

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании, организации и проведении открытых занятий
в ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения открытых учебных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сакский технологический техникум» (далее Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям, Уставом Колледжа.

1.3. Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы педагогических работников, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в Колледже.

1.4. На открытом учебном занятии преподаватель демонстрирует коллегам свой эффективный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, эффективное применение методик и концепций образовательной деятельности.

1.5. Целью открытого учебного занятия является демонстрация передовых форм и методов обучения, анализ эффективного применения методов, приемов и средств обучения, дидактических материалов и пр. с использованием различных педагогических технологий.

1.6. Задачи открытого учебного занятия:

1.6.1. стимулирование профессионального роста педагогических работников в непосредственной педагогической деятельности, накоплении педагогического опыта и раскрытии творческого потенциала, в актуализации и постоянном совершенствовании педагогического мастерства;

1.6.2. раскрытие творческого потенциала педагогических работников Колледжа;

1.6.3. развитие учебно-познавательных, исследовательских и творческих способностей и личностного роста обучающихся;

1.6.4. выявление, изучение, распространение передового и наиболее эффективного опыта работы педагогических работников Колледжа;

1.6.5. освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих

реализации основных направлений современной модели среднего профессионального образования;

1.6.6. реализация одной из форм аттестации педагогических работников.

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

1.8. Модели открытых учебных занятий:

1.8.1. открытое учебное занятие для коллег (в данном случае возможна демонстрация классического занятия в рамках учебы молодых педагогических работников или демонстрация коллегам своего опыта по применению новых педагогических технологий, методов обучения);

1.8.2. открытое учебное занятие педагогического работника Колледжа, имеющего высокий уровень методической грамотности, с целью трансляции передовой и/или инновационной педагогической деятельности в рамках учебного занятия;

1.8.3. открытое учебное занятие, проводимое педагогическим работником в присутствии администрации Колледжа и членов аттестационной комиссии республиканского уровня, с целью аттестации на более высокую квалификационную категорию;

1.8.4. открытое учебное занятие в рамках трансляции педагогического опыта.

2. Цели и задачи проведения открытого учебного занятия

2.1. Целями открытого учебного занятия является:

- демонстрация передовых форм и методов организации учебно-воспитательного процесса в ходе конкретного учебного занятия;
- анализ дидактической эффективности использования средств обучения;
- обобщение и контроль качества проведения учебных занятий педагогическими работниками Колледжа;
- демонстрация педагогического потенциала и профессионального мастерства педагогических работников Колледжа в рамках внутриколледжного контроля.

2.2. Задачами педагогического работника, организующего и проводящего открытое учебное занятие, является:

- накопление и распространение передового педагогического опыта в организации и проведении учебного занятия с использованием собственных или заимствованных методик, приемов, методов обучения;
- демонстрация широкому кругу педагогических работников собственного потенциала и эффективности осуществления педагогической деятельности в рамках обучения и формирования конкретных знаний, умений и практического опыта у обучающихся в ходе конкретного занятия (на примере одной темы или ее фрагмента);
- презентация собственных педагогических приемов и находок, эффективно используемых при обучении обучающихся по конкретным темам, разделам, направлениям подготовки и т.д.;
- трансляция эффективного применения современных дидактических материалов для продуктивного проведения учебного занятия, его

фрагмента или цикла учебных занятий, отражающих высокий потенциал и уместность его использования в представленной форме и виде в конкретной ситуации;

- формирование атмосферы успеха и личностного роста, творческая самореализация педагогических работников только начинающих свою педагогическую деятельность;
- демонстрация педагогическим работником своих профессиональных, общих компетенций, педагогической состоятельности и высокого уровня профессионализма в области педагогики и методики преподавания, в целях дальнейшего прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- демонстрация педагогическим работником своих профессиональных, общих компетенций, педагогической состоятельности и высокого уровня профессионализма в области педагогики и методики преподавания для получения качественных отзывов со стороны педагогического сообщества при подаче документов в аттестационную комиссию для аттестации на получение квалификационной категории (первой, высшей).

3. Планирование открытого учебного занятия

3.1. К проведению открытых учебных занятий могут привлекаться все педагогические работники Колледжа, осуществляющие педагогическую деятельность.

Подготовка и проведение открытых учебных занятий являются обязательным условием профессиональной деятельности для педагогических работников имеющих большой педагогический опыт (более 5 лет) и высшую квалификационную категорию, в целях распространения передового педагогического опыта и демонстрации начинающим педагогическим работникам главных аспектов эффективного преподавания и обучения обучающихся во время учебного занятия.

