

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 7 от «16» июня 2023г.

Введено в действие приказом директора
от «19» 06 2023 г. № 136/1-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
Т.Н. Шкурко
«19» 06 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении открытого занятия в ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж сферы обслуживания и дизайна»**

г. Симферополь
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность преподавателя и мастера производственного обучения при разработке и проведении открытого занятия в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)
- Уставом Колледжа;

Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы преподавателя и мастера производственного обучения, действенным элементом повышения качества учебно-воспитательного процесса.

1.3. Цели проведения открытого занятия:

- 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. Задачи проведения открытого занятия:

- стимулировать профессиональный рост педагогов, их методическое мастерство, потребности в творческой экспериментальной и исследовательской деятельности;
- раскрыть творческий потенциал преподавателя или мастера п/о;
- выявить, изучить лучший опыт работы преподавателей и мастеров п/о;
- изучить освоение, внедрение и распространение современных

образовательных технологий и форм обучения;

- поощрить наиболее активных и одаренных педагогов, умеющих не только талантливо работать, но и делиться своим практическим опытом.

Задачей педагогического работника, демонстрирующего открытое учебное занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, демонстрация методики преподавания, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, формирование собственной системы учебно-воспитательной работы с обучающимися.

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

1.5. На первом заседании ЦК утверждается график проведения открытых занятий. На основе графиков ЦК методистом составляется единый график проведения открытых занятий. Утвержденный на Методическом совете график проведения открытых учебных занятий доводится до сведения педагогических работников колледжа.

1.6. При составлении графика проведения открытых занятий целесообразно поручать проведение открытых занятий, в первую очередь, преподавателям, проходящим квалификационную аттестацию и опытным, творчески работающим педагогам. К открытым занятиям могут привлекаться молодые преподаватели, если у них есть интересные педагогические находки.

1.7. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися под руководством педагога.

1.8. Открытые занятия для педагогов являются формой повышения квалификации и профессионального роста, при этом не исключают необходимость оказания помощи педагогу в решении новых задач по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

1.9. Организация проведения «открытых занятий» является частью системы методической работы, работы цикловых комиссий.

2. Планирование открытых занятий

2.1. На Методическом совете 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. На основании обсуждения творческого опыта педагогов методистом составляется график проведения открытых занятий с целью обобщения их опыта.

2.3. При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель - общая или частная.

2.4. 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, освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5. При планировании открытых учебных занятий следует равномерно распределять их по учебным группам. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первую неделю каникул в периоды адаптации.

2.6. Педагогическим работникам рекомендуется планировать одно открытое учебное занятие в течение года.

3. Общие требования к открытому занятию

3.1. Оценка реализации основных принципов обучения:

- место занятия в учебном плане;
- оценка грамотности определения типа занятия;
- оценка полноты проектируемых целей и задач занятия (педагогических, развития образовательного процесса, саморазвития педагогического работника);
- соответствие поставленных задач типу и содержанию занятия.

3.2. Содержание занятия:

- оптимальность, глубина, научность, полнота содержания, эрудиция

педагогического работника;

- отбор и применение разнообразных источников сообщения обучающимся новых знаний;
- практико-ориентированный подход к отбору учебного материала;
- метапредметные связи на занятии.

3.3. Технология, методы и средства обучения:

- выбор наиболее оптимальных методов обучения, современных педагогических технологий, использование современных ИКТ - технологий, соответствующих требованиям ФГОС СПО, современной модели образования;
- реализация компетентностного подхода на занятии;
- способы мотивации обучающихся к учебной деятельности и развития познавательного интереса;
- использование и правильное сочетание парной, фронтальной, индивидуальной форм организации деятельности обучающихся;
- использование различных форм контроля и самоконтроля;
- использование ТСО, дидактических и наглядных материалов;
- обратная связь на занятии;
- выбор оптимальной структуры занятия.

4. Создание благоприятного психологического климата

- учет возрастных, индивидуальных особенностей обучающихся;
- оптимальное достижение здоровьесбережения у обучающихся во время занятия;
- создание ситуации успеха на занятии;
- использование заданий творческого характера для раскрытия потенциала обучающихся.

5. Подготовка к открытому занятию

5.1. Подготовка к открытому занятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия и содержит следующие этапы:

- 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.

Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия. Выбор темы открытого занятия преподаватель, мастер п/о 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. Методическая цель открытого занятия формулируется в соответствии с методической темой.

5.2. В соответствии с методической целью занятия, преподаватель, мастер п/о выбирают такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть методику, которая составляет основу его педагогического мастерства.

5.3. При подготовке к открытому занятию преподаватель, мастер п/о должен использовать современную информацию, подобрать материалы из педагогической, научной и методической литературы, использовать результаты посещения профессиональных или методических выставок, творческих показов, выступлений, концертов. Все это поможет сделать занятие интересным и познавательным, позволит обучающимся быть в курсе современных достижений.

5.4. К открытому занятию необходимо составить план с четким и эффективным распределением времени этапов занятия и методическими указаниями, что и как выполняют преподаватель, мастер п/о и обучающиеся.

Материально-техническое оснащение занятия необходимо продумать и подготовить заранее.

