

Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Протокол № 8

«13» декабря 2017 г.

Утверждено приказом

ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ ГГ1652/13 «декабря» 2017 г.

Юсупова Н.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о подготовке и проведении открытых занятий (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет порядок подготовки и проведения открытых занятий в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет», реализующем программы среднего профессионального образования, устанавливает общие требования к содержанию, проведению и оформлению открытых занятий.

1.3. Положения документа обязательны для всех педагогических работников колледжа/техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

2.1. Открытое занятие является формой распространения передового опыта, а также формой методической работы преподавателя (мастера производственного обучения), действенным элементом учебного и воспитательного процессов.

2.2. Целью открытого занятия является демонстрация передовых форм и методов организации образовательного процесса, анализ дидактической эффективности использования инновационных технологий в образовательном процессе, обобщение приемов научной организации и контроля учебного процесса.

2.3. Задачи открытого занятия:

- стимулирование профессионального роста педагогов, их методического мастерства, потребности в исследовательской деятельности;
- раскрытие творческого потенциала преподавателей;
- выявление, изучение, предъявление лучшего опыта работы педагогов;
- освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации ФГОС СПО.

2.4. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид аудиторных и внеаудиторных занятий по любой форме обучения.

2.5. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество знаний, умений и навыков, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, трудовых функций студентов под руководством преподавателя или мастера производственного обучения.

2.6. Результаты открытого занятия анализируются на заседаниях предметно-цикловых / цикловых методических комиссий (далее – ПЦК / ЦМК) и доводятся до сведения всего педагогического коллектива на заседаниях педагогического совета колледжа/техникума.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. На методическом совете колледжа / техникума в конце учебного года проводится анализ взаимопосещений занятий педагогов ПЦК / ЦМК, председатели ПЦК / ЦМК на основе анализа взаимопосещений предлагают к распространению лучший опыт работы педагогических работников (мастеров производственного обучения), который оправдал себя на практике и может быть показан в следующем учебном году.

3.2. На основании обсуждения членами методического совета предложений председателей ПЦК / ЦМК составляется план проведения открытых занятий с целью распространения лучшего опыта работы педагогических работников (мастеров производственного обучения).

3.3. К проведению открытых занятий могут привлекаться молодые преподаватели, если у них есть интересные поиски, педагогические находки.

3.4. При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель.

3.5. Выбор темы открытого занятия предоставляется педагогу, который проводит открытое учебное занятие. При прочих равных условиях преимущество должно быть отдано сложным темам, которые важны для осуществления межпредметных связей, недостаточно освещены в методической литературе, требуют серьезных изменений в методике их изложения.

3.6. При планировании открытых учебных занятий следует равномерно распределить их по учебным группам. Нецелесообразно планировать их на сентябрь, первую неделю после каникул (адаптационные периоды) и на январь и июнь (время сессий).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТКРЫТОМУ ЗАНЯТИЮ

4.1. Уровень открытого занятия должен отражать научность и точность фактического материала, использование последних достижений науки в рассматриваемом вопросе, реализацию учебных, воспитательных и развивающих задач.

4.2. Методическая оптимальность занятий должна определить: правильность выбранного вида использования наглядности, технических средств обучения, новых методов в обучении; правильное распределение времени на структурные элементы занятия и другие составляющие.

4.3. Открытое занятие предполагает применение новых педагогических технологий, приемов и методов преподавания, при помощи которых реализуются цели занятия, формируются общие и профессиональные компетенции на основе самостоятельной познавательной деятельности студентов (это является основным требованием к открытому занятию).

5. ПОДГОТОВКА К ОТКРЫТОМУ ЗАНЯТИЮ

5.1. Подготовка к открытому занятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия и складывается из следующих этапов:

- анализ содержания учебного материала;
- анализ особенностей обучения конкретной группы на данном занятии;
- выбор форм, методов и средств обучения;
- краткое описание хода занятий в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

5.2. Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия. Выбор темы открытого занятия преподаватель (мастер производственного обучения) делает самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет показать инновационные технологии, приемы и методы, организацию учебной деятельности студентов на разных этапах занятия. В соответствии с методической целью занятия преподаватель (мастер производственного обучения) выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть методику, составляющую основу его профессионального мастерства.

