

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-150.01-2024	Стр.1 из 13
	Процессы жизненного цикла продукции			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



07.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**

ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-150.01-2024

Новосибирск 2024

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Ветохиной Л.Н., начальником методического отдела.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 07.02.2024 г. № 0076/о
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-128.01-2020 Положения о проведении открытых занятий научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «НГУЭУ».
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Родионова З.В., канд. техн. наук, доцент, проректор по учебной работе.

Члены экспертной группы:

Соколова Н.Н., и.о. начальника юридического отдела;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Основные понятия, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Планирование открытых занятий.....	6
6. Подготовка открытых занятий	7
7. Проведение открытых занятий.....	8
8. Обсуждение и анализ открытых занятий.....	9
9. Внедрение результатов показательного занятия (мастер-класса) в практику образовательного процесса.....	9
10. Изменения.....	9
Приложение 1 График проведения открытых занятий.....	10
Приложение 2 План проведения открытого занятия.....	11
Приложение 3 Лист наблюдения и оценки открытого занятия.....	12

1 Область применения

1.1 Положение о проведении открытых занятий педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – Университет, НГУЭУ) распространяется на все виды учебной работы, осуществляемые в процессе реализации образовательных программ.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны к применению всеми педагогическими работниками.

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО НГУЭУ;
- Локальными нормативными актами Университета по организации и методическому обеспечению учебного процесса.

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на нормативные документы системы менеджмента качества:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- СТО СМК НГУЭУ 4.2.4-002.02-2022 Делопроизводство.

3 Обозначения и сокращения

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

4 Общие положения

4.1 Открытые занятия являются формой совершенствования профессионального мастерства, обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя и кафедры.

4.2 Открытые занятия проводятся с целью:

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

4.3 Основными типами таких занятий являются:

- открытое занятие, которое проводится преподавателем ежегодно;
- проверочное занятие;
- показательное занятие (мастер-класс).

4.4 Открытое занятие проводится один раз в год всеми педагогическими работниками Университета по основному месту работы. Необходимость проведения занятия прочими педагогическими работниками определяется решением заведующего кафедрой. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения, в т.ч. с использованием сети Интернет и электронной образовательной среды Университета. Основными видами открытых учебных занятий являются:

- открытая лекция;
- открытое практическое (семинарское) занятие;
- открытое лабораторное занятие.

4.5 Проведение проверочного занятия рекомендуется при приеме на работу нового сотрудника, а также для преподавателей, не имеющих большого стажа педагогической деятельности (менее 3-х лет).

4.6 Показательные занятия (мастер-классы) проводятся наиболее опытными преподавателями, кандидатуры которых рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, и имеют целью распространение и пропаганду передового опыта применения образовательных инноваций; являются результатом методической работы педагогического работника, действенным элементом учебного и воспитательного процессов. Показательное занятие (мастер-класс) может подготавливаться и проводиться творческими коллективами, состоящими из преподавателей кафедры (до 10 человек). Введение в образовательный процесс показательных занятий направлено на профессиональное самосовершенствование.

Формами проведения показательных занятий (мастер-классов) являются:

- обучающий семинар – предназначен для изучения и освоения новых, ранее не известных актуальных направлений, форм и методов преподавательской деятельности. Как правило, проводится по определенной, достаточно узкой теме;
- семинар-тренинг – имеет практическую направленность, ориентирован на формирование системы знаний и развитие навыков и умений, освоение участниками нового опыта, которые должны найти применение в учебном процессе. Предполагает интенсивную работу группы слушателей с преподавателем-тренером или модератором;
- методический семинар – ориентирован на передачу теоретических и практических знаний по конкретным авторским программам обучения. Подразумевает наличие, с одной стороны, преподавателя (мастера), специалиста высокого уровня, который занимается

передачей собственного опыта, мастерства путем прямого и комментированного показа приемов работы или эффективной деятельности, владеющего методикой обучения, с другой – наличие группы участников (обучающихся);

- творческая лаборатория – позволяет использовать преимущества различных форм повышения квалификации педагогических работников и разрабатывать конкретные рекомендации по решению актуальных проблем организации учебной, методической и воспитательной работы Университета с помощью различных учебных процедур и научных методик, включая моделирование ситуации, апробацию принимаемых решений. Цель творческой лаборатории – создание коммуникационной площадки для установления профессиональных контактов, обмена инновационным опытом работы и новыми идеями, профессиональными навыками и умениями;

- круглый стол – одна из форм коллективной дискуссии по какой-либо актуальной проблеме, беседа, которая проводится в группе участников, и происходит свободный обмен мнениями (открытое обсуждение профессиональных проблем). Специфика данной формы – в максимальной активности участников, что обеспечивает эффективность рассмотрения вопросов;

- веб-занятия – организуются с использованием сети Интернет и электронной образовательной среды Университета. Они могут быть реализованы в формах вебинаров, конференций, дистанционных лекций. Преподаватель принимает непосредственное участие в учебном процессе, который может предполагать двустороннее общение в режиме онлайн. Преподавателями может использоваться традиционная форма веб-занятий, при которой учебные материалы (в том числе видеозаписи с лекциями, практическими занятиями и т.п.) выкладываются на ресурсе Университета или адресно рассылаются студентам. Такая форма может быть дополнительно расширена путем использования функций комментирования и обсуждения в режиме онлайн.

