

1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)



УТВЕРЖДАЮ

с изменениями

И.О. ректора ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

Марфина Ж.В.

« 07 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМНЫХ
ПОСЕЩЕНИЙ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ЛГПУ
(с изменениями, внесенными на основании приказа
ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет»
от 04.09.2020 № 379-ОД «О внесении изменений в документы,
регулирующие образовательную деятельность»)

Луганск, 2020

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО

ПРИНЯТО:
Решением учебно-методического
совета

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

Протокол № 3 от «16» 11 2016 г.

Е.Н. Трегубенко

11 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытых занятий и взаимных
посещений занятий преподавателями
ЛНУ имени Тараса Шевченко

г. Луганск, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения
 2. Нормативные ссылки
 3. Общие положения
 4. Планирование и организация проведения открытых занятий и взаимных посещений занятий
 5. Обсуждение открытых учебных занятий и оформление результатов
- Приложение А Форма графика проведения открытых занятий
- Приложение Б Форма объявления о проведении открытого занятия
- Приложение В Форма отзыва о проведении открытого занятия

1 Назначение и область применения

1.1. Положение о проведении открытых занятий и взаимных посещений занятий преподавателями ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» (далее — Положение) распространяется на все виды учебной работы, осуществляемые в процессе реализации образовательных программ в государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» (далее — Университет, ЛГПУ).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны к выполнению всеми научно-педагогическими работниками Луганского государственного педагогического университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Луганской Народной Республике» от 30 сентября 2016 года № 128-П
- Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;
- Уставом Университета;
- Нормативными актами Университета по организации и методическому обеспечению учебного процесса.

3. Общие положения

3.1. Открытые занятия, а также взаимные посещения занятий являются формой совершенствования профессионального мастерства, обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя и кафедры.

3.2. Открытые занятия проводятся с целью:

- повышения качества образовательного процесса,
- изучения и обобщения опыта преподавания, - оценки уровня педагогического мастерства научно-педагогических работников,
- повышения эффективности применяемых педагогических технологий, - оказания помощи преподавателям.

3.3. Основными типами открытых занятий являются:

- открытое занятие, которое проводится соискателем ученого звания, а также претендентом на замещение должности научно-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.

При проведении открытого занятия соискателем ученого звания, как вид учебного занятия, в обязательном порядке проводится лекция по дневной 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 преподавателей, не имеющих большого стажа педагогической деятельности.

3.6. **Показательные занятия (мастер-классы)** проводятся наиболее опытными преподавателями 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 республиканских и зарубежных вузов-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 преподавания сотрудниками кафедры и оказания взаимной помощи в планировании, организации и методике проведения занятий, что в свою очередь отображается в Журнале учета взаимных посещений, который хранится на кафедре согласно номенклатуре дел.

3.8. Непосредственное руководство организацией проведения открытых занятий, а также взаимных посещений занятий осуществляет заведующий кафедрой.

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 кафедры заведующим кафедрой составляется годовой график проведения открытых занятий согласно приложению А.

4.3. График проведения открытых занятий в рамках плана работы кафедры рассматривается на заседании кафедры.

Дата проведения открытого занятия соискателя ученого звания согласовывается с Ученым секретарем университета.

4.4. График проведения открытых занятий в печатном виде в рамках плана работы кафедры представляется в Учебно-методический отдел университета (далее – УМО) и в электронном виде (в формате DOC/DOCX и скан-копии графика в формате PDF) в срок не позднее 1 октября.

4.5. Дополненный график проведения открытых занятий на весенний семестр должен быть представлен в УМО в электронном виде (в формате DOC/DOCX и скан-копии графика в срок не позднее 20 января).

4.6. Внесение изменений в годовой 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 заведующего кафедрой, согласованной с проректором по научно-педагогической работе, курирующим вопросы учебной работы.

4.7. После представления кафедрами годовых графиков открытых занятий не позднее сроков, указанных в п. 4.4 и 4.5 настоящего Положения, УМО составляет обобщенный график проведения открытых занятий на осенний/весенний семестр и представляет его на утверждение проректору по научно-педагогической работе, курирующему вопросы учебной работы. После утверждения обобщенного графика открытых занятий на осенний семестр УМО осуществляет их рассылку председателям учебно-методических комиссий с целью контроля проведения открытых занятий, а также Ученому секретарю университета.

4.8. Проведение открытых занятий возможно в осеннем семестре не ранее 8 октября, в весеннем семестре – не ранее 1 февраля.

4.9. Открытые занятия, проверочные занятия проводятся строго согласно расписанию, в соответствии с тематическим планом.

Для проведения показательных занятий (мастер-классов) допускается формирование специальных групп, обучающихся в дополнительное время.

