



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: зав. методкабинетом Костенко И.А., специалистом по УМР Ереминой Д.С.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО: в действие с 12.09.16 г. распоряжением от 09.09.2016г. взамен П-СМК-03.41-2015.
4. ПРИНЯТО ученым советом от 08.09.2016 г. протокол № 7.

Настоящее положение не может быть полностью или частично
воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без
разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Организация контрольных посещений учебных занятий	6
5	Организация посещений учебных занятий	7
6	Организация открытых учебных занятий	8
7	Критерии оценки педагогического мастерства	10
8	Документальное сопровождение посещений и открытых занятий	14
	Приложение А Форма объявления об открытом занятии	16
	Приложение Б Форма заключения о качестве проведения занятия	17
	Лист регистрации изменений	20
	Лист согласования	21
	Лист ознакомления	22



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным документом и устанавливает цели, задачи, организацию, порядок проведения открытых занятий и посещений аудиторных занятий, проводимых в рамках реализации образовательных программ по уровню специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми должностными лицами, структурными подразделениями Университета, задействованными в реализации образовательных задач.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС ВПО, ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям, лицензированным в ОмГМУ;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;
- МУ-СМК-03.01-2015 «Альбом форм»



– Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования (проект), Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Организация открытых занятий и посещений учебных занятий в Университете осуществляется с целью методического сопровождения и контроля качества учебного процесса на уровне высшего образования (специалитет).

3.2 Организация открытых занятий и посещений учебных занятий в Университете выполняет ряд задач:

- оказание помощи педагогическим работникам в выполнении профессиональных задач;
- повышение преподавательской дисциплины и результативности образовательной деятельности;
- стимулирование повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- обмен педагогическим опытом;
- выявление и своевременное пресечение использования методически не обоснованных приемов и методов при проведении учебных занятий;
- формирование традиций наставничества при передаче опыта старшего поколения преподавателей младшему;
- подтверждение соответствия дидактических задач требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) по преподаваемым дисциплинам (модулям);
- контроль соблюдения законодательства в сфере образования.

3.3 Данным Положением определяются порядок проведения открытых учебных занятий и следующих видов посещений учебных занятий:



- контрольные посещения, цель которых обоснована организационно-методическими задачами;
- взаимопосещения с целью методико-педагогического обмена и передачи педагогического опыта.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Контрольные посещения учебных занятий могут осуществлять следующие должностные лица:

- проректоры;
- начальник учебного управления и/или его заместитель;
- заведующий методическим кабинетом;
- специалист по учебно-методической работе методкабинета;
- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- представитель педагогических работников, стаж работы которого в высшем учебном заведении (в среднем учебном заведении) составляет не менее 10 лет, по поручению администрации Университета.

4.2 Преподаватель должен быть предупрежден о контрольном посещении проводимого им учебного занятия не менее чем за 15 минут до его начала.

4.3 На контрольном посещении должен присутствовать заведующий кафедрой и/или ответственный за учебно-методическую работу.

4.4 Посещающий имеет право ознакомиться с методическими материалами занятия, записями обучающихся; беседовать с обучающимися после занятия в присутствии преподавателя.

4.5 После посещения занятия обязательно собеседование по направлениям: самоанализ занятия преподавателем, анализ занятия посетившим, согласование выводов преподавателя и посетившего по результатам посещения.



4.6 По результатам контрольного посещения занятия оформляется запись в «Журнале посещений аудиторных занятий» (ВПО-Ф-14).

4.7 Результаты контрольного посещения обсуждаются на кафедральном заседании, о чем делается запись в протоколе заседания.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЕЩЕНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Взаимопосещения должны быть организованы как внутри подразделения (кафедры), так и в порядке межкафедральных взаимодействий.

5.2 Взаимопосещение учебных занятий осуществляется любым представителем педагогических работников независимо от стажа, квалификации и должности по обоюдному согласию сторон или по поручению заведующего кафедрой.

