

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГАПОУ «Казанский  
Медицинский колледж»

А.В. Шулаев

« 25 » « 10 » 2023 г.





**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета  
колледжа  
Протокол №3  
« 25 » октября 2023 г.

Казань — 2023

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:

Составитель:	Должность:	Подпись:
А.Р. Усманова	Заместитель директора по научно – методической работе	
С.В. Гайнутдинова	заведующая методическим отделом	
М.С. Сагдиева	заведующая методическим кабинетом	
Р.З. Галимова	методист	

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, условия подготовки и проведения открытого учебного занятия, а также требования к нему и основные критерии для оценки его эффективности.

1.2. Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, а также результатом методической работы преподавателя, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в колледже.

1.3. Целью открытого учебного занятия является демонстрация передовых форм и методов учебного и воспитательного процессов, анализ дидактической эффективности использования современных средств обучения, обобщения приемов научной организации и контроля качества учебного процесса.

1.4. Задачей преподавателя, демонстрирующего открытое учебное занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, демонстрация методики преподавания, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, формирование собственной системы учебно-воспитательной работы со студентами.

1.5. Для проведения открытого занятия могут использоваться любые типы учебных занятий:

- занятие изучения новых знаний (*лекция, комбинированное занятие*);
- занятие обобщения и систематизации изученного (*семинар*);
- занятие совершенствования знаний, умений и навыков, занятие формирования умений, навыков, целевого применения усвоенного (*практическое занятие, лабораторно-практическое занятие, доклиническая практика, клиническая практика*);
- занятие контроля и коррекции знаний, умений и навыков (*зачет*);
- занятие практического применения знаний, умений и навыков (*учебная и производственная практика*).

1.6. Для проведения открытого занятия могут использоваться любые формы организации обучения:

<b>Традиционные занятия</b>	<b>Нетрадиционные занятия</b>	<b>Вспомогательные</b>
-теоретическое занятие: ✓ лекция ✓ комбинированное занятие (смешанное) ✓ семинар -практическое занятие -лабораторно-практическое занятие -доклиническая практика - клиническая практика	- занятие - конференция - занятие - КВН - занятие - литературная гостиная - занятие – музыкальный салон - занятие в картинной галерее - занятие - экскурсия - занятие – соревнование «Что? Где? Когда?» - занятие - деловая игра - занятие - ролевая игра; – занятие дискуссия и др.	-предметные кружки -консультации -факультативные занятия -учебные экскурсии -конференции -олимпиады -смотри-конкурсы -домашняя самостоятельная работа



1.7. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество знаний, умений, навыков, формирование ОК, ПК, ЛР студентами под руководством педагога.

1.8. Периодичность проведения открытых учебных занятий - один раз в три года.

1.9. Проведение открытых учебных занятий является обязательным для преподавателей: аттестующихся на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории.

## **2. Планирование открытых занятий**

2.1. При планировании открытые учебные занятия равномерно распределяются в течение учебного года. В начале учебного года составляется график проведения открытых занятий по цикловым методическим комиссиям (ЦМК). Заведующая методическим отделом составляет единый график проведения открытых занятий, который является обязательным к исполнению.

2.2. При планировании открытых уроков преподавателем определяется дисциплина, группа, конкретная методическая цель, тип, форма, тема занятия.

2.3. Методическая цель - демонстрация методики проведения занятия, использования активных методов обучения, современных информационных технологий, различных методов контроля знаний.

В соответствии с методической целью занятия преподаватель выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть методику, составляющую основу его педагогического мастерства.

2.4. Выбор темы открытого учебного занятия преподаватель делает самостоятельно. Предпочтительно использовать материал, демонстрирующий разработанные преподавателем усовершенствования, приемы и методы обучения, а также организацию учебной деятельности обучающихся на разных этапах занятия. При прочих равных условиях, преимущество должно быть отдано сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, освоения ОК, ПК, ЛР.

2.5. При подготовке к открытому занятию преподаватель должен использовать современную информацию, подобрать материалы из периодической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения методических конференций, выставок и т.п.