4.7 Непосредственное руководство организацией проведения открытых занятий осуществляет заведующий кафедрой.

5 Планирование открытых занятий

5.1 Открытые занятия являются результатом целенаправленной деятельности по совершенствованию качества учебного процесса и включаются в индивидуальный план преподавателя в раздел учебно-методической работы.

5.2 Все педагогические работники кафедры по основному месту работы обязательно планируют проведение открытых занятий не менее одного раза в год.

5.3 В начале каждого семестра заведующим кафедрой составляются графики проведения открытых занятий на семестр (Приложение 1).

При распределении их по учебному году следует придерживаться принципа равномерности. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первые две недели каждого семестра (триместра) после каникул (адаптационные периоды).

5.4 Графики проведения открытых занятий согласовываются с деканом факультета и передаются в методический отдел в течение двух недель от начала каждого семестра.

5.5 Методический отдел формирует единый график проведения открытых занятий Университета и подает его на утверждение проректору по учебной работе. После утверждения графика проведения открытых занятий проректором по учебной работе информация о них размещается на официальном сайте Университета.

5.6 На открытое занятие приглашаются коллектив кафедры, представители общественности и других ВУЗов, родители обучающихся, преподаватели других кафедр, представители методического отдела Университета, и т.д.

5.7 На показательное занятие (мастер-класс) приглашаются все желающие, рекомендуется присутствие заведующего кафедрой.

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

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

6 Подготовка открытых занятий

6.1 Подготовка открытого занятия включает:

- анализ потребностей в повышении профессионального мастерства и выбор проблемы (круга вопросов), которые предполагается решить в процессе проведения занятия (например, использование интерактивных форм обучения, применение дистанционных технологий, Интернет-технологий в учебном процессе, проблемы повышения эффективности методов оценки уровня подготовки студентов и др.);
- определение целевой аудитории (состава участников);
- техническое оснащение (подготовка помещения и средств для сопровождения процесса обучения, включая ПК, доступ в Интернет, проектор, доску, маркеры и т.д.);
- информационно-методическое обеспечение (нормативные, инструктивно-методические материалы, инструментарий для реализации интерактивных форм обучения, пособия для проведения практических занятий и др.).

6.2 Основным документом, характеризующим уровень подготовки открытого занятия, является план проведения занятия. В нем обязательно должны быть отражены (Приложение 2):

- тема;
- направление подготовки, профиль, курс, учебная группа;
- тип открытого занятия;
- вид (форма проведения) открытого занятия;
- цель и задачи;
- формируемые компетенции;

- материально-техническое оборудование;
- дидактические материалы;
- методическая литература;
- интернет - ресурсы;
- план занятия с указанием тематических блоков и частей занятия, необходимого времени для реализации каждой части.

6.3 Тема и вид (форма проведения) открытого занятия определяются преподавателем самостоятельно. Приветствуется использование любых интерактивных форм обучения (интерактивная лекция, метод кейсов, круглый стол, деловая игра, метод проектов, мозговой штурм и пр.), которые предусмотрены рабочей программой дисциплины.

6.4 Методическая цель открытого занятия формулируется в соответствии с темой рабочей программы дисциплины.

6.5 Программа проведения показательного занятия (мастер-класса) и план проведения открытого занятия утверждаются заведующим кафедрой и представляются ему на рассмотрение не позднее, чем за две недели до их проведения.

7 Проведение открытых занятий

7.1 Открытое занятие проводится в деловой обстановке.

7.2 Приглашенные входят в аудиторию до начала занятия, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание студентов и без помех наблюдать за действиями преподавателя и студентов.

7.3 Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии студентов своего отношения к работе преподавателя, ведущего его.

7.4 Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как преподаватель, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты его деятельности.

7.5 Результаты наблюдений отражаются в бланках оценочных листов открытых занятий (см. Приложение 3).

7.6 Обязательным условием проведения открытого занятия является создание демократичной, творческой атмосферы, способствующей профессиональному самосовершенствованию преподавателя, формированию индивидуального стиля творческой образовательной деятельности.

7.7 Для контроля знаний, полученных студентами в ходе открытого занятия, используются формы текущего контроля, которые предусмотрены рабочей программой дисциплины.

8 Обсуждение и анализ открытых занятий

8.1 Обсуждение открытого занятия проводится на ближайшем заседании кафедры после его проведения, оформляется протоколом, в котором отмечаются положительные стороны занятия, замечания, предложения по совершенствованию методики обучения.

8.2 Организует обсуждение заведующий кафедрой или ответственное за подготовку занятия лицо.

8.3 Цель обсуждения – оценка правильности постановки занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь преподавателю в формировании видения отдельных методических приемов, оценке их эффективности с точки зрения поставленных задач.

