

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Комиссаровский колледж-агрофирма»

Рассмотрено и согласовано
на заседании методической комиссии
Протокол № 1
от « 31 » августа 2020



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

И.И. Касторный

20

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

пгт. Комиссаровка

1. Цель.

Настоящим положением устанавливается порядок проведения открытых занятий в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Комиссаровский колледж - агрофирма».

2. Область применения.

Настоящее положение применяется во всех структурных подразделениях Государственного бюджетного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Комиссаровский колледж-агрофирма», задействованных организации и проведении учебного процесса.

3. Общие положения.

- 3.1. Председатели методических комиссий подают график проведения открытых занятий преподавателями-предметниками в учебную часть до 10 сентября текущего учебного года.
- 3.2. График составляется на каждый семестр учебного года, согласуется методической комиссией ГБОУ СПО ЛНР «Комиссаровский колледж-агрофирма», утверждается Директором колледжа и заносится в план работы методической комиссии.
- 3.3. Каждый преподаватель предметник в обязательном порядке проводит одно открытое занятие в течение двух лет (на выбор):
 - при проведении аттестации педагогических работников на присвоение (подтверждение) второй, первой или высшей квалификационной категории;
 - по плану работы методической комиссии;
 - в рамках обобщения педагогического опыта.
- 3.4. На открытое занятие оформляется отзыв. Ответственным за подготовку и оформление отзыва об открытом занятии является председатель методической комиссии, член которого проводит открытое занятие.

Задачи

- 4.1. Главными задачами проведения открытых занятий являются:
 - повышение качества преподавания;
 - содействие развитию творческого потенциала преподавателей ГБОУ СПО ЛНР «Комиссаровский колледж-агрофирма»;
 - выявление и распространение инновационного педагогического опыта;
 - пополнение информационного банка учебно-методических материалов методического кабинета;
 - повышение качества учебного процесса;

- совершенствование форм контроля преподавательской деятельности.
- обмен опытом работы.

5. Подготовка и проведение открытого занятия.

- 5.1. Объявление о проведении открытого занятия вывешивается преподавателем за неделю до его проведения.
- 5.2. В объявлении указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, проводящего открытое занятие, дата, время, место проведения (номер кабинета, лаборатория или мастерской), группа, тема учебного занятия.
- 5.3. Преподаватель предоставляет в методический кабинет развернутый план-конспект открытого занятия не позднее, чем за две недели до его проведения (приложения 2,3).
- 5.4. На открытом занятии в обязательном порядке должны присутствовать:
 - председатель методической комиссии;
 - заместитель директора по учебной работе;
 - методист колледжа;
 - преподаватели.

6. Содержание отзыва.

- 6.1. В отзыве содержатся показатели:
 - представление общей информации о проведенном занятии (тема, место, дата проведения, группа, фамилия, имя, отчество преподавателя, цели, тип занятия, методы, межпредметные связи, оснащение занятия, ФИО и занимаемые должности, присутствовавших на занятии и т.д.
 - формы и методы организации практической деятельности студентов;
 - формы и методы активизации познавательной деятельности студентов;
 - организация контроля, оценка деятельности обучающегося;
 - организация самостоятельной работы обучающегося на занятии;
 - создание эмоционального настроения и регуляции поведения;
 - использование средств наглядности, ТСО, ИКТ и т.д. (приложение 4).
- 6.2. К отзыву прилагается:
 - Развернутый план-конспект занятия (приложение 3) с технологической картой (приложение 5) и необходимыми приложениями (дидактическими материалами, тестовыми заданиями, упражнениями для обучающихся и т.д.;
 - комплексный анализ открытого занятия присутствующих преподавателей (приложение 4).

7. Приложения.

Приложение 1 - Форма «График проведения открытых занятий».

Приложение 2 – Образец оформления титульного листа плана – конспекта открытого занятия.

Приложение 3 – Форма «План-конспект открытого занятия».

Приложение 4 – Форма «Комплексный анализ занятия».

Приложение 5 – Форма «Технологическая карта занятия».

Форма «График проведения открытых занятий».

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

_____ Я.В. Перькова

«___» _____ 2020 г.

