

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.Д. Нечаев

20 22 г.

к приказу от

« 28 » 10 20 22 г.

№ 2234-11

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета

« 27 » 10 20 22 г.

Протокол № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Планирование и организация проведения открытых занятий и взаимных посещении занятий.....	5
3. Обсуждение открытых занятий и взаимных посещений занятий, оформление результатов.....	7
4. Заключительные положения.....	13
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении открытых занятий и взаимных посещений занятий профессорско-преподавательским составом (далее – Положение) распространяется на все виды учебной работы, осуществляемые в процессе реализации образовательных программ высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение применяется в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – преподаватели).

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

1.6. Открытые занятия проводятся с целью:

- повышения качества образовательного процесса;
- оценки уровня педагогического мастерства преподавателей;
- проверки эффективности применяемых педагогических технологий;
- изучения и обобщения опыта преподавания;
- совершенствования методической работы;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

- демонстрации профессионального мастерства;
- оказания помощи педагогическим работникам в реализации современных подходов и требований образовательных стандартов к организации учебной деятельности обучающихся.

1.7. Для проведения открытых занятий могут использоваться занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия) по любой форме обучения.

1.8. Основными типами открытых занятий являются:

- пробное занятие;
- проверочное занятие;
- показательное занятие (мастер-класс).

1.9. Проведение пробного занятия может быть рекомендовано конкурсной комиссией при приеме на работу нового работника. Пробные занятия проводятся также в целях рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым дисциплинам, определения подготовленности преподавателя, как правило, не имеющего ученой степени, ученого звания и большого стажа педагогической деятельности, и допуска его к проведению занятий с обучающимися. Допускается проведение пробного занятия без обучающихся, только перед преподавателями. Тему пробного занятия и время его проведения определяет заведующий кафедрой.

1.10. Проверочное занятие проводится с целью определения педагогической и методической подготовленности преподавателя к проведению занятий с обучающимися.

1.11. Показательные занятия (мастер-классы) проводятся наиболее опытными педагогическими работниками, имеют целью распространение и популяризацию передового опыта применения образовательных инноваций и являются результатом методической работы преподавателей. Показательные занятия (мастер-классы) могут проводиться также работодателями и ведущими специалистами отрасли.

При выборе темы показательного открытого занятия необходимо ориентироваться на содержание рабочей программы дисциплины. Преимущество следует отдавать сложным темам программы, важным для осуществления межпредметных связей и позволяющим применять инновационные формы и методы обучения.

1.12. Взаимные посещения занятий проводятся преподавателями кафедры с целью обмена опытом, оказания взаимной помощи в планировании, организации и методике проведения занятий.

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

2. Планирование и организация проведения открытых занятий и взаимных посещения занятий

2.1. Открытое занятие может проводиться любым преподавателем Университета. Количество открытых занятий, проведенных одним преподавателем, – не более двух за учебный год.

2.2. Сведения о проведении открытого занятия вносятся в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год и утверждаются заведующим кафедрой.

2.3. В начале каждого учебного года в рамках плана работы кафедры заведующим кафедрой составляется годовой график проведения открытых занятий (полный график на осенний семестр с указанием темы, точной даты, времени, аудитории и краткий — на весенний семестр (указывается ориентировочно только месяц проведения открытого занятия). График рассматривается на заседании кафедры и передается в институт (Центр «Физическая культура и спорт») (далее вместе – институт) за подписью заведующего кафедрой.

В срок не позднее 31 октября заместитель директора института по учебной работе (лицо, выполняющее соответствующие функции) (далее – заместитель директора по учебной работе) составляет сводный график проведения открытых занятий по институту (Приложение 1).

Дополненный график проведения открытых занятий на весенний семестр заместитель директора по учебной работе составляет в срок не позднее 10 февраля.

2.4. Внесение изменений в график проведения открытых занятий, представленный в срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Положения, в части касающейся списка заявленных для проведения открытых занятий преподавателей, возможно только по согласованию с директором института.

2.5. Проведение открытых занятий возможно в осеннем семестре не ранее 10 октября, в весеннем семестре – не ранее 20 февраля.

2.6. Пробные занятия проводятся по необходимости в сроки, установленные заведующим кафедрой или конкурсной комиссией (в случае, если занятие рекомендовано конкурсной комиссией при приеме на работу нового работника).