8.4 При обсуждении открытого занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели.

9 Внедрение результатов показательного занятия (мастер-класса) в практику образовательного процесса

9.1 Методические подходы, демонстрируемые в ходе проведения показательного занятия (мастер-класса), а также анализ выводов и предложений относятся к воплощению передового опыта преподавательской деятельности и рекомендуются к внедрению в образовательный процесс.

9.2 Программы лучших показательных занятий (мастер-классов) по решению кафедры могут использоваться для участия в конкурсе «Преподаватель года».

10 Изменения

10.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с СТО СМК НГУЭУ 4.2.4-002.02-2022 Делопроизводство.

10.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативные правовые акты, а также изменения Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и решения Ученого совета НГУЭУ.

10.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником юридического отдела, начальником отдела делопроизводства.

10.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Начальник методического отдела _____ Л.Н. Ветохина

**Приложение 1
к приказу НГУЭУ
от 07.02.2024 № 0008/лнд**

График проведения открытых занятий

Кафедра _____

_____ семестр _____ учебный год

Открытые занятия, которые проводятся ежегодно педагогическими работниками

Дата	Время	Ауд.	Группа	Дисциплина	Вид занятия	Тема	Ф.И.О. преподавателя (уч. степень, должность)

Проверочные занятия

Дата	Время	Ауд.	Группа	Дисциплина	Вид занятия	Тема	Ф.И.О. преподавателя (уч. степень, должность)

Показательные занятия (мастер-классы)

Дата	Время	Ауд.	Форма проведения занятия	Тема	Цель и задачи	Ф.И.О. преподавателя(ей) (уч. степень, должность)

Заведующий кафедрой

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к приказу НГУЭУ
от 07.02.2024 № 0008/лнд

План проведения открытого занятия

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Направление подготовки _____

Группа (поток) _____ форма обучения

_____ дата _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дисциплина _____

Тип¹ занятия _____

Вид² (либо форма³ проведения) занятия _____

Тема _____

Цель _____

Задачи _____

Формируемые компетенции _____

Краткое содержание занятия:

Материально-техническое оборудование _____

Дидактические материалы _____

Методическая литература _____

Интернет-ресурсы _____

План занятия

Этапы занятия (время)	Деятельность студентов	Деятельность преподавателя

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Типы занятий определены в п. 4.3 данного Положения

² Виды занятий определены в п. 4.4 данного Положения.

³ Формы проведения открытых занятий определены в п. 4.6 данного Положения.

Приложение 3
к приказу НГУЭУ
от 07.02.2024 № 0008/лнд

Лист наблюдения и оценки открытого занятия

Направление подготовки _____

Группа (поток) _____ форма обучения _____ дата _____

Ф.И.О. посетившего _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дисциплина _____

Тип занятия _____

Вид (либо форма проведения) занятия _____

Тема _____

Цель _____

Задачи _____

Формируемые компетенции _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка			
		Неуд.	Уд.	Хор.	Отл.
1.	Оценка цели занятия				
	Возможные критерии оценки: • степень конкретности, чёткости, лаконичности формулировки цели; • реальность, целесообразность, сложность достижимости цели; • сообщены ли цель и задачи занятия студентам.				
2.	Подготовленность занятия				
	Возможные критерии оценки: • наличие у преподавателя плана занятия; • материальная обеспеченность оборудованием; • подготовленность к занятию студентов.				
3.	Оценка содержания занятия				
	Возможные критерии оценки: • соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины; • научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала; • оптимальность объёма материала, предложенного для усвоения; • освещение истории вопроса, показ различных концепций; • использование примеров, ярких фактов из практики.				

4.	Методика проведения занятия				
	Возможные критерии оценки: • соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятия (начало, конец, разделы или этапы); • четкая структура занятия и логика изложения; • доступность и разъяснение новых терминов и понятий; • доказательность и аргументированность; • выделение главных мыслей и выводов; • использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов в конце вопроса, всего занятия.				
5.	Руководство работой студентов				
	Возможные критерии оценки: • акцентированное изложение материала занятия (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации); • предоставление пауз для записи, конспектирования, самостоятельного решения; • организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование информационных технологий); • использование приемов поддержания внимания (риторические вопросы, шутки, ораторские приемы); • разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме); • контроль усвоения содержания материала; • активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе занятия; • поддержание дисциплины на занятии.				
6.	Мастерство изложения материала				
	Возможные критерии оценки: • культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу); • дикторское мастерство: внятность, четкость артикуляции, слышимость на последних партах; • экспрессивность речи (эмоциональность, интонационное богатство, увлеченность предметом); • ораторское искусство (главный индикатор - формирование интереса у аудитории); • педагогический такт (уважительное отношение к студенту, отсутствие оскорблений, признание своих возможных ошибок); • умение установить контакт с аудиторией.				
7.	Результативность занятия				
	Возможные критерии оценки: • информационная ценность; • уровень формирования компетенций; • достижение дидактических цели и задач.				

Выводы _____

Рекомендации _____

Подпись посетившего _____