4.10. Не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения открытого занятия вывешивается объявление (Приложение Б) на информационных стендах Университета о точной дате, времени и месте проведения занятия. Объявление должно также содержать тему занятия и основные обсуждаемые вопросы.

Согласованное с УМО объявление на информационных стендах размещается преподавателем самостоятельно.

Согласованное с УМО и Ученым секретарем университета объявление об открытом занятии, которое проводится соискателем ученого звания, для размещения на сайте Университета в электронном варианте, в формате DOC/DOCX представляется в отдел компьютерной полиграфии, дизайна и медиакоммуникаций, лично соискателем ученого звания.

4.11. На открытое занятие, которое проводится в период прохождения конкурса преподавателем, и проверочное занятие приглашаются заведующий кафедрой, а также все свободные от занятий преподаватели кафедры, представители учебно-методического совета по направлению (направлениям) подготовки, представители УМО.

4.12. На открытое занятие, которое проводится соискателем ученого звания, помимо лиц, указанных в п.4.11, приглашаются директор института/декан факультета, а также администрация университета. В обязательном порядке должны присутствовать члены рабочей комиссии из ведущих ученых и преподавателей Университета, созданной по приказу ректора.

Главной задачей рабочей комиссии является оценивание уровня педагогического мастерства претендентов на соискание ученого звания, согласно п.1.5. Положения о присвоении ученых званий (утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 12 июля 2016 г. № 351). Также рабочей комиссии предоставляется право давать рекомендации Ученому совету Университета в отношении соискателей ученых званий.

4.13. На показательное занятие (мастер-класс) приглашаются все желающие. Рекомендуются присутствие директора института/декана факультета. В обязательном порядке на мастер-классе должны присутствовать заведующий кафедрой или ответственный за учебно-методическую работу по кафедре.

4.14. Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех сотрудников кафедры, включая заведующего кафедрой.

4.15. Все присутствующие должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии обучающихся и до окончания занятия своего отношения к работе преподавателя.

4.16. В случае, если запланированное открытое занятие не состоялось, преподавателю предоставляется дополнительное время на подготовку, организуется и проводится внеплановое открытое занятие.

Для организации и проведения внепланового открытого занятия заведующий кафедрой должен представить в УМО служебную записку (с полными данными о внеплановом открытом занятии) согласованную с проректором по научно-педагогической работе, курирующему вопросы учебной работы в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до даты его проведения. В случае, если не состоялось и внеплановое открытое занятие, заведующий кафедрой представляет в УМО объяснительную записку в срок не позднее окончания семестра, в котором было запланировано проведение открытого занятия.

4.17. Каждый случай несостоявшегося открытого занятия в обязательном порядке обсуждается на ближайшем заседании кафедры, выясняются причины, препятствующие его проведению, результаты обсуждения фиксируются в протоколе.

5 Обсуждение открытых учебных занятий и оформление результатов

5.1. Обсуждение состоявшегося открытого занятия, которое проводится в период прохождения конкурса преподавателем, и проверочного занятия может проводиться как непосредственно после его окончания, так и на ближайшем заседании кафедры и оформляется протоколом.

5.2. Обсуждение состоявшегося открытого занятия соискателя ученого звания может проводиться как непосредственно после его окончания, так и на ближайшем заседании рабочей комиссии, и оформляется протоколом.

5.3. Обсуждение показательного занятия (мастер-класса) проводится непосредственно после его окончания и оформляется протоколом расширенного заседания кафедры.

5.4. Во время обсуждения каждый из присутствующих на открытом занятии может задать вопросы преподавателю, проводившему занятие.

5.5. 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.

5.6. При контроле всех видов занятий следует обратить внимание на:

- наличие у преподавателя плана занятия;
- рациональность распределения преподавателем времени в ходе занятия;
- соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины;
- владение преподавателем материалом, привязанность к конспекту;
- связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике), использование примеров, аргументирование;
- реализацию внутрпредметных и межпредметных связей;
- использование наглядных пособий, дидактического материала;
- применение информационных технологий в ходе занятия;
- использование интерактивных методов обучения, соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучающихся, эффективность применяемых методов и приемов;
- связь с аудиторией (активизация обучающихся на занятии, дифференцированный подход в работе с ними);
- организацию самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий;
- контроль знаний обучающихся;
- подведение итогов занятия;
- достижение поставленных целей;
- дисциплину и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю и т.п.).

5.7. Если при проведении открытого занятия были использованы инновационные педагогические технологии или их элементы, то они могут быть рекомендованы для внедрения в практику других преподавателей, участия в конкурсах, проведения общеуниверситетских мастер-классов.

5.8. Все посетившие открытое занятие оформляют отзыв о его проведении (приложение В), в котором оценивается уровень организации занятия, содержание и методика его проведения.

