

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического
совета ГБПОУ НСО «НЭК»

от «01» декабря 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ НСО «НЭК»

М.Н. Поседаева

«01» декабря 2021 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
об открытом уроке
и открытом внеклассном мероприятии

Регистрационный № 137

От «03» декабря 2021 г.

Вводится в действие приказом

№ 108 от «03» декабря 2021 г.

Новосибирск 2021

1. Общие положения

1.1 Положение об открытом уроке и открытом внеклассном мероприятии (далее – положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский электромеханический колледж» (далее – Учреждение), другими локальными нормативными актами.

2. Область применения

2.1 Положение определяет порядок планирования, организации и проведения открытых учебных занятий и открытых внеклассных мероприятий в Учреждении.

3. Срок действия

3.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до внесения изменений в нормативные акты, которые регулируют действие этого Положения.

4. Термины и определения

4.1 Открытое учебное занятие и открытое внеклассное мероприятие (далее – открытое мероприятие) – специально подготовленная форма организации методической работы и средство распространения инновационного опыта преподавателей Учреждения.

4.2 Федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

4.3 Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4.4 Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

5. Основные положения

5.1 На открытом мероприятии преподаватель демонстрирует коллегам свой позитивный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение методического приёма или метода обучения.

5.2 Целью открытого мероприятия является показ передовых форм и методов образовательного процесса, анализ дидактической эффективности использования средств обучения, обобщения приемов научной организации и контроля учебного процесса.

5.3 Задачи открытого мероприятия занятия:

5.3.1 стимулирование профессионального роста преподавателей, их методического мастерства, потребности в исследовательской деятельности;

5.3.2 раскрытие творческого потенциала преподавателей Учреждения;

5.3.3 развитие творческих способностей и личностного роста обучающихся;

5.3.4 выявление, изучение, предъявление лучшего опыта работы преподавателей Учреждения;

5.3.5 освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели образования.

5.4 Для проведения открытого учебного занятия может использоваться любой вид учебных занятий по дневной форме обучения.

5.5 Для проведения открытого внеклассного мероприятия используется любой другой вид деятельности, не предусмотренный учебным планом.

6. Модели открытых мероприятий

6.1 Открытый урок для начинающих преподавателей, не имеющих квалификационной категории. Здесь возможна демонстрация классического урока в рамках учебы молодых преподавателей или обмена опытом работы в сфере применения новых педагогических технологий.

6.2 Открытый урок преподавателя Учреждения, имеющего высокий уровень научно-методической подготовки, с целью демонстрации возможностей по овладению инновационной деятельностью.

6.3 Открытое учебное занятие, проводимое преподавателем в присутствии администрации Учреждения с целью аттестации на более высокую квалификационную категорию.

6.4 Открытое внеклассное мероприятие учебного направления, проводимое преподавателями-предметниками.

6.5 Открытое внеклассное мероприятие воспитательного направления, проводимое кураторами групп.

7. Планирование открытого мероприятия

7.1 Планирование открытого мероприятия должно начинаться не менее, чем за 30 дней до его проведения.

7.2 При планировании открытых мероприятий определяется конкретная методическая цель.

7.3 Выбор темы открытого урока предоставляется преподавателю, который проводит открытое занятие. При прочих равных условиях, преимущество должно быть отдано сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, недостаточно освещены в методической литературе, требуют серьезных изменений в методике изложения.

7.4 При планировании открытых мероприятий следует равномерно распределять их по учебным группам различных курсов. Нецелесообразно планировать их на начало учебного года и первые недели после каникул.

7.5 Преподавателю рекомендуется планировать одно открытое учебное занятие в течение трех лет.

8. Подготовка открытого мероприятия

8.1 Начинать подготовку рекомендуется с формулировки цели открытого мероприятия, конкретизируемой задачами урока:

8.1.1 обучающая задача базируется на научности и точности излагаемого фактического материала, использование последних достижений науки в рассматриваемом вопросе;

8.1.2 развивающая задача определяется правильностью выбранных педагогических технологий: использование наглядности и технических средств обучения, применение эффективных приемов и методов преподавания, формирование знаний, умений и компетенций на основе самостоятельной познавательной деятельности обучающихся, правильное распределение времени на структурные элементы занятия;

8.1.3 воспитательная задача должна обеспечивать единство обучения, воспитания и развития обучающихся.

8.2 Подготовка к открытому мероприятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия: анализ содержания учебного материала; анализ особенностей обучающихся конкретной учебной группы на данном занятии; выбор форм, методов, средств обучения; краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

8.3 Выбор темы открытого урока преподаватель осуществляет самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные им или усовершенствованные приемы и методы обучения, а также организацию учебной деятельности обучающихся на разных этапах занятия.

