



**Казахско-Русский Международный университет**

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ-СМК-РП-61

Издание 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Председатель Ученого Совета КРМУ  
Р.Б. Сеилханова.  
Протокол № 44 от 02.11.2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**РАБОЧЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
«ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ОКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ»**

КРМУ – СМК – РП – 61

Экз. № 1

г. Актобе

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1 стр. 2 из 18

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Документ разработан проректором по академическим вопросам Жумагалиевой Б.З. и менеджером по планированию учебного процесса Исмагуловой Р.А.

2 Внесен: Департамент стратегического планирования и СМК. Директор департамента – Ациева Э.А.

3 Положение предназначено для профессорско-преподавательского состава, ведущих кафедр.

4 Периодичность проверки: 2 года.

5 Введен впервые.

6 Дата введения: «02» ноября 2021 г.

Настоящее рабочее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Ректора КРМУ.

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1 стр. 3 из 18

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  2. Термины и определения
  3. Требования к организации и проведению лекционных занятий
  4. Порядок проведения лекционных занятий
  5. Права, ответственность и обязанности преподавателя
  6. Права, ответственность и обязанности студента
  7. Заключение
  8. Форма заключения о качестве проведенного открытого занятия
  9. Форма графика проведения открытых занятий
  10. Форма журнала открытых занятий
- Лист согласования
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений
- Лист учета периодических проверок

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1 стр. 4 из 18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая рабочая положения (далее – РП) определяет порядок организации самостоятельной работы обучающихся Казахско-русского международного университета (далее – КРМУ).

1.2 Настоящий РП обязателен к применению всем профессорско-преподавательским составом КРМУ.

1.3 Открытое учебное занятие является формой методической работы преподавателей, действенным элементом учебно-воспитательного процесса в вузе.

1.4 Открытое занятие – учебное занятие (лекция, лабораторное, практическое), заранее объявленное и доступное для всех желающих. Оно проводится в соответствии с расписанием учебных занятий с целью обмена опытом, оказания помощи преподавателям в реализации современных подходов и требований новых стандартов к организации учебно-профессиональной деятельности студентов. Организация и проведение открытых занятий планируются кафедрами и являются одной из важных форм повышения квалификации преподавателей. Тему открытого занятия и время его проведения определяет преподаватель совместно с заведующим кафедрой.

1.5 В обязательном порядке открытые занятия проводят преподаватели один раз в год, кроме того, перед избранием по конкурсу (в связи с истечением срока работы по договору, в связи с избранием на другую должность). Кафедра может включить в график преподавателей, по результатам проведения занятий которых были сделаны серьезные замечания по качеству выполненной педагогической работы.

1.6 Цель проведения конкретного открытого занятия зависит от его типа. Открытое занятие может, быть как показательным, так и пробным.

Показательные открытые занятия проводятся опытными педагогическими работниками, лучшим ППС с целью демонстрации научно-педагогических, целесообразных подходов и методик организации и проведения занятий.

1.7 Выбор темы показательного открытого занятия предоставляется преподавателю, который проводит учебное занятие. Преимущество должно быть отдано сложным темам программы, важных для осуществления межпредметных связей, требующих современных подходов в методике их изложения

1.8 Пробные занятия проводятся по решению заведующего кафедрой с целью определения педагогической и методической подготовленности преподавателя к проведению занятий со студентами, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам.

1.9 При приеме на работу нового сотрудника рекомендуется проведение пробного занятия. Тему пробного занятия и время его проведения определяет заведующий кафедрой совместно с преподавателем.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- КРМУ - Казахско-Русский Международный университет;
- РП – рабочая программа;
- ППС – профессорско-преподавательский состав.

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1 стр. 5 из 18

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ**

3.1 В начале учебного года кафедрами составляется график проведения открытых учебных занятий на семестр в двух форматах: офлайн и онлайн. Составляется единый график проведения открытых учебных занятий (Ф.02.РП-61.1) в университете, который обсуждается на заседании методической секции кафедры, утверждается заведующим кафедры.

3.2 За неделю до проведения открытого занятия приглашаются все желающие. Для этого преподавателем вывешивается (отправляется в чат) объявление в соответствии с заранее составленному расписанию: о времени, месте проведения занятия (если онлайн, то ссылка на занятие). В приглашении отражается краткая аннотация занятия с указанием темы и основных обсуждаемых вопросов. При дистанционном проведении открытого занятия преподаватель использует сервис, представляющий услуги удаленной конференц-связи ZOOM (ZOOM Cloud Meetings). Для проведения дистанционного открытого занятия используются следующие технические устройства:

- видеокамера (веб-камера);
- звукозаписывающее оборудование (микрофон);
- компьютер или ноутбук.

3.3 В обязательном порядке на открытом занятии должны присутствовать заведующий кафедрой или его заместитель (ответственный по учебно-методической работе), а также сотрудники, имеющие стаж педагогической работы менее трех лет.

3.4 Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех сотрудников кафедры, включая заведующего кафедрой.

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

3.5 Приглашенные должны вести наблюдение по определенной схеме, разработанной и утвержденной на УМС: (например, как преподаватель, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты совместной деятельности с обучаемыми).

### **4. ОБСУЖДЕНИЕ И АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**

4.1 Непосредственно после занятия проводится его обсуждение и оформляется протокол. В дистанционном режиме обсуждение занятия проводится в формате проведенного занятия (Zoom) и т.д.

4.2 Во время обсуждения отмечаются положительные стороны занятия, замечания, предложения по совершенствованию методики обучения.

4.3 Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- преподаватель, проводивший занятие (самоанализ);
- приглашенные преподаватели;
- заведующий кафедрой (или его заместитель);
- преподаватель, проводивший занятие.

4.4 Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению



## Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 6 из 18

занятия и содержанию подобранного материала. 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.

4.5 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 средств мультимедиа, 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.

4.6 В заключении выступает заведующий кафедры. Он, подводя итоги обсуждения, отмечает, что было упущено присутствующими, дает оценку уровню научной подготовки преподавателя, приемам и методам, использованным на занятии, отмечает глубину раскрытия поставленной цели открытого учебного занятия.

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

4.8 Результаты проведения открытых занятий в университете могут обсуждаться на заседаниях Учебно-методического совета, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в КРМУ.

### 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

5.1 При контроле всех видов занятий следует обратить внимание на:

- соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины (силлабус). При этом для дисциплин обязательного компонента особое внимание уделяется раскрытию компетенций Государственного образовательного стандарта нового поколения:

- наличие у преподавателя плана занятия,
- разнообразие видов учебной деятельности студентов;
- формы работы со студентами (фронтальная / групповая / индивидуальная работа);
- правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения;
- связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике);
- использование преподавателем собственных разработок по курсу;
- внутрипредметные и межпредметные связи;
- обращение к различным источникам информации (из списка основной и дополнительной литературы), в том числе к периодическим изданиям, имеющимся в библиотеке ;
- применение технических средств обучения и информационных технологий в ходе занятия;
- использование наглядных пособий, дидактического материала;
- соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки студентов, эффективность применяемых методов и приемов;
- использование инновационных методов обучения;
- активизация студентов на занятии, дифференцированный подход в работе с ними;



# Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 7 из 18

- организация СРС (тема семинара, указание литературы и пр.);
- контроль знаний студентов: применение методов критериального оценивания для оценивания, взаимооценивания и самооценивания студентов;
- подведение итогов занятия;
- достижение поставленных целей;
- дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю и т.п.).

5.1.1 Кроме общих вопросов, характерных для всех видов занятий, при оценке занятий необходимо учитывать специальные критерии оценки лекционных, практических и лабораторных занятий.

5.2 Критерии оценки качества открытой лекции – это содержание (цель лекции и ожидаемые результаты), методика, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции.

## 5.2.1 Содержание лекции

- Научность, доказательность и аргументированность.
- Информативность (соответствие современному уровню развития науки).
- Освещение истории вопроса, показ различных концепций.
- Использование примеров, ярких фактов из практики.

## 5.2.2 Методика чтения лекций

• Соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции).

- Четкая структура лекции 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, всей лекции.

## 5.2.3 Руководство познавательной деятельностью студентов

• Акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации).

• Предоставление пауз для записи, конспектирования; задача лектора - дать студентам возможность осмысленного 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).

• Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях.

• Контроль усвоения содержания материала.

• Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции.

• Поддержание произвольного внимания на лекции.

## 5.2.4 Лекторские данные

• Культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу).



# Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 8 из 18

- 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.
- #### 5.2.5 Результативность лекции
- Информационная ценность
  - Воспитательный аспект
  - Достижение дидактических целей.
- #### 5.3 Критерии оценки практического (семинарского) занятия
- Целенаправленность: озвучивание темы (проблемы), цели занятия и ожидаемые результаты, взаимосвязь теории с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.
  - Планирование: выделение главных вопросов, наличие новинок в списке литературы.
  - Организация семинара: применение активных формы обучения, позволяющие вначале изучить, закрепить учебный материал, а затем перейти к формированию умений и навыков, анализу и синтезу полученных знаний.
  - Стиль проведения семинара: 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 (применение метода дифференциации).
  - Замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний.
  - Студенты ведут записи на семинарах: регулярно, редко, не ведут.
- #### 5.4 Критерии оценки лабораторного занятия
- Наличие лабораторного практикума (методических указаний, где прописана тема, цель и ожидаемые результаты работы) 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 ТБ (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 ТБ, правильность описания протекания наблюдаемого процесса, соответствия уравнений физических, химических и др. реакций наблюдаемому процессу).
  - Умение обработки и представления результатов эксперимента, использования методов статистической обработки результатов, графического анализа и при

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1
		стр. 9 из 18

необходимости других методов обработки результатов (регрессионный или корреляционный анализ).

- Умение подведения итогов занятия.
- Формирование навыков оформления и представления результатов в табличном и текстовом формате.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ**

6.1 Все посетившие занятие оформляют заключение о качестве проведения открытого занятия (Ф.01.РП-61.1), в котором оценивается уровень организации занятия, содержание и методика его проведения. Эти 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.

6.2 Содержание вывода о качестве проведения занятия зависит от типа открытого занятия. Заключение о качестве проведения открытого занятия может содержать вывод о возможности рекомендовать/не рекомендовать преподавателя на ту или иную вакантную должность профессорско-преподавательского состава. В случае, если по итогам проведения предыдущего открытого занятия преподавателю были сделаны замечания, необходимо отметить, были ли устранены недостатки.

6.3 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.

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

6.5 В заключении в обязательном порядке в адрес преподавателя, проводившего занятие, должны быть отражены предложения, рекомендации по распространению опыта, по совершенствованию теоретического и методического уровня проведения занятий.

6.6 Журнал открытых занятий оформляется по форме Ф.03.РП-61.1

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

7.1 Общее руководство и реализация координации и контроля исполнения положения возлагается на ректора университета.

7.2 Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения решением ученого совета и действует до момента его отмены.

7.3 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть осуществлены на основании приказа, решения ученого совета.



# Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 10 из 18

## 8. ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ПРОВЕДЕННОГО ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

Ф.01.РП-61.1

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о качестве проведения открытого занятия

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О преподавателя)

Общие сведения о занятии:

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тип открытого занятия (мастер-класс/открытое занятие/пробное занятие)

Вид занятия (лекционное/практическое/лабораторное занятие)

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 ГОСО, рабочей программе дисциплины Syllabus) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_



## Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 11 из 18

---

**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 КРМУ**

---

**Методика проведения занятия:  
применение информационных технологий в ходе занятия**

---

**использование наглядных пособий, дидактического материала**

---

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

---

**использование инновационных методов обучения**

---

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

---

**организация СРС**

---

**контроль знаний студентов (с применением критериального оценивания)**

---

**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:**

---

---

---



# Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения  
открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 12 из 18

Рекомендации:

Оценка: \_\_\_\_\_ б.

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:

5) допустить преподавателя \_\_\_\_\_ к проведению занятий по  
\_\_\_\_\_

6) другое \_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / С заключением ознакомлен

Подпись посетившего занятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Подпись посетившего занятия Подпись преподавателя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Подпись зав.кафедрой

Дата \_\_\_\_\_



# Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия»  
КРМУ – СМК – РП – 61

Издание 1

стр. 13 из 18

## 9.ФОРМА ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

Ф.02.РП-61.1

### КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра « \_\_\_\_\_ »  
Наименование кафедры

«Утверждено»  
на заседании методической секции кафедры  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

График проведения открытых занятий  
на 1 полугодие 20\_\_ - 20\_\_ уч. г.

№	ФИО преподавателя	Дисциплина	Вид занятия (лекция, семинар, практический, лабораторный)	Форма открытого занятия (деловая игра, тренинг, визуальная лекция и т.д.)	Шифр, специальность, курс, отделение (р/о, к/о)	Время проведения, аудитория
1						
2						
3						
4						
5						

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
Наименование кафедры \_\_\_\_\_

подпись ФИО, уч. степень, звание

	<b>Казахско-Русский Международный университет</b>	
	Рабочее положение «Порядок организации и проведения открытого занятия» КРМУ – СМК – РП – 61	Издание 1 стр. 14 из 18

**10.Форма журнала открытых занятий**

Ф.03.РП-61.1

**КАЗАХСКО–РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Журнал открытых занятий**

кафедры \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

№	Дата	ФИО преподавателя	Шифр, специальность, курс, отделение	Анализ открытого занятия

**Преподаватели, посетившие открытое занятие:**

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_