

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики и
радиоэлектроники»
филиал
«Минский радиотехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МРК

С.Н. Анкуда
2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

18.03.2020 № 04

г. Минск

О порядке проведения открытого учебного занятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения открытых учебных занятий педагогическими работниками колледжа (преподавателями, мастерами производственного обучения, педагогами дополнительного образования).

1.3. Открытое учебное занятие – одна из форм методической работы, направленная на распространение передового педагогического опыта, повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа.

1.4. 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.

1.5. Задачами открытого учебного занятия являются:

- стимулирование профессионального роста педагогических работников, их методического мастерства, потребности в исследовательской деятельности;
- раскрытие творческого потенциала педагогических работников колледжа;
- выявление, изучение, предъявление лучшего опыта работы педагогических работников колледжа;
- освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели образования.

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

1.7. Открытое учебное занятие должно отвечать современным требованиям педагогики и методики преподавания, предъявляемым к учебному занятию.

1.8. При подготовке к открытому учебному занятию педагогический работник должен руководствоваться нормативными правовыми актами Республики Беларусь в сфере образования, использовать новейшую

педагогическую и методическую литературу, периодическую печать и опыт передовых преподавателей и составляет подробную методическую разработку.

1.9. Открытые учебные занятия проводятся в соответствии с планом открытых учебных занятий на учебный год, который утверждается директором колледжа до 1 октября текущего учебного года. В отдельных случаях разрешается проведение внеплановых открытых учебных занятий по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

1.10. Координация деятельности по организации и проведению открытых учебных занятий возлагается на методистов колледжа.

1.11. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги дополнительного образования обязаны посещать открытые учебные занятия в течение учебного года.

1.12. Обсуждение открытого учебного занятия проводится в день его проведения.

1.13. Данное Положение распространяется на всех педагогических работников колледжа.

2. Планирование открытых учебных занятий

2.1. Открытое учебное занятие проводится, как правило:

- один раз в год – педагогическим работником без категории и стажем работы менее 2-х лет;

- один раз в три года – педагогическим работником первой, второй категории, без категории и стажем работы более 2-х лет;

- один раз в пять лет – педагогическим работником высшей категории.

2.2 Открытые учебные занятия в обязательном порядке планируют педагогические работники, которые предполагают повышение квалификационной категории в текущем учебном году.

2.3 Председатели цикловых комиссий, заведующий учебно-производственными мастерскими до 1 сентября каждого учебного года представляют в методический кабинет планы проведения открытых учебных занятий. В планы могут быть включены педагогические работники, по результатам проведения учебных занятий которых были даны отрицательные заключения или сделаны серьезные замечания по качеству проделанной работы.

2.4. На основе представленных планов методистом колледжа составляется сводный план проведения открытых учебных занятий.

2.5 План открытого учебного занятия по форме приложения 1 представляется педагогическим работником в методический кабинет колледжа заблаговременно (не позднее, чем за 2 недели до проведения открытого учебного занятия).

Проведение открытого учебного занятия не следует планировать на первой, шестой, седьмой парах и в субботу.

2.6. Комплект документов, определяющих методическое обеспечение открытого учебного занятия, готовится и представляется в методический кабинет не позднее, чем за неделю до его проведения.

2.7. На стенде в преподавательской не позднее, чем за неделю до проведения открытого учебного занятия, вывешивается план открытого учебного занятия и лист регистрации педагогических работников (от 2 до 5 человек), желающих посетить данное открытое учебное занятие.

3. Требования к открытому учебному занятию

3.1. Уровень проведения открытых учебных занятий должен отражать научность и точность фактического материала, использование последних достижений науки в рассматриваемом вопросе, реализацию учебных, воспитательных и развивающих задач.

3.2. Методические требования к занятию определяют правильность выбранных педагогических технологий (инновационных технологий); вида использования наглядности, ТСО; правильное распределение времени на структурные элементы учебного занятия. Применение наиболее эффективных приемов и методов преподавания, при помощи которых реализуются цели и задачи учебных занятий, формирование знаний, умений и навыков являются основными требованиями к открытому учебному занятию.