3.2. При планировании открытых занятий определяется конкретная методическая цель.

3.3. Подготовка открытого занятия осуществляется в следующей последовательности:

- анализ содержания учебного материала;
- анализ особенностей обучающихся конкретной учебной группы на данном занятии;
- выбор форм, методов, средств обучения;
- краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

3.4. Тему открытого занятия педагогический работник выбирает самостоятельно, но учитывая следующие аспекты:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки специалиста по данной дисциплине/МДК/ учебной практике в пределах конкретной темы;
- объем, уровень сложности и практической востребованности материала, планируемого к изложению на занятии будущим выпускником;
- максимальная наглядность, эффективность и оправданность применения

выбранных педагогических приемов и методов обучения;

- демонстрация нескольких видов учебной деятельности обучающихся на разных этапах занятия.

3.5. При подготовке открытого учебного занятия педагогический работник должен неоднократно опробовать демонстрируемые формы организации учебной деятельности, чтобы иметь навыки управления аудиторией и коррекции хода учебного занятия при внезапном изменении условий его проведения.

3.6. При подготовке к открытому занятию педагогический работник должен использовать современные информационные источники информации, подбирать материалы из периодической, научной и методической литературы по теме занятия, так же во время занятия могут быть использованы данные, полученные в ходе посещения научно-практических конференций, выставок и т.п.

3.7. При составлении плана открытых занятий следует равномерно распределять их по учебным группам различных курсов. Нецелесообразно планировать их на начало учебного года и первые недели после каникул.

3.8. Каждому педагогическому работнику рекомендуется проводить открытые занятия не реже 1 раза в 2 года. Соблюдение требований к подготовке и планированию открытых занятий входит в функциональные обязанности педагогического работника Колледжа.

3.9. К открытому занятию необходимо составить план занятия с рациональным распределением учебного времени на каждый этап занятия, с кратким описанием деятельности педагогического работника и обучающихся.

3.10. Педагогическому работнику, проводящему открытое занятие, рекомендуется обеспечить посещающих занятие планом занятия и методическими материалами, используемыми на занятии (методическая разработка, дидактический материал, рабочая тетрадь и др.).

3.11. Материально - техническое оснащение занятия необходимо подготовить заранее, испытать в действии приборы и оборудование, продумать целесообразность, оптимальность и последовательность применения на занятии технических средств обучения.

3.12. При проведении открытого учебного занятия соблюдаются все требования к учебно-воспитательному процессу. Занятие должно проводиться в обычных условиях, с общепринятой продолжительностью и т.д.

3.13. Для посещающих учебное занятие педагогических работников и приглашенных гостей из других образовательных организаций обязательно должно быть подготовлено рабочее место. Места должны располагаться за спиной обучающихся, чтобы посетители не отвлекали их внимания и не могли вмешиваться в ход учебного занятия.

3.14. Рекомендуемое число посетителей на открытом учебном занятии 2-6 человек. Все лица, присутствующие на открытом учебном занятии должны соблюдать педагогический такт и этические нормы поведения, не вмешиваться в ход занятия, не давать никаких оценок и оценочных суждений о деятельности преподавателя и обучающихся во время учебного занятия. Обсуждение и подведение итогов посещенного открытого занятия осуществляется по его окончании, вне учебного времени, после выхода обучающихся из учебной аудитории.

4. Методическое обеспечение открытого учебного занятия

4.1. Полный комплект документов, определяющих методическое обеспечение занятия, представляется в методический кабинет не позднее, чем за 1 неделю до его проведения.

Минимальный комплект методических материалов, представляемых преподавателем к проведению учебного занятия должен включать в себя:

- программа учебной дисциплины (для уточнения наличия темы занятия и ее содержания в преподаваемой дисциплине/междисциплинарном курсе/учебной практике);
- методическая разработка учебного занятия или совокупность ее обязательных компонентов:
 - ✓ план занятия (технологическая карта с указанием этапов занятия, распределения учебного времени, описанием ориентировочной деятельности преподавателя и обучающихся);
 - ✓ опорный конспект занятия (тезисы излагаемого материала);
 - ✓ дидактические материалы - раздаточный материал, используемый для работы обучающихся на занятии (таблицы, схемы, тексты, задачи, задания, фрагменты рабочих тетрадей, опорные блок-схемы и пр.);
 - ✓ материалы контроля (стартового, текущего/заключительного контроля по теме занятия с обязательными критериями оценки).

