

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 3 от 26.12. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 26.12. 2023 г. № 445-ОСН.
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01 CD507400BVB02FAC49F694BA10A42772
Владелец: Софина Галина Ивановна
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подготовке и проведении открытых занятий
преподавателями и мастерами производственного обучения**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения открытых занятий в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее Колледж).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя действующая редакция);
- Министерство Просвещения Российской Федерации приказ от 24 августа 2022 г. N 762 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия.

2. Организация и проведение открытых занятий мастерами производственного обучения и преподавателями Колледжа.

2.1. Общие положения о проведении открытых занятий.

2.1.1 Настоящее Положение применяется при подготовке и проведении открытых занятий, как на уровне Колледжа, так и на уровне города. Положения документа обязательны для всех педагогических работников Колледжа.

Открытое занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, а также результатом методической работы преподавателя, мастера производственного обучения, действенным элементом учебного и воспитательного процессов, при этом не исключают необходимость оказания помощи преподавателю или мастеру в решении новых задач по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

2.1.2. Целью открытого 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.

2.1.3. Задачей преподавателя, мастера производственного обучения демонстрирующего открытое учебное занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, демонстрация методики преподавания, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, формирование собственной системы учебно-воспитательной работы со студентами.

2.1.4. Для проведения открытого занятия могут использоваться любые типы и виды учебных занятий по любой форме обучения:

- занятие закрепления знаний;
- повторительно-обобщающее занятие;
- комбинированное занятие;
- занятие сообщения новых знаний;
- занятие-семинар;
- занятие -практикум;
- занятие-экскурсия;
- занятие -деловая игра, ролевая игра;
- занятие - конференция и др.

2.1.5. Модели вариантов открытого занятия:

- открытое занятие для начинающих преподавателей Колледжа, участников школы молодого педагога (здесь возможна демонстрация классического занятия в рамках учебы

молодых преподавателей или для обмена опытом в сфере применения новых педагогических технологий);

- открытое занятие преподавателя Колледжа, имеющего высокий уровень научно-методической подготовки, с целью демонстрации возможностей по овладению инновационной деятельностью;

- открытое занятие, проводимое преподавателем с целью аттестации на квалификационную категорию;

- открытое занятие, проводимое преподавателем в рамках конкурса педагогического мастерства в номинации «Лучшее открытое занятие года»

2.1.6. В начале учебного года составляется единый график проведения открытых занятий в Колледже. Утвержденный график доводится до сведения всех преподавателей и мастеров производственного обучения Колледжа и является обязательным к исполнению.

2.1.7. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество знаний, умений и опыта, формирование ОК и ПК обучающимися под руководством педагога или мастера производственного обучения.

2.2. Планирование открытых занятий

2.2.1. На заседании МК в конце учебного года проводится анализ взаимопосещений занятий педагогов, определяется опыт, который оправдал себя на практике и может быть показан в следующем учебном году.

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

2.2.3. При составлении плана проведения открытого занятия, целесообразно поручать проведение открытых занятий, в первую очередь, преподавателям, проходящим квалификационную аттестацию и опытным, творчески работающим педагогам. К проведению открытых занятий могут привлекаться и молодые преподаватели, если у них есть интересные поиски, педагогические находки.

2.2.4. При планировании открытых занятий определяется дисциплина, группа, конкретная методическая цель, тип занятия.

2.2.5. Выбор темы открытого занятия предоставляется педагогу, который проводит открытое учебное занятие. При прочих равных условиях, преимущество должно быть отдано сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, освоения общих и профессиональных компетенций.

2.2.6. Необходимыми условиями проведения открытого занятия являются использование любых компонентов УМК, средств ИКТ.

2.3. Требования к открытому занятию

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

2.3.2. 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.

2.3.3. 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 уроку.

2. 4. Подготовка к открытому занятию.

2.4.1. 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.

2.4.2. Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия. 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 обучающихся 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.