5.3. При подготовке к открытому занятию преподаватель (мастер производственного обучения) должен использовать современную информацию, подобрать материалы из педагогической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения профессиональных или методических выставок, передовых предприятий, организаций.

5.4. К открытому занятию необходимо составить план (технологическую карту) занятия. План урока должен отражать все основные этапы урока (с четким распределением времени), основные виды деятельности обучающихся и преподавателя (мастера производственного обучения), виды и формы организации работы.

5.5. Материально-техническое оснащение занятия необходимо продумать и подготовить заранее. Следует испытать в действии приборы и техническое оборудование для занятия заранее и продумать последовательность их использования.

5.6. Наглядные пособия и аудиовизуальные средства необходимо отобрать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей. Следует помнить, что слишком большое количество наглядных пособий рассеивает внимание студентов.

5.7. ПЦК / ЦМК должна оказать необходимую помощь педагогу в подготовке открытого занятия, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения занятия.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

6.1. Все материалы открытого занятия рассматриваются на заседании ПЦК / ЦМК, проверяются председателем ПЦК / ЦМК, о чем свидетельствует выписка из протокола заседания.

6.2. Открытое занятие может быть двух типов:

- внутреннее - для педагогических работников колледжа/техникума;
- внешнее - для педагогических работников колледжей/техникума, входящих в структуру университета, или педагогических работников сторонних образовательных организаций.

6.3. Если открытое занятие проводится в рамках колледжа/техникума, оно утверждается председателем ПЦК/ ЦМК. В период подготовки к данному занятию готовится распоряжение директора колледжа/техникума.

6.4. Если на открытое занятие приглашаются педагогические работники (мастера производственного обучения) колледжей/техникума, входящих в структуру университета или сторонних образовательных организаций, оно проверяется председателем ПЦК / ЦМК, проходит согласование с методистом колледжа/техникума и утверждается заместителем директора колледжа / техникума по учебной работе или учебно-производственной работе.

В период подготовки к данному занятию готовится приказ ректора университета о проведении открытого мероприятия.

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

7.1. Полный комплект материалов, определяющих методическое обеспечение открытого занятия, включает следующие документы:

- календарно-тематический план;
- план учебного занятия (технологическая карта), конспект лекции;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический и раздаточный материалы;
- задания для самостоятельной работы;
- презентации и другие материалы на электронных носителях;
- варианты задач или вопросов для выдачи задания для самостоятельной работы;
- методическую разработку проведения открытого занятия.

7.2. В зависимости от формы обучения, типа занятия подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения.

Преподаватель (мастер производственного обучения), готовящий открытое занятие, рассматривает это занятие в свете тех педагогических задач, которые положены в основу его деятельности, чтобы используемые методы и средства воздействия на студентов, способы организации работы на занятии помогли другим педагогам критически оценить увиденное и вызвали желание использовать отдельные элементы в преподавании своей дисциплины.

7.3. Методическая разработка занятия может дополняться и частично перерабатываться после его проведения, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими преподавателями.

7.4. Содержание и оформление методической разработки занятия должно соответствовать «Методическим рекомендациям для преподавателей и мастеров производственного обучения по подготовке и проведению открытого занятия (урока)», утвержденными ГГТУ.

8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

8.1. За две недели до проведения занятия преподаватель или председатель ПЦК/ЦМК ставит в известность учебную часть и все подразделения колледжа/техникума о проведении открытого учебного занятия.

8.2. При проведении открытого занятия приглашенные:

- входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание студентов и без помех наблюдать за действиями преподавателя и студентов.
- соблюдают педагогический такт, не вмешиваются в ход урока; не высказывают в присутствии студентов своего отношения к работе преподавателя, ведущего занятие.
- наблюдают за работой преподавателя и студентов, фиксируют результаты наблюдений в бланке «Лист наблюдений открытого занятия» (Приложение 1).

