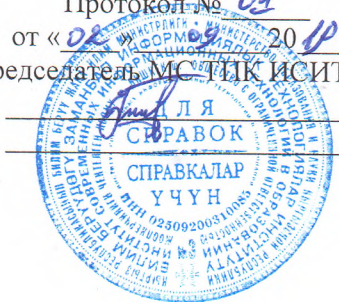


«ОДОБРЕНО»

Решением заседания  
Методического совета  
Протокол № 01  
от «02» августа 2019 г.  
Председатель МС ТТК ИСИТО



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением заседания  
Учебно-методического совета  
Протокол № 01  
от «02» августа 2019 г.  
Председатель УМС ИСИТО



**ПОЛОЖЕНИЕ  
«ОБ ОТКРЫТОМ УЧЕБНОМ  
ЗАНЯТИИ  
ТОКТОГУЛЬСКОГО РПК  
ИНСТИТУТА СОВРЕМЕННЫХ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В ОБРАЗОВАНИИ»**

г. Токтогул

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Положением «О среднем профессиональном учебном заведении Кыргызской Республики» и уставом ИСИТО.
- 1.2. Открытое учебное занятие является формой распространения передового педагогического опыта, результатом методической работы педагогов РПК ИСИТО, направленным на повышение квалификации преподавателей.

## **2. Цель и задачи открытого занятия:**

- 2.1. Основной целью открытого занятия является дальнейшее совершенствование творческой работы педагога, поощрение роста профессионального мастерства, информированность о педагогическом опыте, повышение результатов труда педагогов в последующей работе со студентами, апробация педагогических находок, обмен педагогическим опытом.
- 2.2. Задачами открытого занятия является:
  - 2.2.1. Создание условий для профессионального обучения педагогов РПК ИСИТО
  - 2.2.2. Стимулирование личной заинтересованности педагога в самосовершенствовании и повышении качества обучения.
  - 2.2.3. Пропаганда педагогического опыта, направленного на совершенствование учебного-воспитательного процесса РПК ИСИТО.
  - 2.2.4. Обобщение научно-практических разработок.
  - 2.2.5. Выявление талантливых педагогов колледжа, их поддержка и поощрение.

## **3. Содержание открытых занятий:**

- 3.1. Сохраняется дидактическая цель – обучающая, развивающая, воспитательная.
- 3.2. Содержанием открытого занятия должен быть: учебный материал, предусмотренный программой учебной дисциплины.
- 3.3. Содержание открытого занятия должно соответствовать требованиям ГОС по специальности, уровню имеющихся занятий студентов.

## **4. Формы и методы:**

- 4.1. Формы и методы, используемые на открытом занятии, выбираются педагогом по его усмотрению, в соответствии с целями и задачами занятия.
- 4.2. Для проведения открытого занятия может быть использована любая форма учебных занятий (лекций, семинар, практика) или внеаудиторных занятий.
- 4.3. Формы и методы открытого занятия должны соответствовать ГОС по специальности уровню данной группы, изучаемого материала, индивидуальности педагога.

## **5. Организационные вопросы:**

- 5.1. Урок-отчет проводится преподавателями один раз в год в течение первых двух лет.
- 5.2. Начинающим преподавателям зам. директора по УВР и (предметные) комиссии оказывают методическую помощь в подготовке к занятию. Урок-отчет (подготовка к нему) обсуждается на ПЦК до срока его проведения.
- 5.3. По теме занятия преподавателем составляются:
  - план открытого занятия;
  - методические разработки для преподавателя и студентов.

- 5.4. Конкретная дата, тема, время и место проведения открытого занятия проводиться в соответствии с графиком проведения открытых занятий, утвержденный МС РПК ИСИТО.
- 5.5. Объявление о времени, месте проведения, теме открытого занятия выставляется на сайте ИСИТО ([www.isito.kg](http://www.isito.kg)) и на стендах не позднее, чем за 2 недели до его проведения.
- 5.6. На открытом занятии, независимо от качества, времени его проведения соблюдать уважительное отношение к педагогу, ведущему занятие (исключить опоздания, хождение, посторонний шум в кабинете со стороны гостей).
- 5.7. Рекомендовать педагогам, в течение 3 лет проводить открытое занятие.
- 5.8. Методические разработки лучших открытых занятий передаются в УМО в оформленном виде, а их авторы рекомендуются для участия в различных конкурсах педагогического мастерства.
6. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия.
  - 6.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.
  - 6.2. Организует обсуждение зам. директора по УВР и состав комиссии, члены ПЦК.
  - 6.3. Цель обсуждения – оценка правильности проведения занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помочь педагогу 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:
    - педагог, проводивший занятие;
    - приглашенные педагоги;
    - представитель ПЦК;
    - представители администрации;
    - студенты активисты.

## Критерии оценки проводимого занятия

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

Должность, степень \_\_\_\_\_

Наименование кафедры (отделения) \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Требования к проведению занятия	Соответствует требованию	Несоответствует требованию
1.	Соответствие программе		
2.	Методическая разработка плана и хода занятия		
3.	Полнота и разнообразие используемых материалов по теме		
4.	Доступность и оригинальность подачи материала		
5.	Методы и приемы организации деятельности обучающихся		
6.	Мотивация деятельности обучающихся		
7.	Разнообразие используемых технических и программных средств		
8.	Соответствие итогов поставленной цели		

6.6. Результаты обсуждения и оценки открытого учебного занятия фиксируется в протоколе ПЦК РПК.

6.7. Ответственность за обсуждение открытого занятия и ведение протокола возлагается на председателя ПЦК РПК.

7. Права и обязанности:

7.1. Педагог, ведущий открытое занятие, должен помнить о высокой этике педагога.

7.2. Не допускаются грубость, не тактичная оценка занятия со стороны коллег.

7.3. Педагог должен владеть техникой и методикой поведения занятия, оптимально выбирать современные технологии обучения, активные методы и формы обучения.

7.4. Выполнять поставленные цели и задачи на занятии.