К открытому занятию необходимо составить план занятия с рациональным распределением времени учебной деятельности обучающихся и деятельности педагога на каждом этапе занятия (Приложения 1-3).

2.6. Материально-техническое оснащение занятия рекомендуется продумать и подготовить заранее.

2.7. Используемые средства обучения необходимо отобрать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей.



Средства обучения:

Информационные средства обучения (учебная литература)	Наглядные средства обучения	Технические средства обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учебники</li> <li>– учебные пособия</li> <li>– методические рекомендации</li> <li>– хрестоматии</li> <li>– справочники</li> <li>– атласы</li> <li>– словари</li> <li>– сборники тестовых заданий и ситуационных задач</li> <li>– рабочие тетради</li> <li>– альбомы и др.</li> </ul>	<p><i>1. Изобразительные пособия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– плакаты</li> <li>– схемы</li> <li>– рисунки</li> <li>– фотографии</li> <li>– рентгеновские снимки</li> <li>– чертежи</li> <li>– графики</li> <li>– таблицы</li> <li>– диаграммы</li> </ul> <p><i>2. Натуральные пособия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приборы</li> <li>– инструменты</li> <li>– фантомы</li> <li>– костный материал</li> <li>– макропрепараты</li> <li>– микропрепараты</li> <li>– химические реактивы</li> <li>– растворы и др.</li> </ul>	<p><i>Звуковые:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проигрыватель</li> </ul> <p><i>Аудиовизуальные:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– телевизор</li> <li>– видеомагнитофон</li> </ul> <p><i>Компьютерные:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мультимедийный проектор</li> <li>– интерактивная доска</li> </ul> <p><i>Информационный фонд:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кинофильмы</li> <li>– видеофильмы</li> <li>– телепрограммы</li> <li>– электронные образовательные ресурсы (ЭОР):</li> <li>✓ электронный дидактический материал: лекции с мультимедийным сопровождением</li> <li>✓ презентации</li> <li>✓ учебно-методический комплекс на электронном носителе</li> <li>✓ контролирующие программы</li> <li>✓ обучающие программы</li> <li>✓ электронная библиотека</li> <li>и др.</li> </ul>

2.8. Председатель и члены ЦМК должна оказать необходимую помощь педагогу в подготовке открытого занятия, методического и технического его оснащения.

2.9. Готовые материалы открытого занятия проверяются председателем ЦМК, рассматриваются на заседании ЦМК, одобряются, о чем свидетельствует выписка из протокола.

2.10. Ответственность за подготовку открытого занятия возлагается на преподавателя и председателя ЦМК.

### **3. Методическое обеспечение открытого занятия**

3.1. Полный комплект материалов, определяющих методическое обеспечение открытого занятия, включает следующие документы:

- рабочая программа;
- учебный журнал;
- методическая разработка открытого занятия.

3.2. Структуру методической разработки открытого учебного занятия составляет подробно заполненная, развернутая учебно – методическая карта занятия, включающая план и содержание занятия, к которой прикладываются все указанные в ней дидактические элементы:

- конспект лекции;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля с эталонами ответов;
- дидактический, раздаточный материал;
- рабочая тетрадь;
- задания для самостоятельной работы;
- комплект видеоматериалов для ТСО;
- варианты задач или вопросов для выдачи домашнего задания и др.

В зависимости от типа занятия, формы организации обучения подбираются соответствующие составляющие методического обеспечения.

3.3. Макет титульного листа методической разработки открытого учебного занятия представлен в Приложении 4.

3.4. Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого занятия после рассмотрения и одобрения на заседании ЦМК согласуется с заместителем директора по научно – методической работе и сдается в методический кабинет колледжа, где хранится в течение 3 лет.

### **4. Проведение открытого занятия**

4.1. За две недели до проведения занятия преподаватель ставит в известность методиста и заведующего методическим кабинетом о проведении открытого учебного занятия.

4.2. Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.

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

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

4.5. 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 по формированию компетенций.