8.4 При подготовке к открытому мероприятию преподаватель должен использовать современную информацию, подобрать материалы из

периодической, научно-технической и методической литературы, использовать результаты посещения методических конференций, выставок и т.п.

8.5 К открытому мероприятию необходимо составить план (Приложение 1, Приложение 2) с рациональным распределением времени и указаниями учебной деятельности обучающихся и деятельности преподавателя на каждом этапе открытого занятия.

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

8.7 Наглядные пособия и мультимедийные средства обучения необходимо отобрать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей.

8.8 Подготовка открытого мероприятия обсуждается с заместителем директора по учебно-методической работе, методистом и заведующим кафедрой.

9. Методическое обеспечение открытого мероприятия

9.1 Методическая разработка (конспект) открытого мероприятия согласовывается методистом и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (если открытое мероприятие имеет учебное направление) или заместителем директора по воспитательной работе (если открытое мероприятие имеет воспитательное направление) не позднее, чем за одну неделю до его проведения.

9.2 Методическая разработка открытого мероприятия должна отражать вопросы организации и методики учебно-воспитательного процесса на занятии.

9.3 Преподаватель, готовящий открытое мероприятие, рассматривает в методической разработке учебно-воспитательный процесс в свете ФГОС, который положен в основу занятия, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, способы организации их деятельности помогли другим преподавателям критически оценивать всю систему работы и вызвали желание ее усовершенствовать.

9.4 Методическая разработка может дополняться и частично перерабатываться после проведения занятия, с той целью, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими преподавателями.

9.5 Содержание и оформление методической разработки должно соответствовать требованиям к разработке урока. (Приложение 3). Подготовленная и оформленная методическая разработка открытого мероприятия представляется на рассмотрение в методический кабинет за две недели до проведения открытого мероприятия.

10. Проведение открытого мероприятия

10.1 За одну неделю до проведения открытого мероприятия преподаватель сообщает методисту и заместителю директора по учебно-

методической работе или заместителю директора по воспитательной работе точную дату проведения.

10.2 Открытое мероприятие проводится в деловой обстановке. Приглашенные входят в аудиторию до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся и без помех наблюдать за действиями преподавателя и учащихся.

10.3 Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии учащихся своего отношения к работе преподавателя, ведущего занятие.

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

10.5 Результаты наблюдений отражаются в бланках внутреннего аудита качества учебного занятия (Приложение 4) или внутреннего аудита качества внеклассного мероприятия (Приложение 5).

10.6 После проведения и обсуждения открытого мероприятия преподаватель, проводивший занятие, предоставляет самоанализ проведенного мероприятия (Приложение 6) в методический кабинет не позднее следующего дня.

11. Обсуждение и анализ открытого учебного занятия

11.1 Обсуждение открытого учебного занятия проводится в день его проведения.

11.2 Целью обсуждения является оценка правильности постановки занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь преподавателю увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

11.3 При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер и не уводить обсуждение от поставленной цели.

11.4 Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

11.4.1 преподаватель, проводивший занятие;

11.4.2 приглашенные преподаватели;

11.4.3 заведующий кафедрой;

11.4.4 методист;

11.4.5 заместитель директора по учебно-методической работе;

11.4.6 преподаватель, проводивший занятие.

11.5 Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор методов и средств обучения, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению занятия и содержанию подобранного материала. Выступление преподавателя должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности

применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.

11.6 Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить его с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования наглядных пособий и дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать рекомендации по совершенствованию системы работы.

11.7 В заключении выступают заведующий кафедрой, методист, заместитель директора по учебно-методической работе или представитель администрации Учреждения. Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.

11.8 При анализе открытого занятия все выступающие должны оценить воспитательную роль занятия, его значение. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

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

11.10 Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненные бланки внутреннего аудита качества учебного занятия в методический кабинет в день проведения открытого мероприятия.

11.11 Обсуждение результатов проведения открытого занятия проходит на заседаниях кафедры. Конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта, приобретенного на открытом учебном занятии, включаются в протокол заседания кафедры.

12. Обсуждение и анализ открытого внеклассного мероприятия

12.1 Обсуждение открытого внеклассного мероприятия проводится в день его проведения.

12.2 Целью обсуждения является оценка показателей:

12.2.1 целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы Учреждения, соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся;

12.2.2 отношение обучающихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью и самостоятельностью;

12.2.3 качество организации мероприятия, определяемое организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия, ролью педагогов (кураторов) в проводимом мероприятии.

12.3 Обсуждение следует проводить в той же последовательности, что и обсуждение открытого учебного занятия.