5.9. Отзыв при необходимости может содержать вывод о возможности рекомендовать/не рекомендовать преподавателя на ту или иную вакантную

должность профессорско-преподавательского состава и/или возможности допуска к проведению занятий по определенной дисциплине.

В случае, если по итогам проведения предыдущего открытого занятия преподавателю были сделаны замечания, необходимо отметить, были ли устранены недостатки.

В обязательном порядке должны быть сформулированы замечания и предложения, рекомендации по распространению опыта, по совершенствованию теоретического и методического уровня, которые должны быть направлены в адрес преподавателя, проводившего данное занятие.

5.10. Отзыв на открытое занятие, которое проводится соискателем ученого звания, составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр и выписка из протокола заседания кафедры в течение 14 календарных дней с момента проведения открытого занятия представляется ученому секретарю Университета, второй хранится на кафедре согласно номенклатуре дел.

5.11. Преподаватель, проводивший открытое занятие, должен быть ознакомлен с отзывом о качестве его проведения под роспись.

5.12. Копия отзыва о проведении открытого занятия, связанного с прохождением конкурса преподавателем, прилагается к заявлению претендента для участия в конкурсе.

5.13. Результат взаимного посещения обсуждается на заседании кафедры, оформляется протоколом и отражается в Журнале учета взаимных посещений.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



Г.А.Сорокина

Проректор по научно-педагогической работе



Н.М.Хрусталева

Проект положения подготовили

Заведующий
учебно-методическим отделом



С.Н. Кобзова

Ученый секретарь университета



С.В. Онопченко

**Приложение А
(обязательное)**

**Форма графика проведения открытых занятий
УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по научно-педагогической учебной работе
ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

_____ Е.Н. Дятлова
_____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета института (факультета)

_____ *наименование института (факультета)*
_____ 20__ г. протокол № _____

**График проведения открытых занятий
преподавателями кафедры _____
в _____ полугодии 2016-2017 уч. года**

ФИО преподавателя	Ученая степень, ученое звание	Дисциплина	Курс, номер группы, форма обучения, код и наименование направления подготовки	Тип открытого занятия (прохождение конкурса, соискание ученого звания, проверочное, показательное)	Вид занятия (лекция, практическое (семинарское), лабораторное занятие)	Тема занятия	Срок проведения
Пример заполнения							
<i>Иванова Ирина Игоревна</i>	<i>Канд. с.-х. наук, доцент</i>	<i>Растениеводство</i>	<i>4 курс, гр. 122141, очная форма обучения, направление подготовки 35.03.04 «Агрономия»</i>	<i>Прохождение конкурса</i>	<i>Лекция</i>	<i>Основные уровни урожайности, методы их обоснования.</i>	<i>Март</i>

Заведующий кафедрой

Подпись

/ _____ /
Фамилия, инициалы

Председатель учебно-методической комиссии

Подпись

/ _____ /
Фамилия, инициалы

_____ *Наименование института (факультета)*

*Приложение Б
(рекомендуемое)*

Форма объявления о проведении открытого занятия

ОТКРЫТАЯ ЛЕКЦИЯ/ОТКРЫТОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ/ОТКРЫТОЕ
ЛАБОРАТОРНОЕ ЗАНЯТИЕ

ТЕМА: _____

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ: _____

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: _____

(фамилия И.О.)

(ученая степень, ученое звание, кафедра, должность)

ДЛЯ СТУДЕНТОВ: _____

(курс, группа, форма обучения, код и наименование направления подготовки)

ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ: _____

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: _____

ПРИГЛАШАЮТСЯ ВСЕ ЖЕЛАЮЩИЕ

Форма отзыва о качестве проведения открытого занятия

ОТЗЫВ
о качестве проведения открытого занятия

Должность, ФИО преподавателя

Присутствовали:

(Должность, ФИО присутствовавших)

Общие сведения о занятии:

Дата _____ Время _____ Место проведения _____

Группа _____ форма обучения _____

код и наименование направления подготовки _____

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 преподавателя 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:

Выводы¹:

1) рекомендовать/не рекомендовать кандидатуру преподавателя _____ на замещение вакантной должности _____ кафедры _____;

2) замечания по результатам предыдущего открытого занятия устранены/не устранены;

3) рекомендовать проведение повторного открытого занятия;

4) рекомендовать для распространения следующие методы, приемы, формы проведения занятия: _____

5) допустить преподавателя _____ к проведению занятий по _____

6) другое _____

¹ В случае составления отзыва на открытое занятие соискателя ученого звания рекомендуется следующая формулировка п. 1. в выводах:

1) рекомендовать/не рекомендовать кандидатуру преподавателя _____ на соискание ученого звания _____ по научной специальности;

Прошито и пронумеровано 16

шестнадцать лист (-а, -ов)

Проректор по

научно-педагогической работе

Дятлова Е.Н.