## **5. Обсуждение открытого занятия**

5.1. Обсуждение открытого урока проводится в день его проведения. Организует обсуждение председатель ЦМК.

5.2. Цель обсуждения - оценка правильности постановки цели занятия, целесообразность выбранных методов и средств, оказание помощи преподавателю в акцентировании внимания на отдельных использованных методических приемах, рассмотрение их эффективности с точки зрения поставленных задач.

5.3. При обсуждении занятия вопросы к преподавателю должны носить конкретный, объективный характер (об отдельных приемах и методах работы), не уводить обсуждение от поставленной цели.

5.4. Выступления присутствующих при обсуждении проведенного урока рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- преподаватель, проводивший открытое занятие;
- приглашенные преподаватели;
- председатель ЦМК;
- методист/ заведующий методическим кабинетом;
- заместитель директора по научно – методической работе/ заместитель директора по учебной работе.

5.5. Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко дать свою оценку занятию, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические замечания по проведению учебной занятия и содержанию подобранного материала. Выступление преподавателя должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов.

5.6. Выступающие преподаватели должны детально разобрать достоинства и недостатки открытого занятия, обратить особое внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность применяемых методов, целесообразность использования мультимедийной, компьютерной техники и т. д. В ходе обсуждений следует отметить недочеты, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию дальнейшей работы преподавателя.

5.7. В заключении выступают методист/ заведующий методическим кабинетом и заместитель директора по научно – методической работе/ заместитель директора по учебной работе. Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено выступающими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают выводы о целесообразности дальнейшего использования представленного опыта. При анализе выступающие должны оценить не только учебную, но и воспитательную роль занятия, его значение для освоения специальности.

5.8. Тон обсуждения должен быть деловой и благожелательный. Необходим творческий обмен мнениями, дискуссия, которые вызовут желание не только оценить критически работу коллег, но и творчески использовать его опыт в работе.

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

5.10. Оценка открытого урока осуществляется с учетом следующих критериев:

- соответствие рабочей программе;
- методическая проработка плана и хода урока;
- полнота и разнообразие используемых материалов по теме;
- доступность и оригинальность подачи материала;
- методы и приемы организации деятельности обучающихся;
- мотивация деятельности обучающихся;
- разнообразие используемых технических и программных средств;
- соответствие итогов поставленной цели;
- возможность использования коллегами.

5.11. Оформление анализа открытого занятия проводится методистом/ заведующим методическим кабинетом в соответствии с макетом (Приложение 5)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Макет учебно – методической карты теоретического занятия (комбинированное занятие)

#### ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА теоретического занятия (комбинированное занятие)

**Специальность**

**ПМ**

**МДК**

или

**Дисциплина**

**Тема занятия**

**Тип занятия**

**Форма организации обучения**

**Цели занятия:**

**Учебная** Освоение знаний, формирование основных понятий, умений объяснять факты на основе причинно-следственных связей, закономерностей и др.

Освоение профессиональных компетенций: ПК... (в соответствии с рабочей программой).

**Развивающая** Формирование навыков самообразования, самореализации личности, коммуникативных навыков и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

**Воспитательная** Формирование общечеловеческих ценностей: гуманности, милосердия, сострадания, уважения к жизни и здоровью человека; современного научного мировоззрения и интереса к избранной профессии и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

Достижение личностных результатов: ЛР... (в соответствии с рабочей программой).

**Оснащение занятия:**

**Межпредметные связи:**

После изучения темы **студент должен знать:** содержание основных понятий в соответствии с рабочей программой.

### ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ

(дидактическая структура занятия)

- 1. Организационная часть:** проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы.
- 2. Начальная мотивация учебной деятельности:** название темы, ее цель, значение, связь с современностью, перспективы развития вопроса.
- 3. Контроль знаний:** указать формы, типы, методы контроля знаний на занятии.  
**Форма контроля:** индивидуальная, групповая и фронтальная

**Тип контроля:** *внешний контроль преподавателя за деятельностью учащихся, взаимоконтроль и самоконтроль учащихся.*

**Методы контроля:** *устный опрос, письменный контроль (диктант, контрольная работа, самостоятельная работа, тестирование и др.)*

**4. Актуализация опорных знаний:** *воспроизведение ранее усвоенных знаний и применение их в новых ситуациях.*

**5. Изучение нового материала**

**План**

1

2.

