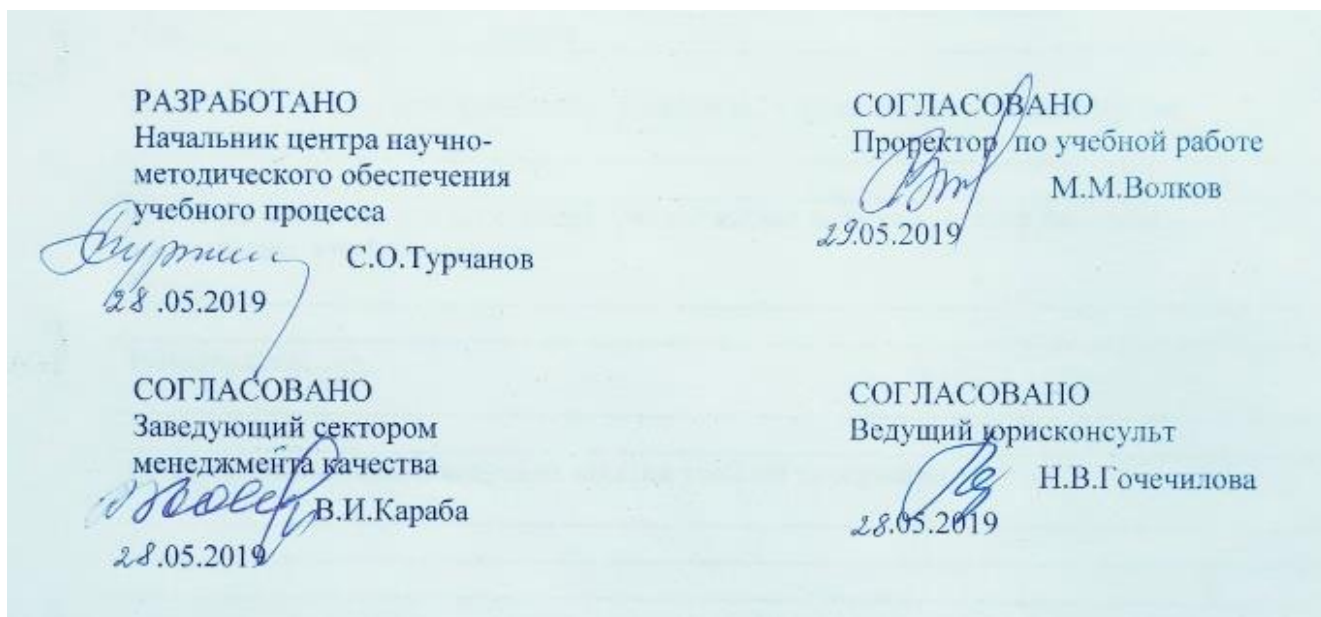
прилагается докладная записка на имя проректора по учебной работе, в которой указывается какой из пунктов данного Положения был нарушен.

#### **6 Порядок применения настоящего положения**

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения ректором академии и действует бессрочно, до замены его новым положением.

6.2 Все изменения в Положение вносятся начальником центра научно-методического обеспечения учебного процесса по мере необходимости.

6.3 Положение размещается на сайте академии в разделе «Информация для сотрудников». Ознакомлению с положением подлежит профессорско-преподавательский состав кафедр, сотрудники деканатов, центра научно-методического обеспечения учебного процесса.



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о взаимопосещении учебного занятия  
(лекции, практического, лабораторного, семинарского занятия)

Кафедра

Дата посещения

Вид учебного занятия

Учебная дисциплина

Факультет

Курс

группа

Ф.И.О. педагогического работника, должность, ученая степень, ученое звание

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание педагогического работника посетившего учебное занятие

Тема занятия:

1 Соответствие темы и вопросов занятия учебной программы

2 Положительные качества занятия (стиль и ясность изложения материала, контакт с аудиторией, использование наглядных пособий и технических средств, включение проблемных вопросов и т. д.)

3 Замечания и предложения посетившего, направленные на повышение качества учебных занятий

Заключение составил:

должность, ученая степень,  
ученое звание посетившего  
дата

подпись

И.О.Фамилия

С заключением ознакомлен  
дата

подпись

И.О.Фамилия

Заключение рассмотрено на заседании кафедры

протокол №

от

.





лекций, курсов лекций, в том числе на электронных носителях, УМК, ЭУМК	
Методическое обеспечение преподаваемой учебной дисциплины (частные методики, методические указания, планы и графики лабораторно-практических занятий)	
Научное содержание лекции (учебного занятия), использование научных публикаций	
Уровень организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине, формы контроля знаний студентов	
Содержание и уровень проведения научно-исследовательской работы студентов по учебной дисциплине	
Организация «отработок» студентами пропущенных лекций (учебных занятий)	
Результаты аттестации студентов по учебной дисциплине – текущая и итоговая успеваемость (зачеты, курсовые работы и проекты, сдача модулей)	

Заключение составил:  
должность, ученая степень,  
ученое звание посещающего

дата

\_\_\_\_\_ *подпись*

И.О.Фамилия

С заключением ознакомлен  
И.О.Фамилия

дата

\_\_\_\_\_ *подпись*



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

методической комиссии факультета о качестве проведения открытого учебного занятия  
(лекции, практического, лабораторного, семинарского занятия)

Ф.И.О., должность, ученая степень педагогического работника  
кафедры.....

дата

по учебной дисциплине .....  
для студентов.....курса.....факультета

На открытом занятии присутствовали:

Ф.И.О., должность, ученое звание, .....;

Тема открытого занятия:

Вопросы:

Соответствие содержанию учебной программы

Методический уровень

Теоретический, научно-практический и идейно-воспитательный уровень,  
мировоззренческая направленность

Включение проблемного материала

Стиль и ясность изложения учебного материала

Контакт с аудиторией

Материалы для самостоятельной работы студентов

Использование наглядных пособий и технических средств

Замечания и предложения, направленные на повышение качества учебного занятия

Заключение методической комиссии

Заключение рассмотрено на заседании методической комиссии факультета.....  
дата, протокол № .

Подписи председателя и членов комиссии

**Ответственность и полномочия за организацию  
и проведение взаимопосещений в УО БГСХА**

№ п/п	Основные этапы	Первый проректор, Проректор по учебной работе	Начальник центра научно-методического обеспечения учебного процесса	Деканы факультетов, председатели методических комиссий	Заведующие кафедрами	ППС
1	Планирование взаимопосещений	Р	О	О И	И	
2	Организация и проведение взаимопосещений	Р	О И	И	И	И
3	Подготовка данных для анализа	Р	О	И	И	И
4	Анализ данных	Р	О	О И	И	И
5	Планирование корректирующих и предупреждающих действий	Р	О	О И	И	
6	Проведение корректирующих и предупреждающих действия	Р	О	О И	И	И
7	Оценка результативности корректирующих и предупреждающих действий	Р	О	О И	И	

Р – руководитель, принимающий решение

О – ответственный исполнитель

И – исполнитель