

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный
колледж
протокол № 5 от 30 сентября 2015 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 245-В от 14 октября 2015г.

Директор

 А.П. Полуэктов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ ЗАНЯТИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж (далее - колледж).
- 1.2. Открытое занятие - специально подготовленная форма организации методической работы и средство распространения инновационного опыта преподавателей колледжа.
- 1.3. На открытом занятии преподаватель демонстрирует коллегам свой позитивный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение методического приёма или метода обучения.
- 1.4. Цель открытого занятия - поиск педагогических идей по обновлению и совершенствованию содержания современной модели обучения.
- 1.5. Задачи открытого занятия:
 - 1.5.1. стимулирование профессионального роста преподавателей, их методического мастерства, потребности в исследовательской деятельности;
 - 1.5.2. раскрытие творческого потенциала преподавателей колледжа;
 - 1.5.3. выявление, изучение, предъявление лучшего опыта работы преподавателей колледжа по предметам теоретического и практического циклов;
 - 1.5.4. освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели образования, заложенных в образовательном стандарте;
 - 1.5.5. реализация одной из форм педагогического контроля учебной деятельности преподавателей.
- 1.6. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по очной форме обучения.
- 1.7. Каждый преподаватель планирует и проводит одно открытое занятие в учебный год. В начале каждого семестра учебного года составляется график проведения открытых учебных занятий в каждой цикловой методической комиссии. Заведующий учебно-методическим отделом составляет единый график проведения открытых занятий. Утвержденный заместителем директора колледжа по учебно-методической и научной работе график проведения открытых учебных занятий доводится до сведения преподавателей колледжа.

Открытые занятия для преподавателей являются формой повышения квалификации и профессионального роста, при этом не исключают необходимость оказания помощи преподавателю в решении новых задач по совершенствованию образовательного процесса.

2. Модели открытого занятия

- 2.1. Открытое занятие для начинающих преподавателей колледжа, участников школы педагогического мастерства. Здесь возможна демонстрация классического занятия в рамках учебы молодых преподавателей или для обмена опытом работы в сфере применения новых педагогических технологий.
- 2.2. Открытое занятие преподавателя колледжа, имеющего высокий уровень научно-методической подготовки, с целью демонстрации возможностей по овладению инновационной деятельностью.
- 2.3. Открытое занятие, проводимое преподавателем в присутствии администрации колледжа и экспертов с целью аттестации на более высокую квалификационную категорию (материал для аттестационного портфолио).

3. Планирование

- 3.1. Преподавателю рекомендуется планировать одно открытое учебное занятие в течение учебного года.
- 3.2. На заседании Методического совета в конце учебного года проводится анализ взаимопосещений занятий преподавателями цикловой методической комиссии, определяется опыт, который оправдал себя на практике и может быть показан в следующем учебном году.
- 3.3. На основании обсуждения творческого опыта преподавателей членами комиссии составляется план проведения открытых занятий с целью обобщения их опыта.
- 3.4. При составлении плана проведения открытых занятий целесообразно поручать их проведение в первую очередь опытным, творчески работающим преподавателям. Могут привлекаться к открытым занятиям молодые преподаватели, если у них есть интересные поиски, педагогические находки.
- 3.5. При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель, каждая из них - общая или частная.
- 3.6. Выбор темы открытого занятия предоставляется преподавателю, который проводит открытое учебное занятие. При прочих равных условиях, преимущество должно быть отдано сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, недостаточно освещены в учебной и методической литературе, требуют серьезных изменений в методике их изложения.
- 3.7. При планировании открытых учебных занятий следует равномерно распределять их по учебным группам различных курсов.

Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первую неделю после каникул в периоды адаптации.

4. Подготовка открытого учебного занятия

- 4.1. Подготовка к открытому занятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия:
 - 4.1.1. анализ содержания учебного материала;
 - 4.1.2. анализ особенностей обучающихся конкретной учебной группы на данном занятии;
 - 4.1.3. выбор форм, методов, средств обучения;
 - 4.1.4. краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.
- 4.2. Начинать подготовку рекомендуется с формулировки методической цели открытого занятия, которая должна соответствовать методической теме преподавателя, тему рекомендуется в обязательном порядке обсудить с коллегами на заседании цикловой методической комиссии.
- 4.3. Выбор темы открытого занятия преподаватель осуществляет самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные им или усовершенствованные приемы и методы, организацию учебной деятельности студентов на разных этапах занятия.
- 4.4. В соответствии с методической целью занятия преподаватель отбирает учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть те методы, приемы и средства, которые составляют основу педагогического мастерства.
- 4.5. При подготовке к открытому занятию преподаватель должен использовать современную информацию, подобрать материалы из периодической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения методических конференций, выставок и т.п.
- 4.6. К открытому занятию необходимо составить план занятия с рациональным распределением времени и указаниями учебной деятельности обучающихся и деятельности преподавателя на каждом этапе открытого занятия.
- 4.7. Материально-техническое оснащение занятия рекомендуется продумать и подготовить заранее.
- 4.8. Наглядные пособия и мультимедийные средства обучения необходимо отобрать и использовать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей.

5. Методическое обеспечение

- 5.1. Полный комплект документов, определяющих методическое обеспечение занятия, готовится не позднее, чем за неделю до его проведения.

- 5.2. В зависимости от типа занятия подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения.
- 5.3. Методическая разработка или методические рекомендации к открытому занятию должны отражать вопросы организации и методики образовательного процесса на занятии.
- 5.4. Преподаватель, готовящий открытое занятие, рассматривает в методической разработке образовательный процесс в свете образовательных стандартов, которые положены в основу занятия, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, способы организации их деятельности помогли другим преподавателям критически оценивать всю систему работы и вызвали желание ее усовершенствовать.
- 5.5. Методическая разработка может дополняться и частично перерабатываться после проведения открытого занятия, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими преподавателями.
- 5.6. Содержание и оформление методической разработки должно соответствовать требованиям к разработке занятия.
- 5.7. Подготовленная и оформленная методическая разработка представляется на рассмотрение заместителя директора по учебно-методической и научной работе и сдается в учебно-методический отдел.

6. Проведение открытого учебного занятия

- 6.1. За одну неделю до проведения занятия преподаватель ставит в известность учебную часть о проведении открытого учебного занятия.
- 6.2. Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.
- 6.3. Приглашенные входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся и без помех наблюдать за действиями преподавателя и обучающихся.
- 6.4. Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии обучающихся своего отношения к работе преподавателя, ведущего его.
- 6.5. Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как преподаватель, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты его деятельности.
- 6.6. Результаты наблюдений отражаются в бланке (см. Приложение 1 «Итоги посещения открытого занятия» данного Положения).

7. Критерии для оценки эффективности

- 7.1. Оценка реализации основных принципов обучения:
 - 7.1.1. место занятия в календарно-тематическом плане;
 - 7.1.2. оценка грамотности определения типа занятия;

- 7.1.3. оценка полноты проектируемых целей и задач занятия (педагогических, развития образовательного процесса, саморазвития преподавателя);
- 7.1.4. соответствие поставленных задач типу и содержанию занятия.
- 7.2. Оценка содержания занятия:
 - 7.2.1. оптимальность, глубина, научность, полнота содержания, эрудиция преподавателя;
 - 7.2.2. отбор и применение преподавателем разнообразных источников сообщения обучающимся новых знаний;
 - 7.2.3. практико-ориентированный подход к отбору учебного материала;
 - 7.2.4. межпредметные связи на занятии.
- 7.3. Оценка педагогической технологии, методов и средств обучения:
 - 7.3.1. выбор наиболее оптимальных методов обучения, современных педагогических технологий, использование современных ИКТ-технологий, соответствующих требованиям современной модели образования;
 - 7.3.2. реализация компетентностного подхода на занятии;
 - 7.3.3. способы мотивации обучающихся к учебной деятельности и развития познавательного интереса;
 - 7.3.4. использование различных форм контроля и самоконтроля;
 - 7.3.5. использование ТСО, дидактических и наглядных материалов;
 - 7.3.6. обратная связь на занятии;
 - 7.3.7. выбор оптимальной структуры занятия.
- 7.4. Оценка благоприятного психологического климата:
 - 7.4.1. учёт возрастных, индивидуальных особенностей обучающихся;
 - 7.4.2. оптимальное достижение здоровьесбережения обучающихся во время занятия;
 - 7.4.3. создание ситуации успеха на занятии;
 - 7.4.4. использование заданий творческого характера для раскрытия потенциала обучающихся;
 - 7.4.5. обеспечение самооценки обучающегося;
 - 7.4.6. завершённость занятия, рефлексия;
 - 7.4.7. оптимальное использование возможностей учебного кабинета.
- 7.5. Оформление документации
 - 7.5.1. полнота и научно-педагогическая обоснованность плана-конспекта занятия;
 - 7.5.2. грамотная структурная организация методической разработки плана-конспекта открытого занятия;
 - 7.5.3. представление методической разработки на бумажном и электронном носителях;
 - 7.5.4. дидактическая поддержка раздаточными, контрольно-измерительными и другими материалами;
 - 7.5.5. своевременность представления документации открытого занятия (за 7 дней).

8. Обсуждение и анализ

- 8.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.
- 8.2. Организует обсуждение заместитель директора колледжа по учебно-методической и научной работе или ответственное за подготовку занятия лицо.
- 8.3. Цель обсуждения - оценка правильности постановки занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь преподавателю увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.
- 8.4. При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели (см. Приложение 1 «Итоги посещения открытого занятия» данного Положения).
- 8.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:
 - 8.5.1. преподаватель, проводивший занятие;
 - 8.5.2. приглашенные преподаватели;
 - 8.5.3. председатель цикловой методической комиссии;
 - 8.5.4. заместитель директора колледжа по учебно-методической и научной работе или другой представитель администрации;
 - 8.5.5. преподаватель, проводивший занятие.
- 8.6. Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению занятия и содержанию подобранного материала. Выступление преподавателя должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы (см. Приложение 2 «Порядок самоанализа открытого занятия» к данному Положению).
- 8.7. Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить занятие с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования наглядных пособий и дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию системы работы.
- 8.8. В заключение выступают председатель цикловой методической комиссии, заместитель директора колледжа по учебно-методической и научной работе или другой представитель администрации. Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.
- 8.9. При анализе открытого занятия все выступающие должны оценить воспитательную роль занятия, его значение. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями,

дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

8.10. После выступления присутствующих слово вновь предоставляется преподавателю, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

9. Внедрение результатов в педагогическую практику

- 9.1. Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненные бланки листов наблюдений занятия в учебно-методический отдел. На основе листов наблюдений, обсуждения и анализа открытого учебного занятия подводятся итоги посещения.
- 9.2. Методическая разработка по открытому учебному занятию и анализ выводов и предложений должны отражать передовой педагогический опыт.
- 9.3. Результаты открытого занятия доводятся до сведения всего педагогического коллектива на заседаниях цикловых методических комиссий. В решения заседаний цикловых методических комиссий включаются конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта.
- 9.4. Передовой педагогический опыт может быть размещён на официальном сайте колледжа.

Согласовано:

Зам. директора по УМиНР

Зам. директора по УПР

Зам. директора по УВР

Зав. учебно-методическим отделом

Ведущий юристконсульт

С.В. Рыленко

С.Г. Жулейкин

Д.Л. Ясюкевич

Е.Б. Теплякова

О.П. Мельниченко

ИТОГИ ПОСЕЩЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

Учебная группа _____

Учебная дисциплина _____

Дата _____

Преподаватель _____

Цель посещения _____

Разделы и позиции	Итоги наблюдения
Создание общих условий эффективности занятия	
Указания по организации занятия: цель, задачи, этапы	
Использование на занятии ТСО, оборудования, наглядности	
Учет особенностей группы: возраст, уровень подготовленности	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий, валеологический аспект	
Рациональное использование времени занятия: темп, ритм, отсутствие отступлений, четкие границы занятия	
Преподавательская компетентность	
Владение содержанием предмета в современном аспекте	
Соответствие информации (демонстрации) теме занятия	
Соответствие приемов обучения целям и задачам занятия	
Правильность и профессиональность речи преподавателя	
Применение оригинальных приемов и методов обучения, современных технологий	
Техника обучения	
Иллюстрирование объяснения: записи на доске, показ образцов	
Использование в обучении не менее 2-х форм организации работы (фронтальной, групповой, индивидуальной)	
Организация самостоятельной работы по овладению материалом на занятии	
Использование приемов, активизирующих внимание и память	
Использование заданий разных уровней трудности	
Организация стимулирующего обучения	
Применение стимулирующих приемов введения в занятие и организация итога занятия, активизирующего самостоятельную работу студентов вне занятия	
Побуждение студентов к самоанализу и самокоррекции, к оценке и коррекции друг друга	
Использование приемов обучения, поддерживающих устойчивый интерес к занятию	
Предложение заданий творческого и проблемного характера	
Применение активных методов обучения: диалогов, дискуссий, ролевых игр и т.д.	
Создание условий для возникновения положительных эмоций	
Проявление интереса к ответам, вопросам, идеям студентов	

	Соблюдение такта при необходимости исправить ошибку, сделать замечание	
	Присутствие доброжелательности и теплоты в тоне, мимике и жестах педагога	
	Отсутствие в речи педагога упреков, насмешек, сарказма	
	Преобладание методов поощрения	
	Обеспечение профессиональной направленности	
	Освещение связи изучаемого материала с будущей профессией	
	Требовательность к устной и письменной речи учащихся	
	Обоснование использования методов и приемов обучения	
	Аккуратность и четкость записей на доске	
	Соблюдение педагогической этики	

Выводы:

ПОРЯДОК САМОАНАЛИЗА ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

	Педагогические явления	Показатель оценки
1.	Методическая цель и инновации	<ul style="list-style-type: none"> – суть инновации и её роль в совершенствовании образовательного процесса; – роль инновации в выполнении задач обучения предмету; – взаимосвязь с традиционной методикой; – достижение методической цели открытого занятия; – факторы, препятствующие полному достижению методической цели
2.	Методическая цель и содержание занятия	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания темы методической цели (реализации инновации); – изменения содержания тем (структурные изменения, включение дополнительного материала и т.п.); – соответствие изменений методической цели
3.	Методическая цель и структура занятия	<ul style="list-style-type: none"> – педагогическая целесообразность выбора структуры занятия; – соответствие выбранной структуры занятия методической цели; – вариативность структуры занятия, позволяющей достичь методическую цель
4.	Методическая цель и методические приёмы, методы обучения	<ul style="list-style-type: none"> – выбор методов и методических приёмов, соответствующих методической цели; – функциональные изменения традиционных методов и приёмов обучения; – методически целесообразное сочетание методов и методических приёмов
5.	Инновации и формы организации учебного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – методически целесообразный выбор форм организации учебного процесса; – соответствие форм организации учебного процесса содержанию инновации; – индивидуальные и коллективные формы организации учебного процесса, их соответствие сути инновации
6.	Инновация и учебнопознавательная деятельность обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – особенности учебно-познавательной деятельности студентов при применении инновации; – роль инновации в активизации познавательной деятельности студентов; – уровень познавательной самостоятельности студентов; – развитие творческих способностей студентов; – активность студентов на открытом занятии
7.	Негативные последствия применения инновации	<ul style="list-style-type: none"> – возможные негативные последствия применения инновации; – условия, при которых проявляются негативные последствия применения инновации
8.	Вариативность применения инновации на занятии	<ul style="list-style-type: none"> – варианты применения инновации на занятии; – методическая целесообразность выбранного варианта применения инновации
9.	Перспективы применения инновации в образовательной практике	<ul style="list-style-type: none"> – границы применения инновации; – тиражируемость инновации; – применимость в обучении другим предметам; – применимость в обучении других групп студентов
10.	Перспективы развития инновации	<ul style="list-style-type: none"> – целесообразность внедрения инновации в образовательную практику; – направления развития инновации (теоретические исследования, создание технологии, учебно-методических комплексов) и т.д
11.	Инновации и методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – методическая работа по внедрению инновации; – формы организации методической работы при внедрении инновации; – формы и методы подготовки преподавателей к внедрению инноваций