3. и т.д.

**6. Закрепление нового материала:** *выполнение заданий*

**7. Подведение итогов. Выводы:**

**8. Домашнее задание:** *изучить ...*

**9. Литература:** *в соответствии с рабочей программой*

**Преподаватель:** ФИО



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Макет учебно – методической карты теоретического занятия (лекция)

#### ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА теоретического занятия (лекция)

**Специальность**

**ПМ**

**МДК**

или

**Дисциплина**

**Тема занятия**

**Тип занятия**

**Форма организации обучения**

**Цели занятия:**

**Учебная** Освоение знаний, формирование основных понятий, умений объяснять факты на основе причинно-следственных связей, закономерностей и др.

Освоение профессиональных компетенций: ПК... (в соответствии с рабочей программой).

**Развивающая** Формирование навыков самообразования, самореализации личности, коммуникативных навыков и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

**Воспитательная** Формирование общечеловеческих ценностей: гуманности, милосердия, сострадания, уважения к жизни и здоровью человека; современного научного мировоззрения и интереса к избранной профессии и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

Достижение личностных результатов: ЛР... (в соответствии с рабочей программой).

**Оснащение занятия:**

**Межпредметные связи:**

После изучения темы **студент должен знать:** содержание основных понятий в соответствии с рабочей программой.

:

#### ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ (дидактическая структура занятия)

- 1. Организационная часть:** проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы.
- 2. Начальная мотивация учебной деятельности:** название темы, ее цель, значение, связь с современностью, перспективы развития вопроса.
- 3. Актуализация опорных знаний:** воспроизведение ранее усвоенных знаний и применение их в новых ситуациях.
- 4. Изучение нового материала**

**План**

1

2.

3. и т.д.

**5. Заключение:** повторение основных положений лекции, обобщение изложенного, установление связей изложенного с последующим материалом, практические указания студентам.

**6. Домашнее задание:** изучить...

**7. Литература:** в соответствии с рабочей программой

**Преподаватель:** ФИО

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Макет учебно – методической карты практического занятия

ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА**  
практического занятия (доклиническая практика)

**Специальность**

**ПМ**

**МДК**

или

**Дисциплина**

**Тема занятия**

**Тип занятия**

**Форма организации обучения**

**Цели занятия:**

**Учебная** Добиться прочного усвоения знаний, сформировать умение объяснять факты на основе причинно-следственных связей, закономерностей и др.

Освоение профессиональных компетенций: ПК... (в соответствии с рабочей программой).

**Развивающая** Формирование навыков самообразования, самореализации личности, коммуникативных навыков и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

**Воспитательная** Формирование общечеловеческих ценностей: гуманности, милосердия, сострадания, уважения к жизни и здоровью человека; современного научного мировоззрения и интереса к избранной профессии и др.

Освоение общих компетенций: ОК... (в соответствии с рабочей программой).

Достижение личностных результатов: ЛР... (в соответствии с рабочей программой).

**Оснащение занятия:**

**Межпредметные связи:**

После изучения темы **студент должен**

- **уметь:** перечень действий в соответствии с рабочей программой.

- **знать:** содержание основных понятий в соответствии с рабочей программой.

#### ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ (дидактическая структура занятия)

**1. Организационная часть:** проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы.

**2. Начальная мотивация учебной деятельности:** название темы, ее цель, значение, связь с современностью, перспективы развития вопроса.

**3. Контроль знаний:** указать формы, типы, методы контроля знаний на занятии.

**Форма контроля:** индивидуальная, групповая и фронтальная

**Тип контроля:** внешний контроль преподавателя за деятельностью учащихся, взаимоконтроль и самоконтроль учащихся.



*Методы контроля: устный опрос, письменный контроль (диктант, контрольная работа, самостоятельная работа, тестирование и др.)*

**4. Актуализация опорных знаний:** *воспроизведение ранее усвоенных знаний и применение их в новых ситуациях.*

**5. Изучение нового материала**

**План**

1

2.