Презентация к учебному занятию, выполненная в программе мастера презентаций, является приложением к методической разработке учебного занятия, так как служит только для визуализации предъявляемой информации в той или иной форме, и не описывает всех этапов педагогического процесса и не отражает деятельность педагогического работника и обучающихся в ходе занятия.

4.2. Методическая разработка/методические материалы к открытому учебному занятию должны отражать все этапы учебной деятельности обучающихся и обучающей деятельности преподавателя в ходе данного занятия.

4.3. Педагог, готовящий открытое учебное занятие, рассматривает в методической разработке/методических материалах учебно-воспитательный процесс в свете тех педагогических задач, которые положены в основу занятия, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, способы организации их деятельности, помогли другим педагогическим работникам критически оценивать свою систему педагогической деятельности и вызвали желание ее усовершенствовать.

4.4. Методическая разработка/методические материалы могут дополняться и частично перерабатываться после проведения открытого занятия, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими преподавателями.

4.5. Содержание и оформление методической разработки/методических материалов должно соответствовать требованиям к методическим разработкам теоретического или практического занятия (Приложение 1):

- Титульный лист
- Пояснительная записка.

- План открытого занятия.
- Конспект занятия.
- Список использованных источников (список использованной литературы и Интернет источников)
- Приложения

4.6. Подготовленная и оформленная методическая разработка после утверждения на заседании цикловой методической комиссии представляется на рассмотрение и утверждение Методического совета и сдается в методический кабинет Колледжа.

5. Проведение открытого учебного занятия

5.1. За одну неделю до проведения занятия педагогический работник или председатель ЦМК ставит в известность заместителя директора по учебной работе и методиста о проведении открытого учебного занятия.

5.2. Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.

5.3. Приглашенные входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, расположенные так, чтобы не привлекать внимания обучающихся и преподавателя, их присутствие не должно влиять на ход учебного занятия, но при этом приглашенные лица могли бы без помех наблюдать за действиями педагогического работника и обучающихся во время всех этапов учебного занятия.

5.4. Основными задачами наблюдателей (приглашенных лиц) во время занятия являются:

- наблюдение за ходом всех этапов занятия;
- оценка достижения обучающимися поставленных учебных целей и задач;
- выявление педагогических приемов, методов и методик, с помощью которых достигаются поставленные учебные цели и задачи, реализуются требования программы учебной дисциплины;
- оценка результатов деятельности педагогического работника и обучающихся;
- по окончании занятия проведение интервьюирования педагогического работника с целью рефлексии и выявления его удовлетворенности от проведенного занятия, уровень достигнутых результатов, выявление сильных и слабых сторон педагогической деятельности педагогического работника и учебной деятельности обучающихся.

5.5. Результаты наблюдений все присутствующие на занятии заполняют в бланке анализа посещенного занятия. (Приложение 2)

6. Анализ открытого учебного занятия

6.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.

6.2. Организует обсуждение старший методист Колледжа и/или приглашенный эксперт.

6.3. Цель обсуждения - оценка правильности постановки занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь педагогическому работнику увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

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

6.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- педагогический работник, проводивший занятие;
- приглашенные педагогические работники;
- председатели цикловых методических комиссий;
- старший методист;
- заместитель директора по учебной работе и/или приглашенный эксперт;
- педагогический работник, проводивший занятие.

6.6. Первое слово предоставляется педагогическому работнику, который проводил открытое занятие. Согласно схеме самоанализа открытого занятия (Приложение 3) он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению занятия и содержанию подобранного материала. Выступление педагогического работника должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.

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

6.8. Эффективность открытого учебного занятия оценивается по следующим критериям:

6.8.1. Оценка содержания учебного занятия:

- оптимальность, глубина, научность, полнота содержания, эрудиция преподавателя;
- отбор и применение преподавателем разнообразных источников сообщения обучающимся новых знаний;
- практико-ориентированный подход к отбору учебного материала;
- междисциплинарные связи на открытом занятии.

6.8.2. Оценка педагогической технологии, методов и средств обучения:

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

6.8.3. Оценка благоприятного психологического климата на открытом занятии:

- учет возрастных, индивидуальных особенностей обучающихся;
- использование заданий творческого характера для раскрытия потенциала обучающихся;
- обеспечение самооценки обучающихся;
- завершенность занятия.