4. Подготовка открытого учебного занятия

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

4.2. Выбор темы открытого учебного занятия преподаватель делает самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные им или усовершенствованные приемы и методы, организацию учебной деятельности учащихся на разных этапах учебного занятия.

4.3. В соответствии с методической целью занятия преподаватель выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть те методы, приемы и средства, которые составляют основу педагогического мастерства.

4.4. При подготовке к открытому учебному занятию необходимо использовать современную информацию, подбирать материалы из периодической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения методических конференций, выставок и т.п.

4.5. Материально-техническое оснащение открытого учебного занятия рекомендуется продумать и подготовить заранее.

4.6. Методисты колледжа и педагогический коллектив должны оказать необходимую помощь в подготовке открытого учебного занятия.

5. Методическое обеспечение открытого учебного занятия

5.1. Комплект материалов, определяющих методическое обеспечение открытого учебного занятия, может включать:

- план открытого учебного занятия;
- конспект (при проведении теоретического занятия);
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический и раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- презентации и другие материалы на электронных носителях;
- методическую разработку или рекомендации по проведению конкретного открытого учебного занятия.

5.2. В зависимости от заявленного типа и вида учебного занятия подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения.

5.3. Методическая разработка открытого учебного занятия может дополняться и частично перерабатываться после его проведения, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения учебного занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими педагогическими работниками.

5.4. Содержание и оформление методической разработки учебного занятия должны соответствовать требованиям приложения 2.

5.5. Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого учебного занятия после рассмотрения на очередном заседании цикловой комиссии представляется в методический кабинет в печатном и электронном виде для формирования методической копилки.

5.6. Педагогические работники, планирующие повышение квалификационной категории, оформляют методические разработки по результатам проведения открытых учебных занятий в обязательном порядке.

6. Проведение открытого учебного занятия

6.1. Присутствующие: представитель администрации колледжа, председатель цикловой комиссии, методист, приглашенные преподаватели – должны входить в аудиторию до звонка, занять заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание учащихся и без помех наблюдать за действиями педагога и учащихся.

6.2. Все присутствующие должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии учащихся своего отношения к работе педагога.

6.3. Присутствующие в процессе наблюдения за ходом учебного занятия должны проследить: как педагог, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; какие методы и инновационные технологии используются в учебном процессе.

7. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия

7.1. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия осуществляются в день его проведения и организуются методистом. По результатам обсуждения методист заполняет лист анализа и оценки учебного занятия по форме приложения 3.

7.2. На ближайшем заседании цикловой комиссии также обсуждаются результаты проведенного учебного занятия.

7.3. Цель обсуждения – оценка целесообразности выбранных методов, средств и инновационных технологий, выявление методических составляющих отдельных методов и технологий, их эффективность с точки зрения поставленных целей и задач.

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

7.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- педагогический работник, проводивший учебное занятие (краткая самооценка);
- присутствующие педагогические работники;
- методист;
- представитель администрации колледжа;
- педагогический работник, проводивший учебное занятие (резюме по итогам обсуждения).

7.6. Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки учебного занятия, оценить его с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение поставленных целей и задач обучения, воспитания и развития, на эффективность использования наглядных и дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании учебного занятия, дать рекомендации по совершенствованию системы работы. 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.

7.7. После выступления присутствующих слово вновь предоставляется педагогическому работнику, проводившему открытое учебное занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения. Хорошо организованное обсуждение помогает прийти к единому мнению по принципиальным методическим вопросам.

Заместитель директора по УР



Ф.С. Шумчик

Заместитель директора по УМП

М.А. Бельчик

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
ФИЛИАЛ «МИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ ФИО
«___» _____ 20__ г.