2.4.3. 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, организаций. Все это поможет сделать занятие интересным и познавательным, позволит обучающимся быть в курсе современных достижений.

2.4.4. К открытому занятию необходимо составить план с четким и разумным распределением времени занятия и указаниями, что и как выполняют преподаватель и обучающиеся. Материально-техническое оснащение занятия необходимо продумать и подготовить заранее.

2.4.5. 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 обучающихся.

2.4.6. Методическая комиссия должна оказать необходимую помощь педагогу в подготовке открытого урока, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения занятия.

2.4.7. Все материалы открытого занятия рассматриваются на заседании МК, о чем свидетельствует выписка из протокола, проверяются заместителем директора по МР.

2.5. Методическое обеспечение открытого занятия

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

- рабочая программа;
- поурочное тематическое планирование;
- план учебного занятия,
 - инструкционно-технологическая карта (для занятия УП)
- конспект занятия;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический и раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- презентации и другие материалы на электронных носителях;
- варианты задач или вопросов для выдачи домашнего задания;
- методическую разработку или рекомендации по проведению конкретного открытого

Занятия.

В зависимости от формы обучения, типа занятия подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и проведению открытого занятия (Приложение 1).

2.5.2. Педагог, готовящий открытое занятие, рассматривает это занятие в свете тех педагогических задач, которые положены в основу его деятельности, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, 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. Методическая разработка занятия может дополняться и частично перерабатываться после проведения, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими преподавателями.

4.5.4. Содержание и оформление методической разработки занятия должно соответствовать методическим требованиям.

4.5.6. Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого занятия после утверждения на заседании МК представляется на утверждение заместителю директора по МР.

2.6. Рекомендации по проведению открытого занятия

2.6.1. За одну неделю (максимум за две недели) до проведения занятия педагог или мастер производственного обучения ставит в известность администрацию, вывешивает объявление для коллег в учительской, комнате мастеров и на доске объявлений о проведении открытого занятия.

2.6.2. Проводится открытое занятие в обычной деловой обстановке:

- приглашенные входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся и без помех наблюдать за действиями преподавателя и обучающихся.

- все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход урока; не выражать в присутствии обучающихся своего отношения к работе преподавателя, ведущего занятие.

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.

2.7. Обсуждение и анализ открытого занятия

2.7.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения. Организует обсуждение заместитель директора по МР Колледжа.

2.7.2. 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.

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

2.7.4. Выступления присутствующих при обсуждении проведенного занятия рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- преподаватель, проводивший открытое занятие;
- приглашенные преподаватели;

- председатель МК;
- заместитель директора по МР.

2.7.5. Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко дать свою оценку занятию, 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

2.7.6. Выступающие преподаватели должны детально разобрать достоинства и недостатки открытого занятия, обратить особое внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность применяемых методов, целесообразность использования мультимедийной компьютерной техники и т. д. Необходимо тщательно оценить занятие с позиции реализации дидактических принципов. В ходе обсуждений следует отметить недочеты, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию дальнейшей работы преподавателя. При анализе выступающие должны оценить не только учебную, но и воспитательную роль занятия, его значение для освоения специальности/профессии

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 обучаемых;
- мотивация деятельности обучаемых;
- разнообразие используемых технических и программных средств;
- соответствие итогов поставленной цели;
- возможность использования коллегами.

2.8.1. В заключении выступает заместитель директора по МР. Он подводит итоги обсуждения, отмечает, что было упущено выступающими, даёт 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..

2.8.2. 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.

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

3. Ответственность, полномочия и внедрение результатов в педагогическую практику

3.1. Ответственность за подготовку открытого занятия возлагается на преподавателя и председателя МК.

3.2. Все присутствующие на открытом занятии сдают заместителю директора по МР анализ результатов занятия.

3.3. Методические разработки открытых занятий хранятся в архиве методического кабинета Колледжа.

4. Срок действия положения

4.1. Настоящее Положение действует с момента принятия в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.

Анализ посещения открытого занятия

Тема

занятия _____

Специальность (профессия) _____

Группа _____ Дата _____

Предмет

(дисциплина) _____

Преподаватель _____

Цель

посещения _____

Занятие посетил, Ф.И. О., должность

№	Разделы и позиции	Итоги наблюдения
1. Создание общих условий эффективности урока		
1.1.	Указания по организации урока: цель, задачи, этапы урока	
1.2.	Использование на занятии ТСО, оборудования	
1.3.	Учет особенностей группы: возраст, уровень подготовленности	
1.4.	Обеспечение санитарно - гигиенических условий.	
1.5.	Рациональное использование времени урока: отсутствие отступлений, четкие границы урока.	
2. Преподавательская компетентность		
2.1.	Владение содержанием изучаемых тем по дисциплине в современном аспекте	
2.2.	Соответствие информации (демонстрации) теме урока	
2.3.	Соответствие приемов обучения целям и задачам урока	
2.4.	Грамотность и профессиональность речи преподавателя.	

2.5.	Применение оригинальных приемов и методов обучения, современных информационных и педагогических технологий.	
3. Техника обучения		
3.1.	Иллюстрирование объяснения: записи на доске, показ образцов, презентаций	
3.2.	Использование в обучении -формы организации работы (фронтальная, групповая, индивидуальная)	
3.3.	Организация самостоятельной работы по овладению материалом на уроке.	
3.4.	Использование приемов, активизирующих внимание, мышление и память.	
3.5.	Использование заданий разных уровней трудности	
4. Организация стимулирующего обучения		
4.1.	Побуждение обучающихся к самоанализу и самокоррекции, к оценке и коррекции друг друга	
4.2.	Использование приемов обучения, поддерживающих устойчивый интерес к уроку, к профессии	
4.3.	Предложение заданий творческого и проблемного характера	
4.4.	Применение интерактивных методов обучения: диалогов, дискуссий, ролевых игр и т.д.	
4.5.	Приемы активизации самостоятельной работы обучающихся вне урока	
5. Обеспечение профессиональной направленности		
5.1.	Применение технических средств обучения	
5.2.	Соблюдение педагогической этики	
5.3.	Требовательность к устной и письменной речи обучающихся	

5.4.	Обоснование использования методов и приемов обучения	
5.5	Освещение связи изучаемого материала с будущей профессией/специальностью	
5.6	Наличие рабочей программы, утвержденной разработки урока и УМК.	
5.7	Соответствие темы проведенного урока рабочей программе и записям в журнале	
6. Выводы и предложения		

Схема самоанализа занятия

Группа _____

кол-во присутствующих _____ кол-во по списку _____

Тема занятия _____

Тип занятия и его структура _____

1. Каково место данного занятия в теме? Как это занятие связано с предыдущим?
2. Краткая психолого-педагогическая характеристика группы (количество учащихся, присутствующих, количество «слабых» и «сильных» учащихся, активность учащихся на уроке, организованность и подготовленность к уроку)
3. Какова триединая дидактическая цель урока (обучающая, развивающая, воспитывающая). Дать оценку успешности в достижении целей занятия, обосновать показатели реальности занятия.
4. Отбор содержания, педагогической технологии, форм и методов обучения в соответствии с целью занятия. Выделить главный этап и дать его полный анализ, основываясь на результатах обучения на занятии.
5. Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы занятия? Логичны ли «связки» между этапами? Показать, как другие этапы работали на главный этап.
6. Отбор дидактических материалов, ТСО, наглядных пособий, раздаточных материалов в соответствии с целями занятия.
7. Как организован контроль усвоения знаний, умений и навыков обучающихся? На каких этапах занятия? В каких формах и какими методами осуществлялся? Как организовано регулирование и коррекция знаний обучающихся?
8. Психологическая атмосфера на занятии.
9. Как вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи занятия? Если не удалось, то почему?
10. Наметить перспективы своей деятельности.