9. ОБСУЖДЕНИЕ И АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

9.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения. Организует обсуждение методист колледжа/техникума.

9.2. Цель обсуждения – эффективность постановки цели занятия и путей ее достижения, целесообразности выбранных методов и средств, оказание помощи преподавателю (мастеру производственного обучения) в акцентировании внимания на отдельных использованных методических приемах, рассмотрение их эффективности с точки зрения поставленных задач.

9.3. При обсуждении занятия вопросы к преподавателю (мастеру производственного обучения), который проводил занятие, должны носить конкретный характер (об отдельных приемах и методах работы, об особенностях данного занятия, его эффективности), не уводить обсуждение от поставленной цели.

9.4. В обсуждении открытого занятия могут принимать участие все присутствующие. Обсуждение проведенного занятия рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- преподаватель (мастер производственного обучения), проводивший открытое занятие (в начале и по окончании обсуждения);
- приглашенные преподаватели (мастера производственного обучения);
- председатель ПЦК/ ЦМК;
- методист;
- заместитель директора колледжа/техникума по учебной или учебно-производственной работе;
- директор колледжа/техникума.

9.5. Преподаватель, проводивший открытое занятие, должен четко дать свою оценку учебному занятию, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сделать критические замечания по проведению учебного занятия и содержанию подобранного материала.

9.6. Преподаватели, присутствующие на открытом занятии, должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, обратить внимание на достижение поставленных целей, эффективность применяемых методов, целесообразность использования технических средств обучения, компьютерной техники. Необходимо тщательно оценить занятие с позиции реализации дидактических принципов, формирования общих и профессиональных компетенций. В ходе обсуждения следует дать рекомендации по совершенствованию работы преподавателя.

9.7. В заключение занятие анализирует ответственный за его проведение (методист). Он подводит итоги обсуждения, дает оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечает глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делает выводы о целесообразности дальнейшего использования представленного опыта.

9.8. При анализе необходимо оценить не только учебную, но и воспитательную роль занятия. Особое внимание следует обратить на профессиональную направленность занятия, создание условий для формирования общих и профессиональных компетенций студентов.

9.9. Тон обсуждения должен быть деловым и благожелательным. Необходимы творческий обмен мнениями, дискуссия, которые вызовут желание не только оценить критически работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

9.10. После завершения анализа присутствующими слово вновь предоставляется преподавателю, проводившему занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с какими замечаниями не согласен и почему, отстаивает свою точку зрения, благодарит присутствующих за участие в просмотре и анализе занятия.

9.11. По результатам обсуждения заполняется оценочный лист открытого занятия с подписью всех присутствующих (Приложение 2). Данные листы наблюдения хранятся в персональных папках преподавателей (портфолио).

10. ВНЕДРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

10.1. Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненные бланки листов наблюдений методисту колледжа/техникума. На основе анализа листов наблюдений, обсуждений и анализа открытого учебного занятия подводятся итоги посещения. Результаты открытого занятия доводятся до сведения всего педагогического коллектива колледжа/техникума.

10.2. Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого занятия (в электронном виде и на бумажном носителе) передается в методический кабинет колледжа/техникума для хранения и использования в работе преподавателями колледжа/техникума, второй экземпляр - в Портфолио преподавателя.

10.3. Система открытых занятий должна способствовать внедрению в практику инновационных форм и методов организации образовательного процесса обучающихся колледжа/техникума.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

11.1. Ответственность за качество открытого занятия возлагается на преподавателя и председателя ПЦК / ЦМК.

11.2. Общую ответственность за качество работы по организации открытого занятия несут заместитель директора колледжа/техникума по учебной или учебно-производственной работе.

11.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора Университета и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения, принятого Ученым советом.

