



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

1

Листов

5

«Согласовано»

И. О. проректора

по УВР и Гос. языку

Кубаева М. Б.

« 12 » 03 2024 г.

«Утверждаю»

Управляющая ИСИТО

Кубаева Ф. Б.



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТКРЫТОМ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ

БИШКЕК 2024 г.



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

2

Листов

5

Разработчик: А.Т. Убукеева Зав. отделением «ИД и АД»
« 11 » 03 Советбек кызы Мунара

Согласовано: А.Т. Убукеева Начальник УМКУ
« 12 » 03 Убукеева А. Т.



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

3

Листов

5

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 МК 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 МК 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 МК 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. Начинаящим преподавателям методист и (предметные) комиссии оказывают



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

4

Листов

5

методическую помощь в подготовке к занятию. Урок-отчет (подготовка к нему) обсуждается на заседании методической комиссии до срока его проведения.

5.3. По теме занятия преподавателем составляются методические разработки для преподавателя и студентов.

5.4. Конкретная дата, тема, время и место проведения открытого занятия согласуется с методистом МК ИСИТО и директором МК не позднее чем за 2 недели.

5.5. Объявление о времени, месте проведения, теме открытого занятия вывешивается в учебной части 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, имеющим квалификационную категорию, в течение 3 лет давать открытое занятие.

5.8. Методические разработки лучших открытых занятий передаются в методический кабинет колледжа 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 методист МК и состав комиссии.

6.3. Цель обсуждения - оценка правильности проведения занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь 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;

- методист МК;

- представители администрации.

6.6. Результаты обсуждения и оценки открытого учебного занятия фиксируются в протоколе ПЦК МК.

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

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА	Лист	5
		Листов	5

Критерии оценки проводимого занятия

ФИО преподавателя _____

Должность, степень _____

Наименование кафедры (отделения) _____

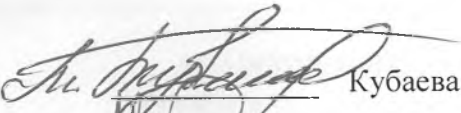
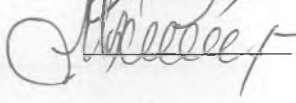
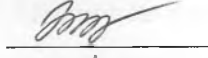
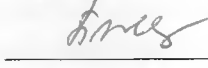
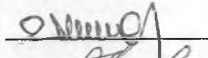
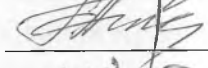
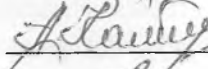
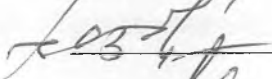
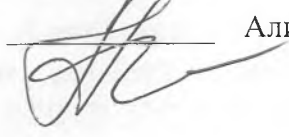
Дисциплина _____

№	Требования к проведению занятия	Соответствует требованию	Не соответствует 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		

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.

«Согласовано и Принято»

- | | | | |
|---|--|---|------------------|
| 1 | Проректор по УВР |  | Кубаева М.Б. |
| 2 | Проректор по науке и
внешним связям |  | Мейманов Б.К. |
| 3 | Начальник УККО |  | Бекташева Л.Ж. |
| 4 | Проректор по ГЯ и КП |  | Пиримбаева Ж.Ж. |
| 5 | Юрист |  | Абышов И.С. |
| 6 | Начальник УМТУ |  | Артыкбаева Г.Ш. |
| 7 | Декан |  | Алымсеитова Б.К. |
| 8 | Директор МК |  | Волкова С.Б. |
| 9 | Директор ПК |  | Алиева Ч.Т. |