

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКТ(ф)СПбГУТ

Казаков А.В.
01.06.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

I. Общие положения

1. Назначение документа

Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения открытых занятий в Смоленском колледже телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ (далее – Колледж), устанавливает общие требования к содержанию, проведению и оформлению открытых занятий.

2. Область применения документа

Настоящее Положение применяется при подготовке и проведении открытых занятий (уроков и внеаудиторных мероприятий) как на уровне Колледжа, так и на уровне города.

Положения документа обязательны для всех педагогических работников Колледжа.

II. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (приказ Минобрнауки России № 464 от 14.06.13 в ред. от 15.12.2014);
- Положение о Колледже;
- ФГОС СПО 3-го поколения;
- Локальные акты Колледжа.

III. Термины и сокращения

П(Ц)К – предметная (цикловая) комиссия
УМО – учебно-методическое обеспечение
ФГОС СПО 3-го поколения – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования нового поколения

ПК – профессиональные компетенции

ОК – общие компетенции

IV. Основная часть

4.1. Общие положения об открытом занятии

4.1.1. Открытое занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, а также формой методической работы преподавателя, действенным элементом учебного и воспитательного процессов.

4.1.2. Целью открытого занятия является показ передовых форм и методов учебно-воспитательной работы, анализ дидактической эффективности использования технических средств обучения и применения ЭВМ, обобщение приемов научной организации и контроля учебного процесса.

4.1.3. Задачей преподавателя, готовящего открытое занятие, является демонстрация методики преподавания, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, формирование системы учебно-воспитательной работы со студентами.

4.1.4. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения.

4.1.5. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество знаний, умений и опыта, формирование ОК и ПК у студентов под руководством преподавателя.

4.1.6. Результаты открытого занятия доводятся до сведения всего педагогического коллектива на педагогическом совете в отчете о методической работе (за семестр).

4.2. Планирование открытых занятий

4.2.1. В начале учебного года, на заседании П(Ц)К определяются кандидатуры на проведение открытого учебного занятия из числа преподавателей, желающих повысить свою педагогическую квалификацию и преподавателей, имеющих большой педагогический стаж с целью обобщения их опыта распространения и пропаганды передовых наработок, результатов их методической работы.

4.2.2. Методический кабинет составляет единый график проведения открытых учебных занятий и вносит в годовой план Колледжа.

4.2.3. При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель.

4.2.4. Длительность открытого занятия – 90 минут (2 академических час).

4.2.5. 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 методической литературе, требуют серьезных изменений в методике их изложения.

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

4.3. Требования к открытому занятию

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

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

4.3.3. Применение новых педагогических технологий, приемов и методов преподавания, при помощи которых реализуются цели занятия, осуществляется формирование знаний, умений и навыков, ПК и ОК, на основе самостоятельной познавательной деятельности студентов, являются основными требованиями к открытому занятию.

4.4. Подготовка к открытому занятию

4.4.1. Подготовка к открытому занятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия: анализ содержания учебного материала; анализ особенностей обучения конкретной группы на данном занятии; выбор форм, методов и средств обучения; краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

4.4.2. Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия, которую в обязательном порядке следует обсудить с председателем П(Ц)К. Выбор темы открытого занятия преподаватель делает самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные им усовершенствования, приемы и методы, организацию учебной деятельности студентов на разных этапах занятия. В соответствии с методической целью занятия преподаватель выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть методику, которая составляет основу его педагогического мастерства.

4.4.3. При подготовке к открытому занятию преподаватель должен использовать современную информацию, подобрать материалы из педагогической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения профессиональных или методических выставок, передовых предприятий отрасли связи. Все это поможет сделать занятие интересным и познавательным, позволит студентам быть в курсе современных достижений отрасли телекоммуникаций.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. П(Ц)К, методист должны оказать необходимую помощь преподавателю в подготовке открытого занятия, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения занятия.

4.4.7. К открытому занятию (уроку) необходимо составить соответствующие материалы: учебно-методическую карту и план занятия. В учебно-методическую карту вносят следующие сведения: информацию о специальности, группе студентов, дате проведения занятия, Ф.И.О. преподавателя, название дисциплины. Карта содержит также информацию о теме, виде занятия, продолжительности. Подробно указываются методическая, обучающая, воспитательная, развивающая цели. В данной документации описываются межпредметные связи, квалификационные требования к умениям и навыкам, формируемые компетенции (ОК и ПК в зависимости от вида учебной дисциплины и направления), обеспечение занятия: оборудование, программное обеспечение, наглядный материал. В учебно-методической карте приводятся источники информации (информационные ресурсы): литература (основная, дополнительная), электронные ресурсы (интернет-источники и пособия, справочники на электронных носителях) (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1). План открытого урока содержит подробную характеристику урока и информацию об этапах занятия и соответствующих каждому этапу целях, содержании, методах и приемах, средствах обучения, а также о деятельности студентов и преподавателя на каждом из этапов, о формируемых ОК, ПК, времени проведения этапа занятия (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

4.4.8. К открытому внеаудиторному мероприятию необходимо составить соответствующие материалы: учебно-методическую карту и методическую разработку мероприятия. Учебно-методическая карта мероприятия (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 3) должна содержать сведения о специальности, группе сту-

дентов, дате проведения мероприятия, должна включать Ф.И.О. куратора группы, тему мероприятия. В документе указываются актуальность темы (в связи с формируемыми компетенциями), вид мероприятия, его общая продолжительность, состав участников. В учебно-методической карте открытого внеаудиторного мероприятия формулируются конкретные методическая, развивающая, воспитательные цели, задачи мероприятия, приводится обеспечение мероприятия (наглядный материал, аудиовизуальные средства и др.) и информационные ресурсы (литература, интернет - источники). Методическая разработка содержит титульный лист (на нем указываются полное название колледжа в соответствии с Положением о колледже, вид мероприятия, тема, сведения о кураторе (Ф.И.О.), номер группы, год создания разработки, место создания (город), основное содержание мероприятия: материал сценария, распределенный по этапам с указанием времени проведения конкретного этапа) (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 4). Учебно-методическая карта и методическая разработка открытого внеаудиторного мероприятия согласовываются с руководителем отдела по ВР, председателем Совета кураторов.

Для проведения открытых уроков физкультуры должны быть подготовлены учебно-методическая карта и план проведения занятия в соответствии с шаблоном (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

4.4.9. Порядок утверждения материалов открытого занятия (урока) или открытого внеаудиторного мероприятия. Все материалы открытого учебного занятия рассматриваются на заседании П(Ц)К, проверяются и подписываются председателем П(Ц)К и передаются в методический кабинет не позднее 5 дней до проведения занятия. Учебно-методическая карта и методическая разработка открытого внеаудиторного мероприятия согласовываются с руководителем отдела по ВР, председателем Совета кураторов и подписываются ими, документы передаются в методический кабинет не позднее 5 дней до проведения мероприятия. Материалы проверяются и подписываются методистом.

4.5. Методическое обеспечение открытого занятия

4.5.1. Полный комплект материалов, определяющих методическое обеспечение открытого занятия (урока), включает следующие обязательные элементы:

- рабочая программа;
- программа самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- КТП (календарно-тематический план);
- поурочный план;
- учебно-методические пособия (конспект лекций, рабочая тетрадь и др.);
- комплект КОС;

дополнительные элементы:

- дидактический и раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- презентации и другие материалы на электронных носителях;
- варианты задач или вопросов для выдачи домашнего задания.

4.5.2. В зависимости от формы обучения, типа занятия подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения. Преподаватель, 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 из работы на занятии помогли другим педагогам критически оценить увиденное, и вызвали желание использовать отдельные элементы в преподавании своей дисциплины.

4.5.3. Содержание учебно-методической карты и плана открытого занятия (урока), а также учебно-методической карты и методической разработки открытого внеаудиторного мероприятия может дополняться и частично перерабатываться после проведения, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в них отражение и могло использоваться другими преподавателями.

4.5.4. Содержание и оформление учебно-методической карты и плана открытого занятия (урока), а также учебно-методической карты и методической разработки открытого внеаудиторного мероприятия должно соответствовать разработанным шаблонам оформления (см. ПРИЛОЖЕНИЯ 1-5).

4.6. Рекомендации по проведению открытого занятия

4.6.1. Преподаватель или председатель П(Ц)К ставит в известность методический кабинет до 25 числа текущего месяца о конкретной дате проведения открытого учебного занятия для включения в план работы колледжа на следующий месяц. За неделю до проведения занятия преподаватель или председатель П(Ц)К ставит в известность учебную часть о проведении открытого учебного занятия.

4.6.2. Проводится открытое занятие в обычной деловой обстановке.

- 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.
- Все приглашенные должны соблюдать тишину и педагогический такт, не вмешиваться в ход урока; не выражать в присутствии студентов своего отношения к работе преподавателя, ведущего занятие.

4.6.3. Приглашенные в процессе наблюдения, должны произвести системный анализ учебного занятия, как преподаватель, ведущий занятие, достигает поставленной цели, с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы, каковы результаты его деятельности.

4.6.4. Результаты анализа отражаются в бланке «Анализ занятия» и ранжируются по четырёхбалльной системе, где 4 балла – «отлично», 3 – «хорошо», 2 – «удовлетворительно», 1 – «неудовлетворительно». В соответствии с набранным количеством баллов определяется эффективность учебного занятия в «%» из расчета: (набранное количество баллов по 6-ти разделам анализа умножаем на 100% и делим на максимально возможное количество баллов 136). Так же производится оценка занятия в целом в соответствии со шкалой эффективности:

- менее 60%-«1»- неудовлетворительно;
- 60-75%- «2» -удовлетворительно;
- 76-90%-«3»-хорошо;
- 91-100%-«4»- отлично.