2.7. Взаимные посещения проводятся согласно графику, сформированному и подписанному заведующим кафедрой, на осенний семестр не позднее 25 сентября, на весенний семестр – не позднее 5 февраля. График проведения взаимных посещений хранится на кафедре согласно номенклатуре дел кафедры. Рекомендуемое количество взаимных посещений занятий в семестр – одно на каждого преподавателя.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

2.8. Открытые проверочные занятия и взаимные посещения проводятся строго по расписанию с учетом структуры и содержания дисциплины, определенными рабочими программами дисциплин (далее – РПД). Для проведения показательных и пробных занятий допускается формирование специальных групп обучающихся в дополнительное время.

2.9. Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения открытого занятия, преподавателем самостоятельно вывешивается объявление (Приложение 2) на стенде кафедры с информацией о теме занятия, точной дате, времени и месте проведения занятия.

2.10. На открытое проверочное занятие приглашаются заведующий кафедрой, а также все свободные от занятий преподаватели кафедры.

2.11. На пробное занятие приглашаются заведующий кафедрой, свободные от занятий преподаватели кафедры, представители конкурсной комиссии (в случае, если пробное занятие рекомендовано конкурсной комиссией при приеме на работу нового работника).

2.12. На показательном занятии в обязательном порядке должны присутствовать преподаватели кафедры, имеющие стаж педагогической работы менее трех лет. Рекомендуются присутствие заведующего кафедрой, директора института или его заместителя. Посещение показательных занятий для иных преподавателей свободное.

2.13. Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех преподавателей, включая заведующего кафедрой.

2.14. В рамках графика взаимных посещений на занятии присутствует только преподаватель, который осуществляет взаимное посещение.

2.15. 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.

2.16. В случае если запланированное открытое занятие не состоялось (в том числе если на занятии присутствовало менее трех преподавателей), преподавателю предоставляется дополнительное время на подготовку, организуется и проводится внеплановое открытое занятие.

Для организации и проведения внепланового открытого занятия заведующий кафедрой должен представить директору института служебную записку (с полными данными о внеплановом открытом занятии), согласованную с заведующим кафедрой, в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до даты его проведения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
 В.О. Головкин

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

В случае если не состоялось (в том числе если на занятии присутствовало менее трех преподавателей) и внеплановое открытое занятие, заведующий кафедрой представляет директору института объяснительную записку в срок не позднее последнего рабочего дня семестра, в котором было запланировано проведение открытого занятия.

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

2.17. В случае если запланированное взаимное посещение занятия не состоялось, заведующим кафедрой определяются новые сроки его проведения.

3. Обсуждение открытых занятий и взаимных посещений занятий, оформление результатов

3.1. Обсуждение пробного занятия проводится непосредственно после его окончания и оформляется протоколом расширенного заседания кафедры.

3.2. Обсуждение состоявшегося открытого проверочного занятия может проводиться как непосредственно после его окончания, так и на ближайшем заседании кафедры, результаты обсуждения фиксируются в протоколе.

3.3. Обсуждение показательного занятия проводится непосредственно после его окончания и оформляется протоколом расширенного заседания кафедры.

3.4. При обсуждении следует придерживаться следующей последовательности выступлений:

- преподаватель, проводивший занятие;
- приглашенные преподаватели;
- заведующий кафедрой;
- преподаватель, проводивший занятие;
- ответы на вопросы, разъяснения и пр.

3.4.1. Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор средств и методов его проведения. Выступление преподавателя, проводившего открытое занятие, должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

3.4.2. Приглашенные преподаватели должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить его с учебно-методической точки зрения, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования средств визуализации материала, дидактических материалов и пр. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию методики обучения.

3.4.3. Заведующий кафедрой, подводя итоги, обращает внимание на упущенные при обсуждении моменты, дает оценку уровню учебно-методической подготовки преподавателя, целесообразности использованных им приемов и методов, отмечает глубину раскрытия поставленной цели открытого занятия.

3.4.4. После выступления заведующего кафедрой, слово вновь предоставляется преподавателю, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, обосновывает свою точку зрения.

3.4.5. В случае возникновения у присутствующих дополнительных вопросов, преподаватель, проводивший открытое занятие, должен дать на них ответы и разъяснения.

Вопросы может задать любой из присутствующих на обсуждении.

3.5. По результатам открытого занятия составляется отзыв о качестве проведения открытого занятия (приложение 3) (далее – отзыв), в котором оценивается уровень организации, содержание и методика проведения занятия.