5.3 Настоящим Положением устанавливаются следующие нормы посещений:

– преподаватели, имеющие стаж работы по профилю преподаваемой дисциплине в Университете менее 5 лет, должны посетить все занятия, предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), предпочтительно в первый год работы на кафедре;

– преподаватели, стаж работы которых по преподаваемой дисциплине в Университете превышает 5 лет, – не менее двух аудиторных занятий в течение учебного года;

– посещения в порядке межкафедральных взаимодействий – не менее 2 лекций и 4 практических (семинарских, лабораторных) занятий в течение учебного года на любых кафедрах по согласованию с их руководителями; выбор дисциплины (модуля) и темы занятия, преподавателя, осуществляющего межкафедральное посещение, должен быть методически обоснован.

5.4 Заключение о качестве проведенного занятия формируется по критериям, регламентированным пп.6.9 настоящего Положения. При отсутствии принятой на кафедре формы заключения, его рекомендуется оформлять в соответствии с приложением А.



6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОТКРЫТЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1 Открытое учебное занятие является одной из форм методической работы, направленной на распространение передового педагогического опыта и повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников ОмГМУ.

6.2 Открытое занятие может быть как показательным, так и пробным. Показательные открытые занятия проводятся с целью демонстрации педагогически целесообразных подходов и методик организации и проведения занятий. Пробные открытые занятия проводятся с целью определения педагогической и методической подготовленности преподавателя к проведению занятий со студентами, а также апробации организации и методики проведения занятий по новым темам и разделам.

6.3 В обязательном порядке открытые занятия проводят преподаватели перед избранием по конкурсу (в течение двух месяцев, предшествующих конкурсу) и при приеме на работу в подразделение.

6.4 Тему открытого занятия определяет преподаватель совместно с заведующим кафедрой, дата и время проведения занятия определяются расписанием занятий и требованиями рабочей программы дисциплины (модуля).

6.5 За месяц до проведения открытого занятия информация о времени, месте проведения занятия, Ф.И.О. преподавателя, планирующего открытое занятие, аннотация занятия с указанием темы и основных обсуждаемых вопросов должны быть размещены на информационном стенде Учебного управления Университета и на официальном интернет-сайте Университета в разделе «Текущая информация» страницы Учебного управления.

Форма объявления об открытом занятии для выставления на официальном интернет-сайте Университета представлена в приложении А.

6.6 В обязательном порядке на открытом занятии должны присутствовать заведующий кафедрой, ответственный за учебно-методическую работу, а также сотрудники кафедры, имеющие стаж педагогической работы менее трех лет.



6.7 Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех сотрудников Университета, включая педагогов кафедры.

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

6.9 По окончании занятия проводится его обсуждение. Слово должно быть предоставлено преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен раскрыть цели занятия, обосновать выбор методов и средств. 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. Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить занятие с научно-методической точки зрения, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и пр. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию системы работы.

6.10 По результатам обсуждения, в соответствии с критериями оценки педагогического мастерства (п.7 настоящего Положения), посетившие занятие оформляют заключение о качестве проведения открытого занятия (приложение Б), в котором оценивается уровень организации занятия, содержание и методика его проведения. Параметры должны быть отражены в итоговой оценке качества проведения занятия, которая выставляется по 3-балльной шкале:

– удовлетворительная оценка (работа ведется на относительно приемлемом уровне, имеются отдельные недостатки);

– хорошая оценка (работа ведется на достаточно хорошем уровне, недостатки малочисленны, несущественны и легко исправимы);



– высокая оценка (практически полностью соответствует предъявляемым требованиям, рекомендуется использовать для распространения опыта).

6.11 Заключение о качестве проведения открытого занятия может содержать вывод о возможности рекомендовать/не рекомендовать преподавателя на ту или иную вакантную должность ППС и должно быть передано в аттестационную (конкурсную) комиссию.

6.12 По итогам проведения показательного занятия в выводе должны быть отражены те особенности занятия, которые рекомендуются для:

- внедрения в практику других преподавателей,
- участия в конкурсах,
- проведения на уровне вуза мастер-классов, творческих мастерских и т.п.