6.8.4. Эффективность оформления документов оценивается по следующим критериям:

- полнота и научно-педагогическая обоснованность плана-конспекта учебного занятия;
- грамотная структурная организация методической разработки плана - конспекта открытого учебного занятия;
- представление методической разработки на бумажном и электронном носителях;
- дидактическая поддержка раздаточными, контрольно-измерительными и другими материалами;
- своевременность представления документации открытого учебного занятия.

6.9. В заключении выступают старший методист и/или заместитель директора по учебной работе (и/или приглашенный эксперт). Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.

6.10. При анализе открытого занятия все выступающие должны оценить воспитательную роль занятия, его значение. 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.

6.11. После выступления присутствующих слово вновь предоставляется педагогическому работнику, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

6.12. Хорошо организованное обсуждение помогает прийти к единому мнению по принципиальным методическим вопросам.

7. Внедрение результатов в педагогическую практику

7.1. Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненный бланк «Анализ посещения открытого занятия» методисту Колледжа.

7.2. Методическая разработка по открытому занятию и анализ выводов и предложений относятся к воплощению передового педагогического опыта.

7.3. Результаты открытого занятия доводятся до сведения всего педагогического коллектива на педагогическом совете Колледжа. В решения комиссии ЦМК и педагогического совета включаются конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта.

7.4. Система открытых занятий должна поддерживать все новое, передовое,

что рождается в труде педагогического коллектива, способствовать внедрению в практику передовых форм и методов обучения и воспитания студентов Колледжа.

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

РАЗРАБОТЧИКИ:

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Сакский технологический техникум»**

**Методическая разработка
открытого занятия**

по дисциплине / МДК «_____»

Тема: «_____»

профессия: _____

Разработал: ФИО педагогического
работника, должность

Симферополь, 20_____

Методическая разработка открытого занятия по дисциплине

«_____», подготовил (а) _____ ФИО педагогического работника,
категория, 20____ г.

Рецензенты:

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

наименование ЦМК

(протокол от «__» _____ 20____ г. №__)

Председатель П(Ц)К _____
подпись *Инициалы, фамилия*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.
2. План открытого занятия.
3. Конспект занятия.
4. Список использованных источников (список использованной литературы и Интернет источников).
5. Приложения.

(вид занятия – лекция)

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

№ занятия _____ “ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата занятия)

Группа: _____

Специальность: _____

Тема занятия: _____

Цель занятия:

Вид занятия: лекция

Вид лекции: (вступительная лекция, тематическая, проблемная, обзорная, комплексная, лекция-беседа, лекция с применением наглядности, ТСО и т.д.)

Форма проведения занятия: (диспут, эвристическая беседа, деловая игра, бинарное или интеграционное занятия, шоу, конкурс, аукцион и т.д.)

Междисциплинарные связи: _____

Методическое обеспечение: (карточки, раздаточный материал, кроссворды, опорные конспекты, тесты и т.д.) _____

Литература:

Технические средства обучения: _____

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Организационный момент
 - 1.1. Приветствие студентов
 - 1.2. Подготовка аудитории к занятию, проверка присутствующих студентов
2. Ознакомление студентов с темой и целями занятия _____

3. Мотивация обучения (может проводиться как до актуализации, так и после нее, указывается значимость темы в будущей профессиональной деятельности; приводятся данные, направленные на формирование положительной мотивации, познавательного интереса к изучаемому материалу) _____

4. Актуализация опорных знаний (опрос, тесты, диктант и т.д.)

- ___ Комментарии ответов или работ студентов

5. Запись плана лекции (тезисы или конспект лекции) и изложения (изучения) нового материала
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
 - 5.3. _____
 - 5.4. _____
6. Обобщение и систематизация материала: (формы: устная или письменная, индивидуальный или фронтальный опрос, самостоятельная работа)

7. Комментарии ответов или работ студентов _____

8. Подведение итогов занятия _____

9. Домашнее задание _____

(вид занятия – семинар)

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

№ занятия _____

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата занятия)

Группа: _____

Специальность: _____

Тема занятия: _____

Цель занятия: _____

Вид занятия: семинар

Форма проведения занятия: (диспут, эвристическая беседа, деловая игра, бинарное или интеграционное занятия, шоу, конкурс, аукцион и т.д.)