3.6. При оценке всех видов занятий следует обратить внимание на:

- наличие у преподавателя плана занятия и форму его представления;
- объявление темы занятия, целевые установки;
- рациональность распределения преподавателем времени в ходе занятия;
- соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) РПД. При этом особое внимание уделяется раскрытию компетенций, указанных в РПД;
- владение материалом;
- связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике);
- научность и информативность, доказательность и аргументированность, использование примеров;
- внутрипредметные и межпредметные связи;
- использование средств визуализации материала (наглядность, технические средства обучения, презентации), использование дидактических материалов;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

- применение инновационных форм и методов обучения (лекции-дискуссии, лекции-презентации, проблемные лекции, выездные тематические занятия на предприятиях и организациях, деловые игры, ролевые игры, тематические дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, создание имитационных моделей и др.), включая применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- разнообразие и эффективность применяемых методов и приемов, соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучающихся;

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

- организация самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий;

- контроль знаний обучающихся;

- подведение итогов занятия;

- достижение поставленных целей;

- дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю и т.п.).

3.7. Кроме общих вопросов, характерных для всех видов занятий, при их оценке необходимо учитывать специальные критерии оценивания занятий лекционного типа и занятий семинарского типа.

3.7.1. Критерии оценивания качества открытого занятия лекционного типа – это содержание, методика, руководство работой обучающихся, лекторские данные, результативность лекции.

1) Содержание лекции:

- научность, доказательность и аргументированность;
- информативность (соответствие современному уровню развития науки);
- освещение истории вопроса, показ различных концепций;
- использование примеров, ярких фактов из практики.

2) Методика чтения лекций:

- соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции);
- четкая структура лекции и логика изложения;
- логичность и доступность изложения материала, разъяснение новых терминов и понятий;
- выделение главных мыслей и выводов;
- использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов в конце вопроса, всей лекции.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

3) Руководство работой обучающихся:

- акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации);
- предоставление пауз для записи, конспектирования; задача лектора — дать обучающимся возможность осмысленного конспектирования;
- организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование мультимедиа);
- использование приемов поддержания внимания (риторические вопросы, шутки, ораторские приемы);
- разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме);
- просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на практических занятиях;
- контроль усвоения содержания материала;
- активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции;
- поддержание произвольного внимания на лекции.

4) Лекторские данные:

- культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу);
- дикторское мастерство: внятность, четкость артикуляции, громкость;
- экспрессивность речи (эмоциональность, интонационное богатство, увлеченность предметом);
- ораторское искусство (формирование интереса у аудитории);
- педагогический такт (уважительное отношение к обучающимся, учет индивидуальных особенностей, демократичность в сочетании с требовательностью);
- умение установить контакт.

5) Результативность лекции:

- информационная ценность;
- воспитательный аспект;
- достижение дидактических целей.

3.7.2. Критерии оценивания занятий семинарского типа:

1) практическое занятие, семинар:

- целенаправленность: постановка проблемы, взаимосвязь теории с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности;
- планирование: выделение главных вопросов, наличие новинок в списке литературы;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

- организация: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждением проблем;

- стиль проведения: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса;

- отношения «преподаватель – обучающиеся»: уважительные, в меру требовательные, или безразличные и др.;

- управление группой: быстрый контакт с обучающимися, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие с обучающимися или, наоборот, преподаватель повышает тон, опирается в работе на лидеров, оставляя пассивными других обучающихся;

- замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний;

- обучающиеся ведут записи на практическом занятии: регулярно, редко, не ведут.

2) лабораторная работа:

- наличие лабораторного практикума (методических указаний или другой литературы по проведению лабораторной работы);

- наличие и подготовка техники, оборудования, приборов, инвентаря, посуды, реактивов и т.п., необходимых для проведения лабораторной работы;

- наличие инструкции по технике безопасности по проведению работы;

- проведение инструктажа по технике безопасности (обращение внимания на меры безопасности при проведении работы);

- выполнение правил работы в лаборатории;

- умение контролировать правильность проведения экспериментов в течение работы (методика проведения, соблюдение правил техники безопасности, правильность описания протекания наблюдаемого процесса, соответствия уравнений физических, химических и др. реакций наблюдаемому процессу);

- обработка и представление результатов эксперимента, использование методов статистической обработки результатов, графического анализа и при необходимости других методов обработки результатов;

- умение подводить итоги занятия;

- формирование навыков оформления и представления результатов в табличном и текстовом формате.

