

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ/ПОКАЗАТЕЛЬНЫХ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ В ГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ
ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации проведения открытых / показательных учебных занятий и взаимных посещений учебных занятий преподавателями в ГБОУ ВО «Донбасская юридическая академия» (далее – Порядок) является локальным документом, регулирующим процесс повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, педагогического мастерства научно-педагогических работников в ГБОУ ВО «Донбасская юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами:

– Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (в действующей редакции);

– Порядком проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.03.2017 года № 256 (в действующей редакции);

– Типовым положением о замещении должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13.05.2015 года № 152 (в действующей редакции);

– Положением о присвоении ученых званий, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 г. № 2-15 (в действующей редакции);

– иными нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки ДНР и локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс и методическую работу в ГБОУ ВО «Донбасская юридическая академия».

1.3. Открытые, в том числе показательные, учебные занятия и взаимные посещения занятий научно-педагогических работников кафедр Академии проводятся с целью совершенствования учебного процесса, повышения педагогического мастерства преподавателей, своевременного оказания им методической помощи, обмена передовым педагогическим опытом, а также в

целях контроля учебных занятий; они являются обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя и кафедры.

1.4. Настоящий Порядок обязателен к применению для всех научно-педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе для научно-педагогических работников, работающих по совместительству, и распространяется на все виды учебной работы (лекционные, семинарские / практические / лабораторные занятия), осуществляемые в процессе реализации основных образовательных программ в Академии.

1.5. Непосредственное руководство организацией проведения открытых / показательных занятий и взаимных посещений занятий осуществляет заведующий кафедрой.

II. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Взаимное посещение занятий – посещение занятий, которое проводится для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Контроль учебных занятий – контроль, проводимый ректором, проректором, деканом факультета, заведующим кафедрой с целью определения и оценки методического уровня проведения занятий, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности преподавателя, проводящего занятия.

Показательные занятия (мастер-классы) – занятия, которые проводят опытные преподаватели кафедры (стаж – более 5 лет) по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам.

Показательные занятия ориентированы на апробацию новых методических приемов и форм учебной работы и проводятся, в первую очередь, чтобы получить квалифицированные рекомендации коллег и более опытных педагогов. Они призваны отразить накопленный положительный опыт применения педагогических инноваций, эффективные методы использования на занятиях современных информационных технологий и других элементов учебно-материальной базы.

Их цели:

- продемонстрировать образцовую организацию и методику проведения занятий по конкретной теме рабочей программы учебной дисциплины;
- показать методы эффективного использования компьютерной техники, программных продуктов, наглядности обучения, других элементов учебно-материальной базы.

Показательные занятия организуются в соответствии с расписанием занятий.

Открытые занятия – занятия, проводимые в целях обмена опытом и оказания помощи преподавателям в организации и методике проведения занятий, а также в целях контроля занятий. Они проводятся в ходе плановых учебных занятий с обучающимися.

Пробные занятия – занятия, которые проводятся по решению заведующего кафедрой в целях определения подготовленности преподавателя и

допуску его к самостоятельному проведению занятий с обучающимися, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам, определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения при проведении занятий.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТКРЫТЫХ / ПОКАЗАТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ

3.1. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, разрабатываемым на кафедре (Приложение 1). Графики предоставляются в Учебный отдел в начале каждого семестра для формирования общеакадемического графика и контроля его выполнения. Общеакадемический график утверждается проректором.

3.2. Открытые занятия и взаимные посещения проводятся согласно расписанию, в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин (далее – РПУД).

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

3.4. Каждый преподаватель в течение года проводит не менее одного открытого / показательного занятия.

3.5. В обязательном порядке открытые занятия проводят преподаватели:

- перед избранием по конкурсу (в связи с истечением срока трудового договора и избранием на другую должность);
- претендующие на присвоение ученых званий;
- подлежащие очередной аттестации (Приложение 2).

3.6. Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее трех сотрудников Академии, включая заведующего кафедрой.

Если запланированное открытое занятие не состоялось, преподавателю предоставляется дополнительное время на подготовку, после чего организуется и проводится внеплановое занятие.

3.7. Посещение показательных занятий (мастер-классов) является свободным для всех заинтересованных преподавателей / сотрудников и обучающихся Академии.

В обязательном порядке на показательном занятии (мастер-классе) должны присутствовать заведующий кафедрой и сотрудники кафедры, имеющие стаж педагогической работы менее трех лет.

3.8. О проведении занятия приглашенные информируются заблаговременно. За неделю до планируемого занятия на стенд объявлений кафедры / деканата помещается информация о показательном занятии: ФИО преподавателя, проводящего занятие, учебная дисциплина, тема, курс/академическая группа, направление подготовки (профиль / магистерская программа), форма занятия, аудитория, время и краткая информация о показательной методике (с использованием компьютерных или игровых технологий, проблемного обучения, групповой формы работы на занятии и т.д.; может включать аннотацию к занятию с указанием основных обсуждаемых

вопросов).

3.9. Показательное занятие может проводиться как по расписанию учебных занятий, так и вне его в назначенное заведующим кафедрой и преподавателем время, предварительно согласованное с проректором, учебным отделом.

3.10. Все присутствующие на открытом / показательном занятии должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать до окончания занятия своего отношения к работе преподавателя.

Обсуждение состоявшегося показательного, открытого занятия может проводиться как непосредственно после его окончания, так и на ближайшем заседании кафедры.

3.11. Итоги обсуждения, которые подводит заведующий кафедрой, своевременно отображаются в виде отзывов в «Журнале учета контрольных и взаимных посещений занятий» (Приложение 3). При этом указываются все присутствовавшие на занятии преподаватели, дается содержательный анализ занятия в соответствии с критериями оценки качества занятия, рассматриваются использованные инновационные приемы и методы, эффективность и целесообразность их применения.

Обязательными составляющими анализа занятия являются замечания и рекомендации.

3.12. Пробные занятия могут планироваться по решению заведующего кафедрой для вновь поступающих на работу преподавателей. Пробные занятия проводятся только перед преподавателями кафедры и обсуждаются на заседании кафедры. Итоги обсуждения заносятся в протокол заседания кафедры.

3.13. Взаимные посещения занятий проводятся с целью обмена опытом преподавания научно-педагогических работников кафедры и оказания взаимной помощи в планировании, организации и методике проведения занятий.

Рекомендуемое количество взаимных посещений занятий – одно в семестр на каждого преподавателя.

3.14. Результаты проведения показательных, открытых занятий, взаимных посещений рассматриваются на заседаниях кафедры. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

3.15. Итоги обсуждения, оценка открытого занятия и рекомендации по внедрению на кафедре положительного опыта вносятся в протокол очередного заседания кафедры. В протоколе отмечается уровень профессиональной компетенции и методической подготовленности преподавателя. Для научно-педагогических работников, претендующих на присвоение ученого звания, дополнительно отображаются предложения относительно принятия Ученым советом Академии соответствующего решения и представления его для рассмотрения членам Ученого совета.

Итоги проведения открытых занятий преподавателями кафедры отражаются в годовом отчете о работе кафедры.

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ НАУЧНО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
КАФЕДРЫ _____
НА 1 СЕМЕСТР 201__ - 20__ УЧЕБНОГО ГОДА

№ з/п	Дата	Время	Аудитория	Группа	Дисциплина	Тип занятия	Тема	Ф.И.О. преподавателя

Зав. кафедрой Иванов И.И.

Протокол № от « »

20 г.

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОБНЫХ ЗАНЯТИЙ НАУЧНО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
КАФЕДРЫ _____
НА 1 СЕМЕСТР 201__ - 20__ УЧЕБНОГО ГОДА

№ з/п	Дата	Время	Аудитория	Группа	Дисциплина	Тип занятия	Тема	Ф.И.О. преподавателя

Зав. кафедрой Иванов И.И.

Протокол № от « »

20 г.