6.13 В заключении по итогам проведения пробного занятия может отражаться возможность допуска к преподавательской деятельности и/или проведению занятий по определенной дисциплине.

6.14 Результаты проведения открытых занятий могут обсуждаться на заседаниях ЦМК, совета факультета, ЦКМС, по результатам обсуждений разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в Университете.

7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

7.1 При посещении всех видов занятий следует обратить внимание на:

- соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины (модуля). Особое внимание уделяется раскрытию компетенций ФГОС;
- наличие у преподавателя плана занятия (методических рекомендаций по проведению практических занятий);
- разнообразие видов учебной деятельности студентов;
- формы работы со студентами (фронтальная / групповая / индивидуальная);



- правильность подбора материала для занятия, научность его изложения;
- связь теории с практикой;
- использование преподавателем собственных разработок по теме;
- внутрипредметные и межпредметные связи;
- обращение к различным источникам информации;
- применение технических средств обучения (ТСО) и информационных технологий;
- использование наглядных пособий, дидактического материала;
- соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки студентов, эффективность применяемых методов и приемов;
- использование инновационных методов обучения;
- активизацию студентов на занятии, дифференцированный подход в работе с ними;
- организацию самостоятельной работы студентов;
- контроль знаний студентов;
- подведение итогов занятия;
- достижение поставленных целей;
- дисциплину и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю и т.п.).

7.2 Кроме общих вопросов, характеризующих все виды учебных занятий, необходимо учитывать специальные критерии оценки лекционных, практических и лабораторных занятий.

7.3 Критерии оценки качества лекции – это содержание, методика, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции.

7.3.1 Содержание лекции: научность, доказательность и аргументированность, информативность (соответствие современному уровню развития науки), освещение



истории вопроса, показ различных концепций, использование примеров, ярких фактов из практики.

7.3.2 Методика чтения лекций: соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции), четкая структура лекции и логика изложения, доступность разъяснения новых терминов и понятий, доказательность и аргументированность, выделение главных мыслей и выводов, использование приемов закрепления (повторение, подведение итогов в конце вопроса, всей лекции).

7.3.3 Руководство познавательной деятельностью студентов: акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации); предоставление пауз для конспектирования; организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование информационных технологий, мультимедиа); 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 лекции, поддержание произвольного внимания на лекции.

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

7.3.5 Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.



7.4 Критерии оценки практического (семинарского) занятия:

- целенаправленность: постановка проблемы, взаимосвязь теории с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности;
- организация: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждением проблем;
- стиль проведения занятия: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса;
- отношения «преподаватель-студенты»: уважительные, в меру требовательные или безразличные и др.;
- управление группой: быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами или, наоборот, повышает тон, опирается в работе на лидеров, оставляя пассивными других студентов.

7.5 Критерии оценки лабораторного занятия:

- наличие лабораторного практикума (методических указаний или другой литературы по проведению лабораторной работы);
- наличие и подготовка техники, приборов, оборудования, 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;
- умение обрабатывать и представлять результаты эксперимента, использовать методы статистической обработки результатов, графического анализа и при необходимости другие методы обработки результатов;



- умение подводить итоги занятия;
- формирование навыков оформления и представления результатов.

8 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЙ И ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

8.1 Все виды посещений учебных занятий и проведение открытых занятий сопровождаются документально подтвержденными свидетельствами, в число которых входят:

– графики посещений (за исключением контрольных посещений) учебных занятий, разрабатываемые кафедрой на учебный год или учебный семестр; графики являются документами по планированию и входят в состав годового плана структурного подразделения (ВПО-Ф-22) и индивидуального плана преподавателя по разделу «Учебно-методическая работа» (ВПО-Ф-1) и подлежат процедуре утверждения;

– информирование преподавателей о содержательной части графиков посещений аудиторных занятий и открытых занятий проходит через обсуждение на заседании кафедры и анонсируется для постоянного ознакомления сотрудников на информационном стенде структурного подразделения;

– анонсирование открытых занятий проводится в порядке, регламентированном п.6.5 настоящего Положения;

– «Журнал посещений аудиторных занятий» (ВПО-Ф-14) той кафедры, сотрудника которой посещали; в текстовой части анализа посещения, наряду с выводами, необходимо включать рекомендации по улучшению преподавания темы (дисциплины (модуля));

– отчеты о деятельности структурного подразделения (должностного лица) за учебный год (ВПО-Ф-23, ВПО-Ф-1) в обязательном порядке включают информацию о проведении посещений, открытых занятий.