Междисциплинарные связи: _____

Методическое обеспечение: (карточки, раздаточный материал, кроссворды, опорные конспекты, тесты и т.д.) _____

Литература: _____

Технические средства обучения: _____

По итогам обучения обучающийся должен:

Знать: _____

Уметь: _____

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Организационный момент
 - 1.1. Приветствие студентов
 - 1.2. Подготовка аудитории к занятию, проверка присутствующих студентов
2. Ознакомление студентов с темой и целями занятия _____

3. Мотивация обучения (может проводиться как до актуализации, так и после нее, указывается значимость темы в будущей профессиональной деятельности; приводятся данные, направленные на формирование положительной мотивации, познавательного интереса к изучаемому материалу) _____

4. Семинар
 - 4.1. Обсуждение плана (должно происходить на предыдущих занятиях)
 - 4.2. Определение учебного материала для подготовки студентов к семинару (происходит на предыдущем занятии)
 - 4.3. Обобщение теоретического учебного материала по плану_____

5. Комментарии ответов-докладов (сообщений, рефератов и т.д.) студентов, выставление оценок _____

6. Подведение итогов семинарского занятия _____

7. Домашнее задание _____

(вид занятия – практическое занятие, лабораторная работа)

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

№ занятия _____ “ _____ ” _____ 200 _____ р.
(дата занятия)

Группа: _____

Специальность: _____

Тема занятия: _____

Цель занятия:

Вид занятия: практическое занятие, лабораторная работа

Форма проведения занятия: (диспут, эвристическая беседа, деловая игра, бинарное или интеграционное занятия, шоу, конкурс, аукцион и т.д.)

Междисциплинарные связи: _____

Методическое обеспечение: (карточки, раздаточный материал, кроссворды, опорные конспекты, тесты и т.д.) _____

Литература:

Технические средства обучения: _____

ХОД ЗАНЯТИЯ:

1. Организационный момент
 - 1.1. Приветствие студентов
 - 2.2. Подготовка аудитории к занятию, проверка присутствующих студентов
2. Ознакомление студентов с темой и целями занятия _____

3. Мотивация обучения (может проводиться как до актуализации, так и после нее, указывается значимость темы в будущей профессиональной деятельности; приводятся данные, направленные на формирование положительной мотивации, познавательного интереса к изучаемому материалу) _____

4. Актуализация опорных знаний (дается краткий план содержания материала, выносимого на контроль) _____

5. Формирование профессиональных умений и навыков
 - 5.1. Ознакомление студентов с инструкцией и методикой выполнения лабораторной (практической) работы _____
 - 5.2. Ознакомление студентов с правилами техники безопасности _____
6. Закрепление знаний студентов (поэтапное самостоятельное выполнение студентами лабораторной (практической) работы) _____

7. Отчеты студентов о проделанной работе _____

8. Комментарии по выполнению лабораторной (практической) работы _____

8. Подведение итогов занятия _____

9. Домашнее задание _____

АНАЛИЗ ПОСЕЩЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

Дата посещения « _____ » _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Цель посещения _____

Тема занятия (по КТП) _____

Тема занятия (сформулированная преподавателем) _____

Вид занятия _____

Группа № _____ Курс _____ Специальность _____

Кол-во обучающихся в группе _____, кол-во обучающихся на занятии _____

Наличие (при наличии поставьте): Программы дисциплины – , Плана – конспекта занятия – , Технологической карты (методического пособия) – , Раздаточного материала – .

Состояние кабинета (соответствие санитарно-гигиеническим нормам, подготовка кабинета к занятию):

Соответствует – , частично соответствует – , не соответствует – .

Этап занятия	Элемент занятия	Параметры, на которые следует обратить внимание	Замечания лица, проводящего анализ
1. Организационный момент	Организационный момент	Начало занятия	<input type="checkbox"/> своевременно – 1 <input type="checkbox"/> с опозданием – 0
		Оснащение рабочего места преподавателя	<input type="checkbox"/> программа учебной дисциплины – 1 <input type="checkbox"/> журнал – 1 <input type="checkbox"/> методическое пособие (методическая разработка) - 5 <input type="checkbox"/> плакаты, схемы, таблицы – 1 <input type="checkbox"/> дидактические материалы – 1 <input type="checkbox"/> учебная литература – 1 <input type="checkbox"/> УМК – 2
		Методическое оснащение занятия	<input type="checkbox"/> методическое пособие (авторское) – 10 <input type="checkbox"/> учебное пособие (авторское) – 10 <input type="checkbox"/> наличие ЭОР – 10 <input type="checkbox"/> инструкции для обучающегося – 10 <input type="checkbox"/> задания для обучающегося – 5 <input type="checkbox"/> дидактический материал – 5
	Тема занятия	Программе учебной дисциплины	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Каким образом визуализирована?	<input type="checkbox"/> визуализации нет - 0 <input type="checkbox"/> записана на доске -1 <input type="checkbox"/> презентация - 2
		Каким образом доведена до сведения обучающихся ?	<input type="checkbox"/> озвучена – 1 <input type="checkbox"/> записана в тетрадь - 2