План
открытого учебного занятия
по учебной дисциплине (практике, факультатива, объединения по интересам)
« _____ »
преподавателя _____
Ф.И.О.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Номер группы _____

Время и место проведения:

Тема:

Цель:

Задачи:

Обучающая:

Развивающая:

Воспитательная:

Методическая цель: *(выделяется педагогом в случае апробации новых методов, форм и средств обучения, направленных на совершенствование учебного процесса и повышение уровня педагогического мастерства преподавателей)*

Тип:

Форма:

Учебно-методическое обеспечение:

Материально-техническое обеспечение:

Структура:

1. ...
2. ...
3. ...
- ...
- n. ...

Методист

Председатель ЦК

Ф.И.О.

Преподаватель

Ф.И.О.

Требования к методической разработке учебного занятия

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели учебного занятия. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

Примерная схема методической разработки учебного занятия может включать:

- название разработки с указанием учебной дисциплины, раздела и темы учебной программы; сведения об авторе (титульный лист);
- аннотация (оборотная сторона титульного листа);
- содержание;
- пояснительная записка;
- тема, тип, вид учебного занятия;
- цель и задачи учебного занятия;
- перечень используемого оборудования и материалов;
- описание хода проведения учебного занятия, отражающее последовательность действий учащихся и преподавателя и подачи учебного материала (может быть представлена, в том числе, в виде технологической карты учебного занятия);
- методические советы по организации учебного занятия и подведению итогов;
- список использованных источников;
- приложения (схемы, таблицы, рисунки, тестовые задания, карточки для индивидуальной работы, вопросы викторины, сценарий и др.).

Основные требования к оформлению:

Текст должен быть набран на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word.

Шрифт текста - Times New Roman, кегль 14.

Шрифт графического материала (таблицы, графики, диаграммы и т.п.) должен быть не меньше 12 пт.

Междустрочный интервал - 1,5 (включая интервал между абзацами).

Выравнивание текста по ширине страницы.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту. Разрешается *разумное* (не более 3-х видов) использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях. Для этого можно применять: разное начертание шрифта (курсивное, полужирное, курсивное полужирное), выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др.

Нумерация страниц – сквозная. Первой страницей является титульный лист и она не нумеруется.

Обязательным структурным элементом методических рекомендаций является содержание с обязательным указанием страниц.

Лист анализа и оценки учебного занятия
Анализ и оценка учебного занятия

Дата _____ Группа _____

Учебная дисциплина _____

ФИО преподавателя _____

Тип учебного занятия _____

Тема учебного занятия _____

Соответствие обучающей цели _____

Развивающая направленность _____

Воспитательная направленность _____

Содержание и организация учебного занятия

Этапы учебного занятия, их последовательность, логическая связь _____

Соответствие структуры данному типу учебного занятия _____

Соответствие материала учебного занятия программным требованиям, поставленным целям _____

Научность, последовательность, доступность изложения материала _____

Уровень новизны _____

Сочетание теоретического с практическим _____

Объем ЗУНов, которые приобрели учащиеся на учебном занятии _____

Связь со специальностью _____

Внутрипредметная связь _____

Межпредметные связи _____

Использование фонда времени _____

Наличие планирующей документации _____

Методическая организация учебного занятия

Методы, приемы, способы, формы:

-организации проверки д/з, актуализации знаний учащихся _____

-изложения материала _____

-закрепления материала _____

-обобщения и систематизации знаний учащихся _____

-контроля знаний учащихся _____

-организации этапа подведения итогов и задания на дом _____

Виды деятельности учащихся на учебных занятиях и оптимальная их смена _____

Использование обучающих средств:

-дидактических материалов _____

-наглядных материалов _____

-ТСО _____

Психолого-педагогический аспект учебного занятия _____

Поведение учащихся _____

Поведение преподавателя _____

Результат учебного занятия (достижение поставленных целей) _____

Общее впечатление от учебного занятия _____

Присутствовали