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

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Голубова

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

3.9. Отзыв при необходимости может содержать вывод о возможности рекомендовать (не рекомендовать) преподавателя на ту или иную вакантную должность ППС и (или) возможности допуска к проведению занятий по определенной дисциплине.

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

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

3.12. Преподаватель, проводивший открытое занятие, должен ознакомиться с отзывом о качестве занятия и поставить свою подпись (приложение 3). После слов «С отзывом ознакомлен(а)» преподаватель, проводивший открытое занятие, может (при необходимости) изложить свое мнение (согласие / несогласие) в части, касающейся выводов и замечаний по итогам занятия.

3.13. Оригинал отзыва о качестве проведения открытого занятия хранится на кафедре согласно номенклатуре дел.

Копии отзыва в течение 14 календарных дней с момента проведения открытого занятия заведующим кафедрой передаются:

- в сектор организации, планирования и контроля учебной работы Дирекции развития образовательных программ;
- в сектор по работе с персоналом отдела кадров Дирекции административных процессов (копия отзыва хранится в личном деле преподавателя).

3.14. Копия отзыва о качестве проведения пробного занятия, связанного с прохождением конкурса преподавателем, прилагается к материалам конкурса.

3.15. Результат взаимного посещения обсуждается на заседании кафедры, итоги обсуждения фиксируются в протоколе заседания и отражаются в Журнале взаимных посещений занятий профессорско-преподавательским составом кафедры.

3.16. Результаты проведения открытых занятий в Университете в целом анализируются Дирекцией развития образовательных программ. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику передовых форм и методов обучения, повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции.

4.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

4.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

Форма графика проведения открытых занятий

График проведения открытых занятий

в институте _____ на _____ - _____ учебный год

ФИО преподавателя	Должность, ученая степень, ученое звание	Дисциплина	Курс, группа(ы), форма обучения, код и наименование направления подготовки (специальности)	Тип открытого занятия (пробное, проверочное, показательное)	Вид занятия (лекция, практическое занятие, семинар, лабораторная работа, др. вид)	Тема занятия	Дата и время проведения, аудитория
Кафедра _____							
Кафедра _____							

Директор института _____ (наименование института) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Положение о проведении открытых занятий и взаимных посещений занятий профессорско-преподавательским составом

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Приложение 2

Форма объявления о проведении открытого занятия

ОТКРЫТАЯ ЛЕКЦИЯ/ОТКРЫТОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ/ОТКРЫТЫЙ СЕМИНАР/ ОТКРЫТАЯ ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА

ТЕМА: _____

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: _____

(Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, ученое звание, кафедра)

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ: _____

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

ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ: _____

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: _____

ПРИГЛАШАЮТСЯ ВСЕ ЖЕЛАЮЩИЕ

Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом

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 _____ Контингент _____ чел. Присутствуют _____ чел.
 Код и наименование направления подготовки _____

Дисциплина _____
 Тип открытого занятия (пробное занятие/проверочное занятие/показательное занятие (мастер-класс)) _____
 Вид занятия (лекция/практическое занятие/семинар/лабораторная работа/др. вид) _____
 Тема занятия _____

Цели занятия _____

Организация занятия:
 наличие у преподавателя плана занятия, структура занятия, логическая последовательность _____
 рациональность распределения времени занятия, рассмотрены все/не все вопросы _____

Содержание занятия:
 соответствие содержания занятия требованиям рабочей программы дисциплины _____
 владение материалом _____
 связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике) _____
 научность и информативность, доказательность и аргументированность, использование примеров _____
 внутрипредметные и межпредметные связи _____

Методика проведения занятия:
 использование средств визуализации материала (наглядность, технические средства обучения, презентации), использование дидактических материалов (да/нет, если да, то каких) _____
 применение инновационных форм и методов обучения, включая применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (да/нет, если да, то каких) _____
 разнообразие и эффективность применяемых методов и приемов, соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучающихся _____

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

*Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом*

связь с аудиторией (активизация обучающихся на занятии, дифференцированный подход в работе с ними) _____

организация самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий _____

контроль знаний обучающихся _____

подведение итогов занятия _____

достижение поставленных целей _____

дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю) _____

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

Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта:

Замечания, недостатки:

Выводы:

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

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

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

4) допустить преподавателя _____ к проведению занятий по _____

5) другое _____

Предложения:

Отзыв составили:

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Зав. кафедрой _____	_____	/ _____ /
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
С отзывом ознакомлен(а) _____	_____	/ _____ /
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о проведении открытых занятий
и взаимных посещений занятий
профессорско-преподавательским составом*