График
проведения открытых занятий преподавателями
цикловой комиссии

(наименование)

на ___ семестр 20__ - 20__ учебный год

Фамилия И.О. преподавателя	Дисциплина, специальность	Тема открытого занятия	Дата проведения	Группа
1	2	3	4	5

Рассмотрено и согласовано
на заседании цикловой комиссии

Протокол от «___» _____ 20__ г.,
№ _____

**Образец оформления титульного листа плана – конспекта
открытого занятия.**

**Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Луганский строительный колледж»**

ОТКРЫТОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: Государственное регулирование экономики

Разработал:

**Преподаватель первой
квалификационной
категории Фамилия И.О.**

Рассмотрено и одобрено на
заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин

Протокол от «___» _____ 2020 г.

№ _____

Председатель цикловой комиссии

_____ И. О. Фамилия

Форма «План-конспект открытого занятия».

Модуль №

Занятие №

Тема занятия: _____

Цели:

Образовательные: _____

Развивающие: _____

Воспитательные: _____

Материально-техническое оснащение занятия: _____

Учебно-методическое оснащение занятия: _____

Тип занятия: _____

Межпредметные связи: _____

Внутрипредметные связи: _____

Структура занятия:

1.

2.

3.

4.

и т.д.

ПЛАН-КОНСПЕКТ
(подробно излагается содержание занятия)

Ход занятия:

Форма «Комплексный анализ занятия»

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения занятия _____

Наименование дисциплины(предмета) _____

Группа _____

Тема занятия _____

объявлена (устно, письменно на доске), актуализирована/не актуализирована

Цели занятия _____

Соответствуют ли цели типу занятия? да/нет

Тип занятия: овладения новым материалом, повторение и закрепление, обобщение и систематизация знаний и умений, усовершенствование приобретенных знаний, усвоения новых знаний с элементами исследовательской деятельности, лекция, лекция-беседа, проблемная лекция, заключительная лекция, семинарское занятие, семинар-диспут, практическое занятие, лабораторное занятие и т.д.

Форма занятия: комбинированное, семинар, лекция, практическая работа, лабораторная работа, контрольная работа, диспут, исследование, занятие-беседа, игра, путешествие, экскурсия, бинарное занятие и т.д.

Методы обучения:

По виду источников, из которых студенты приобретают знания, умения и навыки

- словесные (рассказ, беседа, объяснение, лекция, работа с учебником, справочником, книгой), при которых источником знаний служит устное изложение преподавателя или материал учебника;
- наглядные (наблюдение студентами естественных объектов, явлений, процессов или их изображений — таблиц, моделей, диафильмов, демонстрируемых учителем), при которых источником познания служат наглядные средства;
- практические (наблюдения предметов и явлений в процессе труда или экспериментов, упражнений, решение задач, выполнение трудовых заданий), при которых источником познания служит практическая работа студентов.

По виду деятельности педагога и студентов

- метод изложения учебного материала педагогом и руководство работой студентов, а также проверка их знаний, умений и навыков (рассказ, беседа, инструктаж, контрольные устные, письменные и практические задания, информирование с помощью технических

средств обучения, программное обучение, алгоритмизация, проблемное обучение);

– метод самостоятельной работы студентов (наблюдение, лабораторные и практические опыты, решение задач, работа с учебной, справочной и научно-популярной литературой).

А также методы активного обучения (проблемные лекции, групповые дискуссии, анализ конкретных ситуаций, динамические пары, конференции, ролевые и деловые игры, видео метод, мультимедиа и т.д.) и традиционные методы (объяснение, рассказ, работа с учебником, беседа, показ и т.д)

Анализ организации занятия:

своевременность начала занятия _____

проверка _____

присутствующих _____

подготовка, размещение и использование наглядностей,

ТСО _____

Проверка домашнего задания (на лекции не производится)

Способы проверки знаний (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой, избирательный и т.д.) _____

Актуализация опорных знаний

метод: опрос с места, программированный (по карте),

комбинированный, и др.;

форма: индивидуальная, групповая, фронтальная, письменная, комбинированная;

формулирование вопросов: четкое, ясное, полезное, недостаточно четкое, неконкретное;

оценки: объективные, завышенные, заниженные, мотивированные, немотивированные;

краткий анализ опроса _____

Восприятие и усвоение учебного материала:

соответствие темы и плана занятия учебной программе и учебной рабочей программе _____

Изложение нового материала:

научный уровень: высокий, достаточный, средний, удовлетворительный, низкий;

доходчивость изложения, связь с современностью: полная, ограниченная, плохая.

речь преподавателя:

богатая/бедная, образная, эмоциональная, убедительная,

грамотная/ наличие в речи грамматических, речевых, акцентологических ошибок,

лаконичная/многословная,

логичная/недостаточно логичная,
объяснения ясные и даются с помощью подходящих слов и терминов/
объяснения не понятные,

точность и адекватность ответов на вопросы студентов/ неточность
ответов,

построение фраз: последовательное/непоследовательное,
чёткое/нечёткое/путанное,

связь с жизнью и производством: тесная, средняя, слабая, отсутствует,
связь с другими дисциплинами, _____

активизация студентов во время изложения: высокая, хорошая,
средняя, низкая, отсутствует, _____

использование наглядности: достаточное, недостаточное, среднее,
чрезмерное, отсутствует, _____

вид учебных пособий: плакаты, модели, стенды, таблицы, муляжи,
репродукции, детали, чертежи, художественный текст, критические статьи,

**эффективность использования наглядных пособий, ТСО,
мультимедийных средств, Интернета, компьютеров:** достаточная,
средняя, чрезмерная, отсутствует.

виды ТСО: кинофильм, диапозитивы, диафильм, телевидение, и
т.д.,

раздаточный материал _____

преподаватель владеет учебным материалом _____

Виды самостоятельной работы, их целесообразность _____

Связь нового материала с ранее изученным _____

Сколько студентов активно участвуют в работе на
занятии _____

Обратная связь: постоянная, слабая, отсутствует.

Усвоение студентами учебного материала: отличное, хорошее,
удовлетворительное, недостаточное.

Внимание студентов: высокое, хорошее, среднее, низкое, отсутствует.

Закрепление нового материала:

устно, письменно, индивидуально, фронтально, по всему материалу или
по узловым вопросам темы _____

Чёткость формулировки вопросов _____

Эффективность закрепления материала _____

Подведение итогов занятия, выставление оценок.

Насколько полно достигнута дидактическая и воспитательная задачи
занятия (полно/не достаточно полно).

Насколько объективно оценивались знания, умения, навыки студентов
(объективно/необъективно).

Что делалось педагогом для учета возрастных и индивидуальных
особенностей, возможностей и способностей обучающихся

Что на занятии способствовало воспитанию студентов (эстетическому, умственному, трудовому, физическому) и профориентации _____

Отношения между студентами, между педагогом и студентами (доброжелательные/недоброжелательные, уважительные, панибратские) _____

Поведение студентов на занятии: отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое, очень плохое.

Личные качества педагога, проявленные во время занятия:

Профессионализм и глубокие знания предмета.

Умение образно и доступно излагать свои мысли.

Высокая общая культура и эрудиция.

Быстрота реакции и мышления/ медленная реакция, консерватизм.

Умение быстро корректировать ход занятия.

Умение отстаивать и защищать свою собственную точку зрения.

Умение пользоваться выразительными (невербальными) средствами.

Способность понимать психологию студента, его достоинства и недостатки.

Умение «видеть» студенческий коллектив, активизировать и мотивировать студентов к работе.

Внимательность по отношению к собеседнику.

Доброжелательность и терпеливость.

Строгость в сочетании со справедливостью.

Психологическая устойчивость и находчивость в трудных ситуациях.

Внешний вид преподавателя _____.

Отрицательные качества, если есть (высокомерие, грубость, недоброжелательность; стремление подавить студента; самовлюбленность; застенчивость; несобранность, лень; излишняя эмоциональность, взрывчатость; отсутствие педагогического мастерства.

Наличие и состояние документации на занятии _____

Выводы, советы, рекомендации _____

Занятие посетил(и) _____

С анализом ознакомился _____

Форма «Технологическая карта занятия».

Технологическая карта по теме _____

Содержание занятия	Время Мин.	Действия преподавателя	Действия обучающихся
1	2	3	4
Организационный момент	10.00-10.03, 3 мин.	Приветствие. Отметка отсутствующих. Проверка готовности учащихся к занятию (внешний вид, рабочая поза, состояние рабочего места)	Слушают преподавателя. Психологически настраиваются на работу преподавателя.
Этап подготовки к активному и осознанному усвоению знаний: 1). Мотивация. 2).Актуализация.	10.03 – 10....	Сообщение темы занятия. Формулировка вместе с учащимися целей и задачи. Знакомство с планом работы. Показ практической значимости изучения нового материала. Мотивация познавательной деятельности студентов. Постановка перед учащимися учебной проблемы. Проведение актуализации опорных знаний студентов.	Записывают тему занятия. Принимают участие в определении цели и задачи занятия. Записывают план изучения нового материала. Готовятся к изучению нового материала. Повторяют ранее изученный материал.
Этап усвоения новых знаний	...		
...