3. и т.д.

**6. Самостоятельная работа:** *выполнение заданий*

**7. Закрепление нового материала:** *выполнение заданий*

**8. Подведение итогов. Выводы:**

**9. Домашнее задание:** *изучить ...*

**10. Литература:** *в соответствии с рабочей программой*

**Преподаватель:** ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Макет титульного листа методической разработки открытого учебного занятия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научно –  
методической работе ГАПОУ  
«Казанский медицинский  
колледж»

\_\_\_\_\_ А.Р. Усманова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методическая разработка открытого учебного занятия по теме:

«

»

ПМ

МДК

Дисциплина

Специальность (код и наименование)

Тип учебного занятия

Форма организации обучения

Количество часов

Методическая цель

Преподаватель (ФИО)

Рассмотрена и одобрена

на заседании ЦМК (название)

Протокол №

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Казань — 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_ Бригада: \_\_\_\_\_ Кабинет: \_\_\_\_\_

Дисциплина/ПМ/МДК: \_\_\_\_\_

Тема урока: \_\_\_\_\_

Цель посещения: \_\_\_\_\_

Тип учебного занятия: \_\_\_\_\_

Форма организации обучения: \_\_\_\_\_

Элемент	Выполнение		
	Выполнено полностью 2 балла	Выполнено частично 1 балл	Не выполнено 0 баллов
<i>Планирование учебной деятельности</i>			
Наличие плана учебного занятия			
Соответствие содержания занятия рабочей программе			
Рациональное использование рабочего времени			
<i>Выдержка структуры занятия</i>			
Организационная часть - проверка присутствующих; - готовность обучающихся к уроку; - наличие формы; - объявление темы, цели и плана занятия			
Начальная мотивация учебной деятельности			
Контроль знаний			
Актуализация опорных знаний			
Изучение нового материала			
Самостоятельная работа			
Закрепление нового материала			
Подведение итогов. Оценивание студентов осуществляется по известным им критериям. Соответствие итогов поставленной цели			
Рефлексия основных этапов занятия, возникших трудностей, дальнейших задач. Выводы.			
Домашнее задание. Рекомендуемая литература (с пояснениями)			
<i>Учет и контроль знаний</i>			
Формы, типы, методы контроля знаний: - устный контроль (индивидуальный/ фронтальный/ групповой); - комбинированный контроль (сочетание индивидуального опроса с фронтальным и групповым);			



- письменный контроль (контрольная работа, диктант, тестовый контроль, работа со схемами, решение кроссвордов др.) - практический контроль (решение ситуационных задач, анализ практических манипуляций и др.); - самоконтроль; - взаимоконтроль; - другое (вписать)			
Владеет методикой контроля знаний обучающихся			
Педагогическая целесообразность использованных видов контроля			
<i>Организация самостоятельной работы</i>			
Демонстративная часть			
Овладение практическими умениями и навыками			
<i>Оснащение занятия</i>			
Разнообразие используемых информационных, наглядных, технических средств обучения			
<i>Уровень педагогического мастерства преподавателя</i>			
Знание своего предмета			
Полнота и разнообразие используемых материалов по теме			
Владение педагогическими технологиями, доступность и оригинальность подачи материала			
Организационная культура преподавателя (внешний вид, речь, мимика, юмор, жесты и т.д.)			
Умение организовать работу обучающихся			
Акцент внимания обучающихся на освоение ОК, ПК, достижение ЛР			
Использование внутрипредметных и межпредметных связей			
Демократичность во взаимоотношениях с обучающимися			
Оформление методической разработки открытого учебного занятия			

Уровни качества занятия:

От 47-56 баллов – отлично

От 37-46 баллов – хорошо

От 27-36 баллов – удовлетворительно

Ниже 27 баллов - неудовлетворительно

Рекомендации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ ПОСЕТИВШИХ ЗАНЯТИЕ

ПОДПИСЬ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_