Принято
Советом ГАПОУ СО
«Екатеринбургский энергетический техникум»
Протокол от «29» декабря 2016г.
№ 159

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Екатеринбургский энергетический техникум»
Г.Н. Русакова
Приказ от «29» декабря 2016 г.
№ 124

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский энергетический техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. N 1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464"

1.2 Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы педагогических работников, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум».

1.3 Целью открытого учебного занятия является показ передовых форм и методов учебно-воспитательного процесса, анализ дидактической эффективности использования средств обучения, обобщения приемов научной организации и контроля качества учебного процесса.

1.4 Задачей педагогического работника, демонстрирующего открытое учебное занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, создание собственной системы учебно-воспитательной работы.

1.5 Для проведения открытого занятия могут использоваться любые формы проведения занятий.

1.6 В начале учебного года составляется график проведения открытых учебных занятий. Учебно-методическая часть техникума составляет единый график проведения открытых учебных занятий в ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум». Утвержденный график проведения открытых учебных занятий доводится до сведения педагогических работников техникума.

1.7 Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество формирование компетенций, знаний и умений, приобретенных студентами под руководством педагогического работника.

1.8 Открытые учебные занятия для всех педагогических работников техникума направлены на оказание им помощи в решении задач по совершенствованию образовательного процесса

2. Планирование открытых занятий

2.1 На Методическом совете в конце учебного года председателями цикловых комиссий проводится анализ взаимопосещений занятий

педагогических работников техникума, определяется опыт, который оправдал себя на практике и может быть показан в следующем учебном году.

2.2 На основании обсуждения творческого опыта преподавателей членами комиссии составляется план проведения открытых занятий с целью обобщения их опыта.

2.3 При составлении плана проведения открытого урока целесообразно поручать в первую очередь опытным, творчески работающим педагогическим работникам. Могут привлекаться к открытым урокам молодые педагогические работники, если у них есть интересные поиски, педагогические находки.

2.4 При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель.

2.5 При планировании открытых учебных занятий следует равномерно распределять их по учебному году. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первую неделю после каникул (адаптационные периоды).

2.6 Педагогические работники представляют разработанные сценарии проведения открытого занятия. Тема и форма проведения открытого урока определяются педагогическим работником самостоятельно. Необходимыми условиями проведения открытого занятия являются использование любых компонентов учебно-методического комплекса и средств ИКТ.

3. Методическое обеспечение открытого занятия

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

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

3.3 Методическая разработка или методические рекомендации к открытому занятию должны отражать вопросы организации и методики учебно - воспитательного процесса на занятии.

3.4 Педагогический работник, готовящий открытое занятие, рассматривает в методической разработке учебно - воспитательный процесс в свете тех педагогических задач, которые положены в основу занятия, чтобы используемые методы и средства воздействия на студентов, способы организации их деятельности помогли другим преподавателям.

3.5 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 педагогами.

3.6 Содержание и оформление методической разработки должно соответствовать следующим требованиям:

Аннотация

Содержание

Введение

План занятия (технологическая карта)

Содержание и ход занятия

Заключение
Используемые источники
Приложения

3.7 Подготовленная и оформленная методическая разработка после утверждения на заседании цикловых комиссий представляется на рассмотрение и утверждение Методического совета и сдается в методический кабинет.

IV. Проведение открытого занятия

4.1 За одну неделю до проведения занятия педагогический работник или председатель цикловой комиссии ставит в известность заместителя директора по УР и старшего методиста (методиста) о проведении открытого учебного занятия.

4.2 Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.

4.3 Приглашенные входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся и без помех наблюдать за действиями педагогического работника и обучающихся.

4.4 Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии студентов своего отношения к работе преподавателя, ведущего его.

4.5 Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как педагогический работник, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты его деятельности.

4.6 Результаты наблюдений отражаются в бланке «Внутренний аудит качества учебного занятия» (Приложение А).

4.7 Открытые занятия проводятся не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 1 раза в год.

5. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия

5.1 Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.

5.2 Организует обсуждение старший методист (методист) и заместитель директора по УР техникума.

5.3 Цель обсуждения - оценка правильности постановки цели занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь преподавателю увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

5.4 При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели.

5.5 Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- педагогический работник, проводивший занятие;
- приглашенные преподаватели;
- председатель цикловой комиссии;
- старший методист (методист);
- заместитель директора по УР.

5.6 Первое слово предоставляется педагогический работник, который проводил открытое занятие. Согласно схеме самоанализа открытого занятия (Приложение Б) 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.

5.7 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.

Оценка открытого занятия осуществляется с учетом следующих критериев:

- соответствие программе;
- методическая проработка плана и хода занятия;
- полнота и разнообразие используемых материалов по теме;
- доступность и оригинальность подачи материала;
- методы и приемы организации деятельности учащихся;
- мотивация деятельности учащихся;
- разнообразие используемых технических и программных средств;
- соответствие итогов поставленной цели;
- тиражируемость (возможность использования коллегами).

5.8 В заключении выступают старший методист (методист) и заместитель директора по УР. 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.

5.9 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.

5.10 После выступления присутствующих слово вновь предоставляется педагогическому работнику, проводившему открытое занятие. Он отмечает,

какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

5.11 Хорошо организованное обсуждение помогает прийти к единому мнению по принципиальным методическим вопросам.

6. Внедрение результатов открытого занятия в педагогическую практику

6.1 Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненный бланк «Внутренний аудит качества учебного занятия» старшему методисту (методисту).

6.2 Методическая разработка по открытому учебному занятию и анализ выводов и предложений относятся к воплощению передового педагогического опыта.

6.3 Результаты открытого занятия обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий. Конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта включаются в протокол решения заседания цикловой комиссии.

6.4 Система открытых занятий должна поддерживать все новое, передовое, что рождается в труде педагогического коллектива, способствовать внедрению в практику передовых форм и методов обучения и воспитания студентов техникума.

6.5 Методические разработки открытых занятий хранятся в архиве методического кабинета.

6.6 Преподавателю выдается выписка из протокола заседания цикловой комиссии с анализом и выводами по проведенному открытому занятию, который размещается в портфолио преподавателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Лист анализа учебного занятия

Преподаватель _____

Группа _____ Дата _____ Количество студентов _____ (_____%)

Дисциплина _____

Тема _____

Цель посещения _____

№	Критерии оценки качества занятия	Баллы (0-2)
1	**Организационное начало занятия**	
1.1	Подготовка студентов к началу учебного занятия, эмоциональный настрой	
1.2	Подготовленность кабинета и оборудования	
1.3	Организационное начало (сообщение отсутствующих, сообщение темы, виды деятельности)	
2	**Целеполагание на занятии**	
2.1	Четкость, адаптированность, диагностируемость цели занятия	
2.2	Взаимосвязь поставленной цели с ранее изученным материалом	
3	**Отбор содержания учебного материала на учебном занятии**	
3.1	Соответствие содержания учебного занятия дидактическим единицам ФГОС СПО, рабочей программе, КТП	
3.2	Научность, доступность, структурированность учебного материала, интеграция с другими учебными дисциплинами	
3.3	Оптимальность объема предложенного для усвоения учебного материала	
3.4	Актуальность, практическая направленность, привлекательность учебной информации	
4	**Оценка различных аспектов учебного занятия**	
4.1	Рациональность и эффективность использования времени учебного занятия, оптимальность темпа, чередование и смена видов деятельности	
4.2	Целесообразность использования учебно-методического комплекса дисциплины (учебников, учебных пособий, рабочей тетради, методических пособий, указаний, рекомендаций, учебно-наглядного, дидактического материала, ТСО и т.п.)	
4.3	Использование заданий различного характера (репродуктивных, преобразующих, проблемных, творческих)	
4.4	Эффективность контроля за работой студентов и уровень требований, на котором проводилась оценка образовательных результатов	
5	**Оценка использованной на занятии дидактической системы, технологии обучения, методики**	
5.1	Соответствие использованной на учебной занятии дидактической системы, технологии обучения, методики цели (задачам) учебного занятия	
5.2	Эффективность использованных на учебном занятии методов, приемов и средств обучения	
5.3	Целесообразность использованных на занятии форм организации студентов	
6	**Коммуникативная культура преподавателя**	
6.1	Выбор правильного стиля, тона общения преподавателя со студентами, создание положительного психологического климата	
6.2	Культура общения субъектов процесса обучения	
6.3	Взаимодействие субъектов процесса обучения (сотрудничество, взаимопонимание)	
6.4	Гуманистическая направленность процесса обучения (учет индивидуальных особенностей студентов, уровня развития, уровня обученности, объем домашнего задания)	
ИТОГО		

Формула расчета коэффициента эффективности ***Кэф = сумма выставленных баллов / 40***

Если **0,8** $\leq$ ***Кэф*** $\leq$ **1,0**, то уровень качества учебного занятия высокий

Если **0,6** $\leq$ ***Кэф*** $\leq$ **0,8**, то уровень качества учебного занятия средний

Если **0,4** $\leq$ ***Кэф*** $\leq$ **0,6**, то уровень качества учебного занятия низкий

Записи по ходу учебного занятия, в том числе замечания

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Общие выводы по учебному занятию

Учебная цель достигнута (нужное подчеркнуть): *полностью, в основном, не полностью.*
Занятие проведено с использованием (нужное подчеркнуть): *современных образовательных (в т.ч. информационных) технологий; активных методов обучения; репродуктивных методов обучения.*
Другое:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации преподавателю _____
_____
_____

Информация для администрации _____
_____

Количество _____ часов

Подпись лица, посетившего занятие _____ / _____

Подпись преподавателя, проводившего занятие _____

Подпись методиста _____ Дата _____

Примечание:
1. Лист анализа учебного занятия регистрируются в методическом кабинете не позже 7 дней после посещения занятия.
2. Без подписи преподавателя, проводившего занятие, результаты анализа не принимаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Схема самоанализа открытого урока

1. Каково место данного урока в теме? Как этот урок связан с предыдущими уроками, как он работает на последующие уроки?

2. Краткая психолого-педагогическая характеристика группы, количество слабоуспевающих и сильных студентов. Какие особенности студентов были учтены при планировании урока?

3. Отбор содержания, форм и методов обучения в соответствии с целью урока. Выделить главный этап и дать его полный анализ, основываясь на результатах обучения на уроке.

4. Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы урока? Логичны ли «связки» между этими этапами? Показать, как другие этапы «работали» на главный этап.

5. Отбор дидактических материалов, ТСО, наглядных пособий в соответствии с целями.

6. Как организован контроль усвоения знаний, умений и навыков студентами? На каких этапах урока? В каких формах и какими методами осуществляется?

7. Психологическая атмосфера на уроке и общение студентов и преподавателя?

8. Как вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему?

9. Наметить перспективы своей деятельности.