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЬНЫХ (МАСТЕР-КЛАСС) ЗАНЯТИЙ
НАУЧНО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ
КАФЕДРЫ _____
НА 1 СЕМЕСТР 201__ - 20__ УЧЕБНОГО ГОДА

№ з/п	Дата	Время	Аудитория	Группа	Дисциплина	Тип занятия	Тема	Ф.И.О. преподавателя

Зав. кафедрой Иванов И.И.

Протокол № от « »

20 г.

**ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Открытые занятия	Регламентирующий документ	Список присутствующих / контролирующих лиц на открытом занятии	Срок проведения открытого занятия
*Перед избранием по конкурсу (в связи с истечением срока трудового договора и избранием на другую должность)	Типовое положение о замещении должностей научно-педагогических работников (Приказ МОН ДНР от 13 мая 2015 года № 152)	– декан соответствующего факультета / заместитель декана; – сотрудник учебного отдела; – заведующий кафедрой; – сотрудники кафедры, не менее 2-х человек.	В течение учебного года (до подачи пакета документов)
Претендующих на присвоение ученых званий	Положение о присвоении ученых званий (Постановление Совета Министров ДНР от 27.02.2015г. № 2-15)	– первый проректор / проректор; – декан соответствующего факультета / заместитель декана; – сотрудник учебного отдела; – заведующий кафедрой; – сотрудники кафедры, не менее 2-х человек.	В течение 6 месяцев (до подачи пакета документов)
*Подлежащие очередной аттестации	Порядок проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (Приказ МОН ДНР от 24 марта 2017 года № 256)	– декан соответствующего факультета / заместитель декана; – сотрудник учебного отдела; – заведующий кафедрой; – сотрудники кафедры, не менее 2-х человек.	В течение учебного года (до подачи пакета документов)
Открытые занятия (в иных случаях)	Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях ВПО ДНР (Приказ МОН ДНР от 10.11.2017 г. № 1171)	– заведующий кафедрой; – сотрудник учебного отдела; – заведующий кафедрой; – сотрудники кафедры, не менее 2-х человек; – иные заинтересованные лица.	В течение учебного года

**Информация по научно-педагогическим работникам Академии предоставляется отделом кадрового и правового обеспечения кафедрам и учебный отдел до 15 сентября текущего учебного года.*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

ЖУРНАЛ

учета контрольных и взаимных посещений занятий

кафедры _____

начато _____

окончено _____

Инструкция

о порядке заполнения журнала учета контрольных и взаимных посещений

Для учёта контрольных и взаимных посещений занятий ведется специальный журнал (журнал учета контрольных и взаимных посещений занятий).

В журнал вносятся следующие данные:

1. Вид контрольного занятия (например, взаимное посещение, пробное, открытое или показательное занятие).

2. Должность, фамилия и инициалы преподавателя, проводившего занятие (например, ст. преподаватель кафедры уголовного права и уголовного процесса Иванов А.А.).

3. Дата проведения занятия (например, 20 февраля 2021 г.) и шифр учебной группы.

4. Наименование учебной дисциплины согласно учебному плану.

5. Вид занятия (например, лекционное/практическое/лабораторное занятие).

6. Место проведения занятия (например, учебный корпус по адресу ул. Лебединского, 9, ауд. 301).

7. Анализ проведенного занятия (указываются выводы и конкретные рекомендации, предложения по совершенствованию качества обучения, положительный опыт и т.д.).

Журнал прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Академии, и хранится как документ строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел.

Записи в Журнале оформляются только синими чернилами. Не допускается делать карандашные записи, исправления, подчеркивания, использовать корректирующие жидкости.

Исправления в документации должны быть специально оговорены записью «исправленному верить» и скреплены подписью заведующего кафедрой.