12.4 При анализе открытого мероприятия все выступающие должны оценить воспитательную роль занятия, его значение. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

12.5 Все присутствующие на открытом мероприятии сдают заполненные бланки внутреннего аудита качества внеклассного мероприятия в методический кабинет в день проведения открытого мероприятия.

12.6 Обсуждение результатов проведения открытого мероприятия проходит на заседаниях кафедры или методических объединениях кураторов групп. Конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта, приобретенного на открытом мероприятии, включаются в протокол заседания.

13. Порядок формирования, принятия и обновления Положения

13.1 Положение рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

13.2 Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

14. Регистрация, рассылка, хранение Положения

14.1 Положение подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в Учреждении порядком, хранению и рассылке во все структурные подразделения, которая устанавливается в соответствии с установленным порядком.

14.2 Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в отделе кадров до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии документа хранятся в структурных подразделениях Учреждения, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Разработчик:

Методист



А.В. Васильева «19» сентября 2021г.

Приложения:

приложение № 1 «План открытого урока»;

приложение № 2 «План внеклассного мероприятия»;

приложение № 3 «Методическая разработка открытого мероприятия»;

приложение № 4 «Внутренний аудит качества учебного занятия»;

приложение № 5 «Внутренний аудит качества внеклассного мероприятия»;

приложение № 6 «Самоанализ открытого мероприятия»;

приложение № 7 «Лист согласования»;

приложение № 8 «Лист ознакомления».

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

СОГЛАСОВАНО:
Методист колледжа

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебно-методической работе

«__» _____ 20__ г.

План открытого урока

по УД/МДК _____
(название по ФГОС)

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

Группа (специальность): _____

Тема урока (в соответствии с КТП по УД или МДК): _____

Цель урока: _____

Задачи:

образовательная (знания, умения, ОК, ПК): _____

воспитательная: _____

развивающая: _____

Метод(ы) обучения: _____

Междисциплинарные и внутрипредметные связи: _____

Оснащение урока: (необходимые материалы, дидактические и технические средства обучения, наглядные пособия) _____

Литература: (учебная и справочная литература) _____

Ход урока

Структурный элемент урока	Время (мин)	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Формирование ОК и ПК	Средства обучения и контроля
Организационный момент					
Сообщение темы и цели урока					
Повторение материала					
Изложение нового материала					
Закрепление материала					
Подведение итогов					
Выдача заданий на дом					

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Рассмотрено

на заседании кафедры _____

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

СОГЛАСОВАНО:
Методист колледжа

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по _____ работе

«__» _____ 20__ г.

План
внеклассного мероприятия
на тему _____

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

Группа (специальность): _____

Цель мероприятия: _____

Задачи:

образовательная: _____

воспитательная: _____

развивающая: _____

Метод(ы) обучения: _____

Междисциплинарные связи: _____

Оснащение урока: *(необходимые материалы, дидактические и технические средства обучения, наглядные пособия)* _____

Ход мероприятия

Структурный элемент урока	Время (мин)	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Средства обучения
Организационный момент				
Актуализация опорных знаний, мотивация				
Проведение мероприятия				
Подведение итогов мероприятия				
Рефлексия				

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Рассмотрено

на заседании кафедры _____

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

СОГЛАСОВАНО:
Методист колледжа

_____ 20__ г.
«__» _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по _____ работе

_____ 20__ г.
«__» _____

**Методическая разработка открытого мероприятия
на тему _____**

Разработчик

(ФИО разработчика(ов) полностью,
квалификационная категория)

Рассмотрено
на заседании кафедры _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

Новосибирск, 202__ г.

Содержание

Пояснительная записка	<i>стр.</i>
Опорный конспект	
Литература	
Приложения	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

Внутренний аудит качества учебного занятия

Учебная дисциплина (МДК) _____
 Преподаватель _____ Ф.И.О. персонала контроля _____
 Цель посещения занятия _____
 Дата _____ Группа _____
 Кол-во обучающихся: по списку _____, по факту _____, % посещаемости _____
 Тема занятия _____
 Тип занятия _____