(см. ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

Результаты анализа урока физкультуры отражаются в бланке «Анализ открытого урока физкультуры» и ранжируются по двухбалльной системе: 2- «реализовано», 1- «реализовано не полностью», 0 – «не реализовано».

В соответствии с набранным количеством баллов определяется эффективность учебного занятия в «%» из расчета: (набранное количество баллов по 7-ми разделам анализа умножаем на 100% и делим на максимально возможное количество баллов 74). Так же производится оценка занятия в целом в соответствии со шкалой эффективности:

- менее 25%-«2»- неудовлетворительно;
- 50-25%- «3» -удовлетворительно;
- 50-75%-«4»-хорошо;
- 75-100%-«5»- отлично.

(см. ПРИЛОЖЕНИЕ 7).

4.7. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия

4.7.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения. Организует обсуждение методист Колледжа, зав. учебной частью или зам. директора по УР.

4.7.2. Цель обсуждения – оценка правильности постановки цели занятия, целесообразность выбранных методов и средств, оказание помощи преподавателю в акцентировании внимания на отдельных использованных методических приемах, рассмотрение их эффективности с точки зрения поставленных задач.

4.7.3. При обсуждении занятия вопросы к преподавателю, проведшему занятие, должны носить конкретный характер (об отдельных приемах и методах работы, о конкретных явлениях данного занятия), не уводить обсуждение от поставленной цели.

4.7.4. Выступления присутствующих на обсуждении проведенного занятия рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- преподаватель, проводивший открытое занятие;
- приглашенные преподаватели;
- председатель П(Ц)К;
- директор, заведующий отделением, заместитель директора по УР, УПР, методист.

4.7.5. Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко дать свою оценку уроку, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические замечания по проведению учебного занятия и содержанию подобранного материала. Выступление преподавателя должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие цели, которые лежат в основе его работы.

4.7.6. Выступающие преподаватели должны детально разобрать достоинства и недостатки открытого занятия, обратить особое внимание на достижение поставленных целей методики обучения, воспитания и развития, на эффективность применяемых методов, целесообразность использования мультимедийной, телекоммуникационной и компьютерной техники. Необходимо тщательно оценить занятие с позиции реализации дидактических принципов. В ходе обсуждений следует отметить недочеты, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать советы по совершенствованию дальнейшей работы преподавателя.

4.7.7. В заключении выступает ответственное за проведение данного мероприятия лицо (заведующий отделением, заместитель директора по УПР, УР, зав учебной частью и методист). Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено выступающими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают выводы о целесообразности дальнейшего использования представленного опыта. При анализе выступающие должны оценить не только учебную, но и воспитательную роль занятия, его значение для освоения специальности (ОК и ПК).

4.7.8. Тон обсуждения должен быть деловой и благожелательный. Необходим творческий обмен мнениями, дискуссия, которые вызовут желание не только оценить критически работу коллег, но и творчески использовать его опыт в работе.

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

4.7.10. Хорошо организованное обсуждение помогает прийти к единому мнению по принципиальным методическим вопросам, внедрить результаты открытого занятия в педагогическую практику.

4.8. Порядок посещения открытых занятий

4.8.1. Открытое учебное занятие обязательно должны посещать все преподаватели П(Ц)К Колледжа, к которой относится представляющий свой педагогический опыт в виде открытого занятия преподаватель, председатель предметной (цикловой) комиссии, молодые преподаватели со стажем педагогической деятельности 5 лет и менее, методист, представители администрации. Все преподаватели Колледжа, согласно Должностной инструкции преподавателя, должны посетить не менее четырех уроков в год (в том числе, открытых уроков по выбору либо по обязанности в составе П(Ц)К).

4.8.2. Открытое внеаудиторное мероприятие обязательно должны посещать руководитель по ВР, председатель Совета кураторов, молодые преподаватели и кураторы со стажем педагогической деятельности 5 лет и менее, методист, представители администрации.

4.9. Внедрение результатов открытого занятия в педагогическую практику

4.9.1. Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненные бланки листов анализа открытого учебного занятия методисту Колледжа для подведения итогов посещения и определения эффективности занятия и оценки в целом. Результаты открытого занятия рассматриваются на заседании П(Ц)К.

4.9.2. Методическая разработка по открытому учебному занятию и анализ выводов и предложений это воплощение инновационного педагогического опыта, и преподаватель сдает копию в методический кабинет Колледжа.

4.9.3. Система открытых занятий должна поддерживать все новое, передовое, что рождается в труде педагогического коллектива, способствовать внедрению в практику инновационных форм и методов обучения и воспитания Колледжа.

4.9.4. Ответственность за качество открытого занятия возлагается на преподавателя и председателя П(Ц)К.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 5 от « 27 » 05 2015

Секретарь  Стрודה Т.Н.