Примерная форма листа наблюдений открытого учебного занятия

Дисциплина _____
 Преподаватель _____
 Тема _____
 Группа _____ Курс _____ Специальность _____

№	Деятельность преподавателя	Баллы	Примечание
1.	Четкость поставленных целей и мотивация учебной деятельности		
2.	Внедрение активных и интерактивных форм и методов обучения и их эффективность		
3.	Рациональность избранных преподавателем методов, приемов и форм обучения		
4.	Использование внутрипредметных и межпредметных связей		
5.	Использование методов стимулирования познавательных интересов, интеллектуальной сферы обучающихся		
6.	Умение организовывать работу в группах, в командах		
7.	Связь с профессиональной деятельностью и повседневной жизнью, использование производственных технологий		
8.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся и эффективность ее проверки		
9.	Учет индивидуальных особенностей обучающихся		
10.	Создание спокойной и деловой атмосферы сотрудничества		
11.	Контроль учебной работы (разнообразие видов контроля, его непрерывный характер, сочетание контроля и самоконтроля)		
12.	Сочетание количественной оценки (отметки) и качественной, содержательной оценки, стимулирующий, воспитывающий и развивающий характер оценки		
13.	Наличие обратной связи		
14.	Внешний вид, такт, педагогическая культура, организованность		
15.	Эстетическое воздействие учебного занятия (оформление доски, записи и пр.)		

Всего баллов:

Нормы оценивания: 0, 1, 2

0 – отсутствует показатель;

1 – показатель имеет место быть;

2 – показатель ярко выражен.

- 0-10 баллов- результативность профессиональной деятельности преподавателя находится на низком уровне
- 10-20 баллов- преподавателю необходимо пройти курсы повышения квалификации
- от 20 – 25 баллов – отзыв положительный;
- свыше 25 баллов – рекомендации тиражирования опыта.

Преподаватель _____ /ФИО/

**Примерная форма оценочного листа
эффективности открытого учебного занятия**

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Тема _____

Группа _____ Курс _____ Специальность _____

№	Деятельность преподавателя	Баллы
16.	Четкость поставленных целей и мотивация учебной деятельности	
17.	Внедрение активных и интерактивных форм и методов обучения и их эффективность	
18.	Рациональность избранных преподавателем методов, приемов и форм обучения	
19.	Использование внутрипредметных и межпредметных связей	
20.	Использование методов стимулирования познавательных интересов, интеллектуальной сферы обучающихся	
21.	Умение организовывать работу в группах, в командах	
22.	Связь с профессиональной деятельностью и повседневной жизнью, использование производственных технологий	
23.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся и эффективность ее проверки	
24.	Учет индивидуальных особенностей обучающихся	
25.	Создание спокойной и деловой атмосферы сотрудничества	
26.	Контроль учебной работы (разнообразие видов контроля, его непрерывный характер, сочетание контроля и самоконтроля)	
27.	Сочетание количественной оценки (отметки) и качественной, содержательной оценки, стимулирующий, воспитывающий и развивающий характер оценки	
28.	Наличие обратной связи	
29.	Внешний вид, такт, педагогическая культура, организованность	
30.	Эстетическое воздействие учебного занятия (оформление доски, записи и пр.)	

Всего баллов:

Нормы оценивания: 0, 1, 2

0 – отсутствует показатель;

1 – показатель имеет место быть;

2 – показатель ярко выражен.

- 0-10 баллов- результативность профессиональной деятельности преподавателя находится на низком уровне
- 10-20 баллов- преподавателю необходимо пройти курсы повышения квалификации
- от 20 – 25 баллов – отзыв положительный;
- свыше 25 баллов – рекомендации тиражирования опыта.

Преподаватели:

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к положению о подготовке и проведении открытых занятий для
обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования
государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Исполнитель:

Начальник управления по развитию
профессионального образования

Титова Е.Б.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе

Проректор по профессиональному образованию
и инновационным технологиям

Ведущий юрист-консульт

Егорова Г.В.

Астафьева О.А.

Холодкова А.В.