		Особые замечания	
Общие и профессиональные компетенции (для ФГОС)	До сведения обучающегося профессиональные и общие компетенции, осваиваемые на данном занятии	<input type="checkbox"/> доведены - 1 <input type="checkbox"/> нет - 0	
	Каким образом визуализирована?	<input type="checkbox"/> визуализации нет - 0 <input type="checkbox"/> записана на доске - 1 <input type="checkbox"/> презентация - 2	
	Каким образом доведена до сведения обучающихся ?	<input type="checkbox"/> озвучена – 1 <input type="checkbox"/> презентация – 2 <input type="checkbox"/> не доведены – 0	
	Особые замечания		
	Цели и задачи занятия	Программе учебной дисциплины / МДК /учебной практике	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Методической разработке открытого занятия	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Теме занятия	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Профессиональным компетенциям	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Педагогический работник разделяет тему занятия и цель занятия	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0
		Каким образом визуализированы цель и задачи занятия?	<input type="checkbox"/> визуализации нет - 0 <input type="checkbox"/> записана на доске - 1 <input type="checkbox"/> презентация - 2
Каким образом цель и задач и доведены до сведения обучающихся?		<input type="checkbox"/> конкретны - 4 <input type="checkbox"/> озвучены , неконкретны - 2 <input type="checkbox"/> не названы - 0	
Педагогический работник дает возможность обучающимся самостоятельно ставить и решать задачи (цели) в рамках изучаемой темы?		<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0	
Задачи (конкретные цели), выделенные Педагогическим работником, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия?	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0		
Особые замечания			
Уровень освоения (для ФГОС)	Ознакомлены ли обучающиеся с требованиями к уровню освоения учебного материала	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0	
	Уровень освоения, заявленный преподавателем, рабочей программе	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0	
	Особые замечания		
2. Мотивация учебной деятельности	Мотивация обучающихся	Педагогический работник формирует интерес обучающихся к теме занятия?	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0

		Педагогический работник демонстрирует обучающимся возможности использования тех знаний и умений, которые они освоют, на практике?	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0
		Педагогический работник использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации обучающихся?	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0
		Педагогический работник использует различные задания так, чтобы обучающиеся почувствовали свой успех?	<input type="checkbox"/> да – 1 <input type="checkbox"/> нет – 0
		Особые замечания	
3. Контроль исходного уровня или актуализация знаний-умений	Вводный контроль	Контроль	<input type="checkbox"/> Проведен – 3 <input type="checkbox"/> Не проведен – 0
		Проведен методом	<input type="checkbox"/> устный (индивидуальный, фронтальный) - 5 <input type="checkbox"/> письменный (диктант, тест) - 5 <input type="checkbox"/> программированный (ИА-задания) - 10 <input type="checkbox"/> практический - 10 <input type="checkbox"/> комбинированный – 10
		Ознакомлены ли обучающиеся с критериям и оценки?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Преподаватель получил информацию об уровне подготовки к занятию у всех обучающихся ?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Проведена ли преподавателем коррекция исходного уровня знаний?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Особые замечания	
4. Изучение нового материала	Содержание занятия	Содержание занятия теме и целям	<input type="checkbox"/> соответствует – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Педагогический работник демонстрирует знание преподаваемой дисциплины /МДК /учебной практики?	<input type="checkbox"/> демонстрирует - 3 <input type="checkbox"/> неполно - 1 <input type="checkbox"/> не демонстрирует - 0
		Педагогический работник раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемой дисциплине /МДК/ учебной практике?	<input type="checkbox"/> раскрывает - 3 <input type="checkbox"/> неполно - 1 <input type="checkbox"/> не раскрывает - 0
		Педагогический работник видит и раскрывает связь своей дисциплины/МДК /учебной практики с другими дисциплинами и с будущей практической деятельностью?	<input type="checkbox"/> раскрывает - 3 <input type="checkbox"/> неполно - 1 <input type="checkbox"/> не раскрывает - 0
		Педагогический работник представляет материал в доступной для обучающихся форме?	<input type="checkbox"/> доступно - 3 <input type="checkbox"/> недостаточно - 1 <input type="checkbox"/> недоступно - 0
		Педагогический работник хорошо ориентируется в различных источниках (учебники, учебные и методические пособия, медиа-пособия, современные цифровые образовательные ресурсы и др.) по преподаваемой дисциплине/МДК /учебной практике,	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Особые замечания	