5.5. Наглядные пособия и мультимедийные средства необходимо подобрать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей. Следует помнить, что слишком большое количество наглядных пособий рассеивает внимание обучающихся.

5.6. Предметно-цикловая комиссия должна оказать необходимую помощь педагогу в подготовке открытого занятия, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения занятия.

5.7. Все материалы открытого занятия рассматриваются на заседании ЦК, проверяются председателем ЦК, утверждаются, о чем свидетельствует выписка из протокола.

6. Методическое обеспечение открытого занятия

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

- рабочая программа;
- календарно-тематический план;
- план открытого занятия,
- конспект;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический и раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- презентации и другие материалы на электронных носителях;
- варианты заданий и 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.

6.2. Педагогический работник, готовящий открытое занятие, рассматривает его в свете тех педагогических задач, которые положены в

основу его деятельности, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, способы организации их работы на занятии помогли другим педагогам критически оценить увиденное, и вызвали желание использовать отдельные элементы в преподавании своей дисциплины.

6.3. 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 и мастерами п/о.

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

6.5. Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого занятия после утверждения на заседании ЦК представляется на рассмотрение методиста колледжа, утверждается заведующим УМО.

7. Рекомендации по проведению открытого занятия

7.1. За одну неделю (максимум за две недели) до проведения занятия педагог или председатель ЦК ставит в известность методический кабинет и учебную часть о проведении открытого занятия.

7.2. 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, мастера п/о и обучающихся;
- все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии обучающихся своего отношения к работе преподавателя, мастера п/о ведущего занятия.
- Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить, как преподаватель, мастер п/о ведущий занятие, достигает поставленной цели, с

помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы, каковы результаты его деятельности.

8. Результативность педагогического процесса

- способы мониторинга результативности итоговой работы;
- обеспечение практической направленности и связи с личным жизненным опытом обучающихся;
- организация самооценки обучающихся;
- завершенность занятия, рефлексия;
- оптимальное использование возможностей учебного кабинета, мастерской, лаборатории.

9. Обсуждение и анализ открытого занятия

9.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения. Организует обсуждение методист или заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа.

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

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

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

- самоанализ преподавателя, проводившего открытое занятие;
- отзывы приглашенных преподавателей;

- председатель ЦК;
- методист;
- заведующий УМО
- заместитель директора по УПР.

9.5. 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, мастера п/о должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие цели, которые лежат в основе его работы.

9.6. Выступающие преподаватели, мастера п/о 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/ мастера п/о. Анализ открытого занятия Приложение №1.

10. Оценка открытого занятия

10.1. 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 обучающихся;
- мотивация деятельности обучающихся;
- разнообразие используемых технических средств;
- соответствие итогов поставленной цели;
- возможность использования коллегами.

10.2. В заключении выступают методист, заведующий УМО, заместитель директора по УПР. 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.

10.3. 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.

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

10.5. При обсуждении открытого занятия ведется протокол секретарем ЦК, который подписывают все участники обсуждения. Протокол хранится в методическом кабинете в методической папке данной ЦК.

10.6. Координация деятельности по проведению открытого занятия и контроль за его проведением возлагается на методиста.

Дата _____ № группы _____

Профессия/специальность: _____

По списку: _____

Присутствует: _____

Ф.И.О. преподавателя/мастера п/о: _____

Учебная дисциплина, МДК, УП: _____

Тема занятия _____

Цели:

Образовательная

Развивающая/воспитательная

Методическая _____

МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЯ (КМО, оборудование и т.п.)

Цель посещения _____

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ЗАНЯТИЯ

<p>Организационные мероприятия</p>		<p>Оргмомент, подготовка рабочего места. Соответствие количества и номенклатуры учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования и инструмента требованиям ФГОС, рабочей программе, целям и задачам занятия</p>
<p>Актуализация опорных знаний</p>		
<p>Изучение нового материала (формы и методы работы с обучающимися, нестандартные, интерактивные, педагогические</p>		<p>Научность – наличие закономерностей, новейших достижений в той области знаний, которую пропагандирует преподаватель. Актуальность – важность, существенность. Новизна - наличие новизны в проблеме, которая рассматривается.</p>

технологии и т.п.)		
		<i>Логичность</i> – соблюдение требований логики, последовательность, непротиворечивость, которая используется на занятиях, соответствует учебной дисциплине. <i>Связь с жизнью</i> – увязка учебного материала с жизненной и производственной практикой.
Интеграция		Связь с другими предметами
Методика закрепления. Контроль и учет знаний.		Индивидуализация в преподавании – выводы по материалам лекции или занятия, контрольные вопросы или выдача задания на дом.
Педагогическое мастерство		<i>Степень популярности преподавания</i> – простота изложения, доступность, соединение с фактическим материалом. <i>Методика преподавания</i> – структура занятия, учет особенностей аудитории, контакт с ней, использование ТСО и ИКТ. <i>Культура речи</i> – богатство языка, выразительность, эмоциональность, темп речи, жесты, экскурсия в науку, искусство, шутки, афоризмы и т.п. <i>Взаимосвязь с аудиторией. Эрудиция.</i>
Характеристика работы обучающихся		
Результаты занятия		
Общие выводы и рекомендации		

Проверяющий: _____ / _____ / Преподаватель/мастер п/о: _____ / _____ /