– заключение о качестве открытого занятия формируется по критериям, регламентированным пп.6.9, и 7 настоящего Положения, и оформляется по предложенной форме (приложение Б);

– оформленное заключение хранится в «Журнале посещения аудиторных занятий» (ВПО-Ф-14), копия заключения передается в методический кабинет, в случае, если открытое занятие предшествовало участию преподавателя в конкурсе на замещение вакантной должности, – и в конкурсную комиссию;

– протоколы кафедральных заседаний, на которых обсуждаются результаты контрольных посещений и открытых занятий.

8.2 Ответственность за оформление документов, сопровождающих процесс посещения учебных занятий и проведения открытых занятий, возлагается на заведующего кафедрой.



Приложение А
Форма объявления об открытом занятии
Открытое занятие

ФИО преподавателя, ученое звание/ученая степень (при наличии), должность и наименование кафедры

Дисциплина (модуль): _____

Вид занятия: _____

Тема занятия: _____

Дата и время проведения занятия: « ___ » _____ 20__ г. с __. __ до __. __

Место проведения занятия: _____

(наименование базы и ее местонахождение (адрес))

Контингент слушателей: _____

Круг обсуждаемых вопросов: *(по желанию)*

- 1.
- 2.
- 3.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заключения о качестве проведения занятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о качестве проведения занятия

ФИО преподавателя

Общие сведения о занятии:

Дата _____ Группа _____

Факультет _____

Дисциплина (модуль) _____

Тип открытого занятия (показательное занятие/пробное занятие)

Вид занятия (лекционное/практическое/лабораторное занятие/мастер-класс и т.п.)

Тема занятия _____

Цели занятия _____

Организация занятия:

наличие у преподавателя плана занятия, структура занятия, его отдельные элементы, их последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели

разнообразие видов учебной деятельности студентов _____

формы работы со студентами (фронтальная/групповая/индивидуальная работа) _____

Содержание занятия:

соответствие содержания занятия требованиям ГОС (ФГОС), рабочей программе дисциплины

правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения

связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике)

использование собственных разработок по курсу (да/нет) _____
внутрипредметные и межпредметные связи _____

обращение к различным источникам информации (из списка основной и дополнительной литературы), в том числе к периодическим изданиям, имеющимся в библиотеке вуза, электронным ресурсам

Методика проведения занятия:

применение ТСО и информационных технологий в ходе занятия _____



использование наглядных пособий, дидактического материала _____

соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки студентов, эффективность применяемых методов и приемов _____

Использование современных инновационных методов обучения _____

активизация студентов на занятии, дифференцированный подход в работе с ними _____

организация СРС _____

контроль знаний студентов _____

подведение итогов занятия _____

достижение поставленных целей _____

дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия _____

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

Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта:

Замечания, недостатки:

Оценка: _____

Выводы:

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

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

3) рекомендовать проведение повторного открытого занятия;

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



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
01.09.2017	Документ действителен без изменений	<i>И. Костин</i>
03.09.2018	Документ действителен без изменений	<i>И. Костин</i>
02.09.2019	Документ действителен без изменений	<i>И. Костин</i>



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
Предстаритель руководства
[Signature] А.Г. Папуков
«04» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления
[Signature] С.А. Барашкова
«06» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела
[Signature] Г.Г. Дружок
«05» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента качества
[Signature] С.В. Плоткина
«05» сентября 2016 г.