ЛИСТ ОЦЕНКИ ОТКРЫТОГО (ЛЕКЦИОННОГО) ЗАНЯТИЯ

Преподаватель _____ (ФИО) Группа _____ (Наименование группы)

Учебная дисциплина _____ (Название учебной дисциплины)

Тема занятия _____ (Название темы занятия)

Факультет _____ (Наименование факультета)

Кафедра _____ (Наименование кафедры) Дата проведения занятия _____

№	Оцениваемые показатели лекции	Проявление показателя*			
		Проявился в полной мере	Проявился в достаточной мере	Проявился недостаточно	Не проявился
1	2	3	4	5	6
Содержание лекции					
1	Системность и логическая последовательность в содержании материала				
2	Практическая направленность материала, профессиональные ситуации, передовой опыт и т.п.				
3	Соответствие содержания лекции рабочей программе учебной дисциплины и полнота раскрытия темы				
Методика чтения лекции					
4	Доступность и аргументированность подачи учебного материала				
5	Умение устанавливать контакт с аудиторией и поддерживать интерес к лекции				
6	Использование ТСО и других средств наглядности				
7	Оптимальный темп лекции и возможность конспектирования				

Организация занятия					
8	Четкость структуры лекции				
9	Рациональность использования времени на рассмотрение учебных вопросов				
10	Дисциплина обучающихся на занятии, умение преподавателя поддерживать дисциплину				
Педагогическая культура преподавателя					
11	Сочетание рационального и эмоционального стилей изложения материала				
12	Культура речи, построение фраз, богатство языка				
13	Сочетание рационального и эмоционального стилей изложения материала				

*Оцените качество прочитанной лекции по указанным выше показателям, поставив напротив каждого показателя знак + в той графе, которая соответствует Вашей оценке.

Общее впечатление о лекции (нужное подчеркнуть): очень хорошее, хорошее, удовлетворительное, плохое

Контролирующий _____
Подпись ФИО, должность

ОЗНАКОМЛЕН:

Преподаватель _____
Подпись ФИО, должность

ЛИСТ ОЦЕНКИ ОТКРЫТОГО (СЕМИНАРСКОГО / ПРАКТИЧЕСКОГО) ЗАНЯТИЯ

Преподаватель _____ (ФИО) Группа _____ (Наименование группы)

Учебная дисциплина _____ (Название учебной дисциплины)

Тема занятия _____ (Название темы занятия)

Факультет _____ (Наименование факультета)

Кафедра _____ (Наименование кафедры) Дата проведения занятия _____

№	Оцениваемые показатели лекции	Проявление показателя*			
		Проявился в полной мере	Проявился в достаточной мере	Проявился недостаточно	Не проявился
1	2	3	4	5	6
Содержание и методика проведения семинарского/практического занятия					
1	Четкое определение цели семинарского/практического занятия				
2	Создание атмосферы свободного высказывания мнений по любому обсуждаемому вопросу				
3	Соответствие содержания темы занятия рабочей программе учебной дисциплины и полнота раскрытия темы				
4	Умение ставить на семинарском/практическом занятии вопросы, вызывающие активную и целенаправленную дискуссию вокруг основных проблем				
5	Побуждение обучающихся к применению теоретических знаний для практики, анализа проблем профессиональной деятельности				
6	Формирование у				

	обучающихся умения отстаивать свою точку зрения и переубеждать оппонентов				
7	Полнота раскрытия темы в соответствии с планом семинарского/практического занятия				
8	Использование ТСО и других средств наглядности				
9	Умение преподавателя поддерживать на занятии высокий уровень внимания активную мыслительную деятельность обучающихся				
10	Умение преподавателя делать всестороннее и глубокое заключение семинарскому/практическому занятию				
Организация занятия					
11	Соблюдение временных параметров учебного занятия				
12	Требовательность и объективность в оценке знаний обучающихся				
13	Дисциплина обучающихся на занятии, умение преподавателя поддерживать дисциплину				
14	Наличие плана проведения семинарского/практического занятия, его оптимальность, соответствие методическим требованиям				

*Оцените качество проведенного семинарского/практического занятия по указанным ниже показателям, поставив напротив каждого показателя знак + в той графе, которая соответствует Вашей оценке.

Общее впечатление о занятии (нужное подчеркнуть): очень хорошее, хорошее, удовлетворительное, плохое

Контролирующий _____
Подпись ФИО, должность

ОЗНАКОМЛЕН:

Преподаватель _____
Подпись ФИО, должность