		может дать ссылки на подходящие источники?	
		Особые замечания	
Методика преподавания		На занятии использованы следующие методы обучения	<input type="checkbox"/> объяснительно-иллюстративные (рассказ, беседа, объяснение, доклад, показ, инструктаж) – 5 <input type="checkbox"/> репродуктивные (лекция, пример, демонстрация, алгоритмическое предписание, упражнение) - 7 <input type="checkbox"/> проблемные (беседа, проблемная ситуация, игра, обобщение) - 10 <input type="checkbox"/> частично-поисковые (диспут, наблюдение, самостоятельная работа, лабораторная работа) - 10 <input type="checkbox"/> поисковые (исследовательское моделирование, сбор новых фактов, проектирование) - 10
		Выбранные методы теме занятия, целям, содержанию, условиям и отведенному времени	<input type="checkbox"/> соответствует – 3 <input type="checkbox"/> частично – 1 <input type="checkbox"/> не соответствует – 0
		Педагогический работник владеет методами организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся?	<input type="checkbox"/> Да – 3 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Педагогический работник устанавливает отношения сотрудничества с обучающимися, умеет вести с ними диалог?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Педагогический работник использует методы, побуждающие обучающихся самостоятельно рассуждать?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Педагогический работник организует обучающихся для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и д.р.)?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Оснащенность занятия наглядными пособиями, ТСО, раздаточный материал, учебники, пособия и т.д. Целесообразность их применения.	<input type="checkbox"/> оправдана - 3 <input type="checkbox"/> частично - 1 <input type="checkbox"/> нет - 0
		Речь педагогического работника (правильность, выразительность, эмоциональность, темп, громкость), стиль его поведения (мимика и пантомимика, внешний вид), взаимоотношения с обучающимися.	<hr/> <hr/> <hr/>
		Особые замечания	
Формы закрепления материала		Самостоятельная работа и закрепление материала проведены?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Формы самостоятельной работы и закрепления материала	<input type="checkbox"/> решение задач/ заполнение таблиц, схем/ и т.п. - 15 <input type="checkbox"/> лабораторные опыты/ отработка манипуляций/ и т.п. - 25 <input type="checkbox"/> разыгрывание ролей/ творческие работы/ круглый стол/ и т.п. (заранее подготовлены с обучающимися) - 30 <input type="checkbox"/> имитация предложенного вида деятельности/ активные виды работ обучающихся (не отработанные / внезапные для

			обучающегося) - 40
		Выходной контроль проведен ?	<input type="checkbox"/> Да – 1 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Формы выходного контроля	<input type="checkbox"/> классические тесты, задачи, таблицы, схемы, графики - 10 <input type="checkbox"/> задания с активной демонстрацией - 15 <input type="checkbox"/> ИА-задания в Power Point - 15 (индивидуально-автоматические) <input type="checkbox"/> ИА-задания на ПК - 25
5. Подведение итогов занятия	Достижение целей и задач занятия	Педагогический работник подводит итоги занятия (рефлексия)	<input type="checkbox"/> Да – 10 <input type="checkbox"/> Нет – 0
		Демонстрирует достижение целей и задач	<input type="checkbox"/> Задает обобщающие и систематизирующие знания вопросы аудитории – 10 <input type="checkbox"/> Не демонстрирует достижение целей и задач (не задает вопросы аудитории) - 0 <input type="checkbox"/> Аудитория отвечает верно на поставленные вопросы – 15 <input type="checkbox"/> Аудитория не отвечает или отвечает неверно на поставленные вопросы - 0
		Педагогический работник получил информацию об уровне усвоения учебного материала всеми обучающимися?	<input type="checkbox"/> полно - 10 <input type="checkbox"/> частично – 5 <input type="checkbox"/> нет - 0
		Педагогический работник подводит итоги занятия, дает заключение о работе обучающихся	<input type="checkbox"/> что понравилось в работе обучающихся? - 2 <input type="checkbox"/> кто порадовал? - 2 <input type="checkbox"/> кто не успевал? - 2 <input type="checkbox"/> какие пожелания и советы обучающимся? - 2 <input type="checkbox"/> выставление оценок (называет критерии оценки за работу на занятии) - 2
		Какие методы педагогический работник использовал для работы со слабоуспевающими обучающимися?	_____
		Особые замечания	_____
6. Домашнее задание и СР		Педагогический работник задает и объясняет домашнее задание	<input type="checkbox"/> указаны источники, учебная литература, страницы - 5 <input type="checkbox"/> описан алгоритм выполнения СР - 5 <input type="checkbox"/> даны рекомендации по оформлению СР - 5 <input type="checkbox"/> даны вопросы для подготовки к следующему занятию - 5
7. Рефлексия занятия преподавателем		Педагогический работник называет методы и педагогические приемы, примененные им на занятии – 10 Педагогический работник называет новые методы, примененные им впервые – 10 Педагогический работник указывает на достоинства примененных технологий – 10 Педагогический работник высказывает свое мнение о достоинствах и недостатках проведенного занятия - 10	

Ф.И.О. и должность посещающего _____

(подпись)

САМОАНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Вариант №1

Данное занятие (*по дисциплине ...*) является занятием №... в системе занятий по разделу

...

Тема занятия: (*назвать тему...*)

Цели занятия: образовательные..., воспитательные..., развивающие....

В данной группе я *поставила* следующие задачи (*указать задачи*), направленные на формирование компетенций (*общих: ..., профессиональных: ...*)

В результате проведенного занятия я *предполагала* получить следующие результаты:

Это занятие (*указать тип занятия*). _____

Он включал в себя (*указать количество*) этапов (*структура занятия*).

При проведении занятия я *использовала* современные образовательные технологии в соответствии с требованиями ФГОС (*назвать 1 или несколько технологий*) и *использовала* их на следующих этапах занятия (*указать этапы занятия*).

Чтобы добиться цели занятия, я *подобрала ...* (*содержание занятия: примеры, вопросы, задания*), соответствующие возрастным особенностям.

Материал занятия оказался ... (*сложным, легким, интересным для студентов и др.*).

В ходе занятия была *организована ...* (*индивидуальная, фронтальная, групповая, коллективная*) работа студентов.

Наиболее эффективной оказался (*указать вид работы*), потому что (*указать причину*).

Соотношение деятельности преподаватель-студент *соответствует/ не соответствует* реализации *личностно ориентированного подхода* в обучении: (*применение диалоговых форм общения, создание проблемных ситуаций, осуществление обратной связи, объем и характер самостоятельной работы*).

На занятии мною использовались следующие средства обучения: (*наглядный материал, различные источники информации и др.*).

Темп занятия: *быстрый/медленный; монотонный/динамичный/;* исходя из возможностей группы.

Распределение времени было *рациональное/нерациональное*.

Мне *удалось/не удалось* уложиться по времени.

Мне было (*легко/тяжело*) вести занятие. Студенты включались в работу (*активно, неохотно, тяжело*).

Меня порадовали ... , удивили ... , огорчили ... (*кто из студентов?*), потому что

Результаты занятия *совпадают/не совпадают* с целью занятия.

Я полагаю, что все *научились ...*, что подтверждают результаты самоконтроля и самооценки студентов.

Домашнее задание имеет (*оптимальный объем, предоставление права выбора, доступность и др.*), поэтому (*не*) вызовет затруднения у студентов.

В целом занятие можно считать _____

Самоанализ провел: педагогический работник _____

Вариант №2

1. Каково место данного занятия в теме?
2. Как данное занятие связано с предыдущим, как работает на последующие занятия?
3. Каковы цель и задачи занятия (образовательная, воспитательная, развивающая)?
4. Какой результат хотелось получить к концу занятию?
5. Насколько удачно было подобрано содержание занятия в соответствии с поставленной целью?
6. Можно ли считать, что избранное сочетание методов (изложения знаний, закрепления, контроля, стимулирования деятельности), приемов и средств обучения является на занятии оптимальным для данной группы?
7. Рационально ли было распределено время на этапы занятия?
8. Логичны ли были «связки» между этапами занятия?
9. Какую роль сыграли наглядные пособия в достижении поставленной цели?
10. Насколько удачно осуществлялся на занятии контроль за качеством усвоения знаний, умений и коррекция?
11. Правильно ли определен объем и содержание домашнего задания с учетом цели, особенностей группы и качества усвоения материала на занятии?
12. Психологическая атмосфера занятия. Получили ли студенты удовлетворение от занятия?
13. Как Вы сами оцениваете результаты своего занятия?
14. Удалось ли реализовать все поставленные задачи занятия? Если не удалось, то почему?
15. Получили ли удовлетворение от занятия? Что стоит исправить? Над чем нужно еще поработать?

Самоанализ провел: педагогический работник _____