Оценка качества занятия

№	Критерии	Баллы
1	Наличие УМК учебной дисциплины (МДК) (0 – 5 баллов)	
2	Наличие плана занятия (0 – 3 балла)	
3	Соответствие рабочей программе, КТП (0 – 5 баллов)	
4	Подготовленность аудитории к занятию (0 – 3 балла)	
5	Организация начала занятия (0 – 2 балла)	
6	Постановка целей урока, мотивация обучающихся (0 – 3 балла)	
7	Наличие и качество дидактического материала (0 – 5 баллов)	
8	Использование мультимедийного оборудования, компьютерной техники, лабораторного оборудования, УНП (0 – 8 баллов)	
9	Наличие контекстного (междисциплинарного) обучения (0 – 3 балла)	
10	Современность, системность и научность излагаемого материала (0 – 5 баллов)	
11	Наличие приемов активизации познавательной деятельности (0 – 5 баллов)	
12	Разнообразие приемов и методов обучения (0 – 5 баллов)	
13	Привитие навыков учебного труда (анализ, синтез, сравнение, выделение главного и т.п.) (0 – 5 баллов)	
14	Развитие творческого, логического мышления (0 – 5 баллов)	
15	Активность и самостоятельность работы обучающихся (0 – 3 балла)	
16	Виды и средства контроля знаний (0 – 5 баллов)	
17	Методы и средства закрепления знаний (0 – 4 балла)	
18	Межличностные отношения с обучающимися, общая культура преподавателя (0 – 5 баллов)	
19	Доступность изложения (0 – 5 баллов)	
20	Культура речи, эмоциональность, этика и т.п. (0 – 5 баллов)	
21	Умение анализировать работу обучающихся, объективность и мотивация оценок (0 – 3 балла)	
22	Достижение целей занятия (0 – 5 баллов)	
23	Накопляемость оценок, порядок ведения учебного журнала (0 – 3 балла)	
	Общая сумма баллов	

Анализ учебного занятия: _____

Рекомендации преподавателю: _____

Уровень качества занятия определяется по общему баллу:

Общий балл	70 – 100	55 – 69	40 – 54	0 – 39
Уровень качества	Высокий	Средний	Низкий	Недопустимый

Уровень качества учебного занятия: _____

Подпись посетившего занятие: _____

Подпись преподавателя: _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

Внутренний аудит качества внеклассного мероприятия

Тема _____
 Вид мероприятия _____
 Преподаватель _____ Ф.И.О. персонала контроля _____
 Цель посещения мероприятия _____
 Дата _____ Группа(ы) _____
 Кол-во обучающихся, принявших участие _____

Оценка качества мероприятия

№	Критерии	Баллы
1	Наличие плана мероприятия (0 – 5 балла)	
2	Организация начала мероприятия (0 – 5 балла)	
3	Подготовленность аудитории к мероприятию (0 – 5 балла)	
4	Четкость поставленных целей и степень их достижения (0 – 5 балла)	
5	Создание условий для самореализации учащихся (0 – 5 балла)	
6	Оптимальность выбора содержания, форм и методов для достижения поставленных целей (0 – 5 балла)	
7	Стимулирование позитивного поведения учащихся (0 – 5 балла)	
8	Наличие интереса у учащихся к проводимому мероприятию (0 – 5 балла)	
9	Наличие эффективной обратной связи с учащимися (0 – 5 балла)	
10	Уровень педагогического и методического мастерства (0 – 5 балла)	
11	Степень эффективности и целесообразности использования наглядности (0 – 5 балла)	
12	Развитие речевой культуры учащихся (0 – 5 балла)	
13	Направленность мероприятия на повышение общей культуры обучающихся (0 – 5 балла)	
14	Педагогическая культура, такт, преподавателя (0 – 5 балла)	
15	Эмоциональный контакт педагога и учащихся (0 – 5 балла)	
16	Участие обучающихся в подготовке мероприятия (0 – 5 баллов)	
17	Наличие контекстных (междисциплинарных) связей (0 – 5 балла)	
18	Активность и самостоятельность работы обучающихся (0 – 5 балла)	
19	Организация окончания мероприятия (0 – 5 баллов)	
20	Достижение целей мероприятия (0 – 5 баллов)	
	Общая сумма баллов	

Анализ проведенного мероприятия: _____

Рекомендации преподавателю: _____

Уровень качества занятия определяется по общему баллу:

Общий балл	70 – 100	55 – 69	40 – 54	0 – 39
Уровень качества	Высокий	Средний	Низкий	Недопустимый

Уровень качества мероприятия: _____

Подпись посетившего мероприятие: _____

Подпись преподавателя: _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «НЭК»)

Самоанализ открытого мероприятия

Самоанализ мероприятия пишется в произвольной форме с обязательным указанием основных аспектов: темы, цели, задач, кратким описанием мероприятия и выводов.

Преподаватель _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202__ г.

Лист согласования

*Положения об организации и проведении демонстрационного экзамена
по образовательным программам среднего профессионального образования
от « ___ » _____ 202_ № ___*

№ п/п	Должность (Ф.И.О.)	Замечания	Подпись и дата согласования
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе Т. П. Перепечаенко	Согласовано	

Лист ознакомления
 с Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена
 по образовательным программам среднего профессионального образования
 от « ___ » _____ 202_ № ___

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении