

Приложение 6
к приказу от «27» 05 2025 года
№ 381-09

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

Решением
Учебно-методического совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «15» 05 2025
№ 10

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «27» 05 2025
№ 381-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМНЫХ
ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ
в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Луганск
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативная база	3
3. Общие сведения об открытых занятиях и взаимопосещениях	3
4. Планирование и организация проведения открытых занятий и взаимных посещений занятий	4
5. Обсуждение открытых занятий и оформление результатов взаимопосещений	6
6. Порядок внесения изменений в Положение	7
7. Хранение Положения	8
Приложение 1	9
Приложение 2	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении открытых занятий и взаимных посещений занятий в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет) и распространяется на все виды учебной работы, осуществляемые в процессе реализации образовательных программ в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны к выполнению всеми педагогическими работниками Колледжа.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– другими локальными актами Университета и Колледжа.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЯХ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯХ

3.1. Открытые занятия, а также взаимные посещения занятий являются формой совершенствования профессионального мастерства, обязательной составляющей учебно-методической работы цикловой методической комиссии (далее – ЦМК), преподавателя, мастера производственного обучения и иных педагогических работников (далее – педагогический работник).

3.2. Открытые занятия проводятся с целью:

– повышения качества образовательного процесса;

– изучения и обобщения опыта преподавания, оценки уровня педагогического мастерства педагогических работников;

– повышения эффективности применяемых педагогических технологий, оказания помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и иных педагогических работников.

3.3. Основными типами открытых занятий являются:

– открытое занятие, проводимое педагогическим работником, который аттестуется или участвует в конкурсе, а также претендентом на замещение должности педагогических работников;

– проверочное занятие;

– показательное занятие (мастер-класс).

3.4. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий (лекция, практическое (семинарское) занятие, лабораторное занятие) по любой форме обучения.

3.5. Открытое занятие и проверочное занятие проводятся с целью определения педагогической и методической подготовленности преподавателя к проведению занятий с обучающимися.

Проведение проверочного занятия рекомендуется при приеме на работу нового сотрудника, а также для педагогических работников, не имеющих большого стажа педагогической деятельности.

3.6. Показательные занятия (мастер-классы) проводятся наиболее опытными педагогическими работниками и имеют целью распространение и популяризацию передового опыта, применения образовательных инноваций. Возможно также вовлечение в проведение мастер-классов работодателей и ведущих специалистов отрасли. Показательные занятия (мастер-классы) проводятся в рамках учебных курсов и могут предусматривать встречи с представителями колледжей-партнеров.

Система показательных занятий (мастер-классов) способствует внедрению в практику передовых форм и методов обучения и воспитания. Показательное занятие (мастер-класс) используется в качестве яркой, детальной, законченной демонстрации, которая служит моделью для подражания, вдохновляет участников на применение инновационных педагогических технологий, способов взаимодействия обучающихся и преподавателей в образовательном процессе.

Введение в образовательный процесс показательных занятий направлено на профессиональное самосовершенствование.

3.7. Взаимные посещения занятий проводятся с целью обмена опытом преподавателями и мастерами производственного обучения Колледжа и оказания взаимной помощи в планировании, организации и методике проведения занятий, что в свою очередь отображается в анализе посещенных занятий.

3.8. Непосредственное руководство организацией проведения открытых занятий, а также взаимных посещений занятий осуществляют председатели ЦМК и методист Коллежа.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ

4.1. Открытые занятия и взаимные посещения являются составляющей частью целенаправленной деятельности по совершенствованию качества образовательного процесса.

4.2. В начале каждого учебного года в рамках плана работы ЦМК председателем комиссии составляется график проведения открытых занятий согласно приложению 1.

4.3. График проведения открытых занятий в рамках плана работы ЦМК рассматривается на заседании методического совета.

4.4. График проведения открытых занятий на первый семестр, в печатном и электронном виде подаётся на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической работе в срок не позднее 15 сентября ежегодно.

4.5. Дополненный график проведения открытых занятий на второй семестр должен быть представлен заместителю директора по учебной работе в срок не позднее 20 февраля текущего учебного года.

Внесение изменений в график проведения открытых занятий, представленный в срок, указанный в п. 4.4. настоящего Положения, в части, касающейся списка заявленных для проведения открытых занятий преподавателей, возможно только на основании служебной записки от председателя ЦМК.

После представления ЦМК графиков открытых занятий, методист Колледжа составляет обобщенный график проведения открытых занятий и представляет его на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе.

4.6. Открытые занятия, проверочные (контрольные) занятия проводятся строго согласно расписанию занятий на семестр, утверждённому директором Колледжа, в соответствии с рабочей программой дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса).

4.7. Для проведения открытых и показательных занятий (мастер-классов) не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения открытого занятия рекомендуется размещать объявление на информационных стендах Колледжа о точной дате, времени, месте проведения занятия и теме (в произвольной форме).

4.8. Открытое и показательное занятие (мастер-класс), которое проводится в рамках проведения конкурса профессионального мастерства или аттестации преподавателя, могут посетить преподаватели разных ЦМК. На занятии рекомендуется присутствие директора, заместителей директора Колледжа. В обязательном порядке на открытом занятии и мастер-классе должны присутствовать председатель ЦМК и методист. Открытое (проверочное) занятие могут посетить председатель ЦМК, а также все свободные от занятий преподаватели этой цикловой методической комиссии, представители методического совета Колледжа.

4.9. Все присутствующие должны соблюдать педагогический такт: не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии обучающихся и до окончания занятия своего отношения к работе педагогического работника.

4.10. В случае, если запланированное открытое занятие не состоялось, педагогическому работнику предоставляется дополнительное время на подготовку, организацию и проведение ранее запланированного открытого занятия.

4.11. Для организации и проведения внепланового открытого занятия председатель МЦК должен представить заместителю директора по учебно-методической работе служебную записку (с полными данными о внеплановом открытом занятии) в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до даты его проведения. В случае, если не состоялось и внеплановое открытое занятие, председатель МЦК представляет заместителю директора по учебно-методической работе объяснительную записку (в срок не позднее двух дней от дня запланированного проведения открытого занятия) с указанием причин, по которым запланированное занятие не состоялось.

5. ОБСУЖДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ

5.1. Обсуждение состоявшегося открытого занятия всех видов проводится непосредственно после его окончания и оформляется на бланке анализа посещенного занятия.

5.2. Во время обсуждения занятия сначала слово предоставляется педагогическому работнику, проводившему занятие. При этом, каждый из присутствующих на открытом занятии, может задать педагогическому работнику вопросы по проведенному занятию.

5.3. Выступающие во время обсуждения отмечают положительные стороны и недостатки открытого занятия, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по совершенствованию методики обучения.

5.4. При посещении всех видов занятий следует обратить внимание и отразить в анализе посещения:

- наличие у педагогического работника рабочей программы и плана занятия;
- рациональность распределения педагогическим работником времени в ходе занятия;
- соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины;
- владение педагогическим работником материалом, привязанность к конспекту;
- связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике), использование примеров, аргументирование;
- реализацию межпредметных связей;
- использование наглядных пособий, дидактического материала;
- применение информационных и иных педагогических технологий в ходе занятия;

– использование интерактивных методов обучения, соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучающихся, эффективность применяемых методов и приемов;

– дисциплину, связь с аудиторией (активизация обучающихся на занятии, дифференцированный подход в работе с ними);

– организацию самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий;

– методы оценки и контроля знаний обучающихся;

– качество знаний;

– форму подведения итогов занятия;

– достижение поставленных целей.

5.5. Используемые при проведении открытого занятия инновационные педагогические технологии или их элементы, могут быть рекомендованы для внедрения в практику другим педагогическим работникам, проведения общеколледжных мастер-классов.

5.6. Все посетившие открытое занятие оформляют анализ о его проведении, в котором оценивается уровень организации занятия, содержание, методика его проведения и т.д (Приложение 2).

5.7. Анализ, при необходимости, может содержать вывод о возможности рекомендовать/не рекомендовать педагогического работника на ту или иную вакантную должность преподавательского состава и/или возможности допуска к проведению занятий по определенной дисциплине.

В случае, если по итогам проведения предыдущего открытого занятия педагогическому работнику были сделаны замечания, необходимо отметить, были ли устранены недостатки в ходе следующего открытого занятия.

В обязательном порядке в анализе посещения должны быть сформулированы замечания и предложения, рекомендации по распространению опыта, по совершенствованию теоретического и методического уровня.

5.8. Педагогический работник, проводивший открытое занятие, должен быть ознакомлен с отзывом о качестве его проведения под подпись.

5.9. Копия анализа о проведении открытого занятия педагогического работника прилагается к заявлению педагога-претендента для участия в конкурсе педагогического мастерства.

Результат взаимного посещения обсуждается на заседании ЦМК и отражается в протоколе заседания.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. данного Положения.

7. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 4-х (четырёх) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1, 2 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 3 – в отделе контроля и оценки качества образовательной деятельности Департамента образования Университета.
- экземпляр № 4 – в Колледже.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛ:

Методист

 Ю.Н. Чакова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 Ю.Н. Филиппов

Проректор

по учебно-методической работе

 Е.Н. Дятлова

 Начальник юридического отдела

 В.А. Валиков

Главный бухгалтер

 И.В. Пилогина

 Врид. директор Департамента образования

 В.В. Савенков

Начальник отдела кадров

 В.В. Попова

И.о. директора МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

 К.Н. Белоусов

Председатель ППО работников ЛГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

 С.С. Волобуева

Приложение 1 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**График проведения открытых занятий
в Многопрофильном педагогическом колледже
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»
педагогическими работниками цикловой методической комиссии _____
на ___ семестр 20__-20__ учебного года**

ФИО педагогического работника	Дисциплина	Курс, группа, форма обучения, код и наименование профессии или специальности	Тип открытого занятия (прохождение конкурса, проверочное занятие, показательное занятие)	Вид занятия (лекция, практическое, лабораторное занятие)	Тема занятия	Срок проведения

Образец бланка анализа посещенного занятия

Анализ посещенного занятия

_____ (должность, ФИО преподавателя)

Присутствовали: _____

_____ (должность, ФИО присутствовавших)

Общие сведения о занятии:

Дата _____ Время _____ Место проведения _____

Группа _____ форма обучения _____

код и наименование профессии\специальности _____

Дисциплина _____

Тип открытого занятия (прохождение конкурса/ проверочное занятие/ показательное занятие) _____

Вид занятия (лекционное/практическое (семинарское)/лабораторное занятие) _____

Тема занятия _____

Цели занятия _____

Рассматриваемые вопросы:

Организация занятия:

наличие у педагогического работника плана занятия, структура занятия, логическая последовательность _____

рациональность распределение времени занятия, рассмотрены все/не все вопросы

Содержание занятия:

соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы дисциплины _____

владение материалом, привязанность к конспекту_____

связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике), использование примеров, аргументирование_____

реализация внутрипредметных и межпредметных связей_____

Методика проведения занятия:

использование наглядных пособий, дидактического материала (да/нет, если да, каких)_____

применение информационных технологий (да/нет, если да, каких)_____

использование интерактивных методов обучения (да/нет, если да, каких)_____

связь с аудиторией_____

организация самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий_____

контроль знаний обучающихся_____

подведение итогов занятия_____

достижение поставленных целей_____

дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия_____

Характеристика особенностей занятия в зависимости от его вида (лекционное, практическое (семинарское), лабораторное занятие):

Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта:

Замечания, недостатки:

Выводы:_____

Предложения: _____

«__» _____ 20__ г.

Подписи присутствующих

_____ Должность	_____ Подпись	_____ Фамилия, инициалы
_____ Должность	_____ Подпись	_____ Фамилия, инициалы
_____ Должность	_____ Подпись	_____ Фамилия, инициалы

С анализом ознакомлен(а)

_____ Подпись	_____ Фамилия, инициалы
------------------	----------------------------

Прошито и пронумеровано 12

прекращено ЛИСТОВ

Ректор

Марфина Ж.В. *Ж.В. Марфина*



Handwritten signature and scribble in blue ink extending from the stamp area.