

**Ш. ЕСЕНОВ атындағы
КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

**КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
имени Ш. ЕСЕНОВА**

**АШЫҚ САБАҚТАРДЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ
НҰСҚАУЛЫҚ**

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ**

АКТАУ 2014



БҰЙРЫҚ

№ 01-8/08

12.02.2014

ПРИКАЗ

Ашық сабақ өткізу туралы нұсқаулықты бекіту туралы

Ш. Есенов атындағы КМТИУ-да ашық сабақ өткізуде бірыңғай талаптарды қалыптастыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Ашық сабақ өткізу туралы нұсқаулық бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау оқу ісі жөніндегі проректор М.Б. Имандосоваға жүктелсін.
3. Кеңсе (А.Б. Бегалиева) осы бұйрықты университеттің барлық оқу бөлімдеріне және проректорларына жеткізсін.
4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Об утверждении Инструкции по проведению открытых занятий

В целях установления единых требований к проведению открытых занятий в КГУТИ имени Ш. Есенова **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию по проведению открытых занятий.
2. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Имандосову М.Б.
3. Канцелярии (Бегалиева А.Б.) довести настоящий приказ до всех учебных подразделений и проректоров университета.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

РЕКТОР

А.К. БОТАБЕКОВ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

М.Б. Имандосова

Начальник учебного отдела

А.К. Жумурова

1. ЖАЛПЫ ЖАҒДАЙЛАР

1. Ашық сабақтың мақсаты – сабақ беруде қолданылатын озық үлгілер мен әдістемелерді көрсету, оларды пайдаланудың тиімділігін, таратылуын және жетілдіруін саралау.

2. Ашық сабақты өткізетін профессорлық-оқытушылық құрамның (әрі қарай – ПОҚ) міндеті – қолданатын технологиялар мен әдістемелерді сыннан өткізу, жекелеген тәсілдерді жетілдіру, оқу-әдістемелік жұмыстың өзіндік жүйесін құру болып табылады.

3. Ашық сабақты өткізу үшін оқу сабағының кез-келген түрін (дәрістер, тәжірибелік, зертханалық сабақтар) пайдалануға болады.

2. АШЫҚ САБАҚТАРДЫ ЖОСПАРЛАУ

1. Ашық сабақтарды жоспарлау кезінде оларды оқу жылына оңтайлап болу қажет. Ашық сабақтарды қыркүйек айы мен каникулдан кейінгі екі аптаға жоспарлаған тиімді емес (бейімделу кезеңдері, сабақ кестесінің реттелуі). Әрбір оқытушы әр семестрде кемі бір ашық сабақ өткізуі тиіс.

2. Кафедралар ашық сабақтар кестесін бір семестрге құрастырады және оны оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді.

3. Сабақтың тақырыбын пәннің оқу бағдарламасынан оқытушы өзі таңдайды. Таңдау кезінде пәнаралық байланыстардың жүзеге асудағы маңыздылығын айқындататын, баяндаудың әдістемесіне өзгерістер енгізуді талап ететін бағдарламаның қиын тақырыптарына басымдылық берген жөн.

4. Ашық сабақты өкізуге бір апта қалғанда сабаққа қатысуға барлық ниет білдірушілер шақырылады. Ол үшін ашық сабақ өткізетін оқытушы кафедрада сабақтың тақырыбы, уақыты мен өтетін орны көрсетілген хабарландыру іледі.

5. Ашық сабаққа міндетті түрде кафедра меңгерушісі немесе кафедраның оқу-әдістемелік жұмысына жауапты оқытушы қатысуы қажет.

6. Барлық шақырушылар педагогикалық әдептілікті сақтауы, сабақ жүрісіне араласпауы, студенттердің алдында оқытушының жұмысы туралы өз пікірін білдірмеуі тиіс.

3. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІКТІ БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

Ашық сабақты бақылау кезінде мыналарға көңіл бөлу қажет:

- 1) сабақтың мазмұнының пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес келуі;
- 2) білім алушымен жүргізілетін жұмыстың нысандары (фронталдық, топтық, жекелік);
- 3) материалды дұрыс таңдауы және оны ғылыми жеткізуі;
- 4) теорияның тәжірибемен байланысы;
- 5) пәнаралық байланыстар;
- 6) сабақ барысында техникалық оқыту құралдары мен ақпараттық технологияларды қолдануы;
- 7) көрнекі құралдар мен дидактикалық материалдарды пайдалануы;
- 8) оқытудың инновациялық әдістерін пайдалануы;
- 9) білім алушылардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастыруы;
- 10) білім алушылардың білімін бақылауы;
- 11) сабақты қортындылануы;
- 12) қойылған мақсаттарға жетуі.

4. АШЫҚ ДӘРІСТІҢ САПАСЫН БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

1. Дәрістің мазмұны

- 1) ғылымилығы, дәйектілігі;
- 2) ақпараттылығы;
- 3) тәжірибеден мысалдарды пайдалануы.

2. Дәрісті оқу әдістемесі

- 1) дәрістің пәкті құрылымы және баяндау логикасы;
- 2) жаңа терминдер мен ұғымдарды түсіндіру;
- 3) негізгі ойлар мен тұжырымдарды анықтай білу;
- 4) бекіту тәсілдерін пайдалана білу; қайталау, қорытындылау.

3. Білім алушылардың жұмысын басқару

- 1) дәріс материалдарын мәнерлі баяндау (дауыс ырғағымен нақтылау, ең маңызды деген ақпаратты қайталау);
- 2) жазуға, конспектілеуге уақыт беру;

3) материалды көру арқылы қабылдауды ұйымдастыру (тақтаға жазу, көрнекі құралдарды қолдану, ақпараттық технологияларды пайдалану);

4) тақырып мазмұнын игеруін бақылауы.

4. Дәріскерлік мәліметтер

1) сөйлеу мәдениеті;

2) педагогикалық сыпайылығы;

3) білім алушылармен қарым-қатынас орната білуі.

5. Дәрістің нәтижелілігі

1) ақпараттық құндылығы;

2) дидактикалық мақсаттарға қол жеткізуі.

5. ТӘЖІРИБЕЛІК САБАҚТЫ БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

1. **Максатқа бағыттандырушылық:** мәселенің қойылымы, теорияның тәжірибемен, болашақ кәсіптік қызметпен байланыстары.

2. **Жоспарлау:** басты мәселені, сұрақтарды айқындау.

3. **Ұйымдастыру:** пікірталасты тудыра білу және жалғастыра білу, барлық жауаптар мен баяндауларды сындарлы саралау.

4. **Сабақ өткізудің стилі:** сұрақ қою, пікірталастар арқылы жандандыру.

5. **Қарым-қатынасы:** құрметке негізделген, талапшылдық.

6. **Білім алушылармен байланысы.**

6. ЗЕРТХАНАЛЫҚ САБАҚТАРДЫ БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

1. Әдістемелік нұсқаулардың **болуы** (зертханалық жұмыстарды жүргізуге ұсыныстар).

2. Білім алушылардың зертханалық жұмыс дәптерлерінің **болуы**.

3. Зертханалық жұмыстарды жүргізу үшін техниканың, құралдардың, жабдықтардың **болуы және әзірлігі**.

4. Қауіпсіздік техникасы журналының **болуы**.

5. Қауіпсіздік техникасы бойынша инструктаж **жүргізу**.

6. Жұмыс барысында эксперименттердің дұрыс өткізілуін бақылай **білуі**.

7. Сабақтың қорытындысын шығара **білуі**.

7. АШЫҚ САБАҚТЫ ТАЛҚЫЛАУ ЖӘНЕ САРАЛАУ

1. Ашық сабақ өткізілген күні талқыланады (хаттама түрде рәсімделеді).

2. Ашық сабақ бойынша қорытындылау пікірде көрсетіледі (қосымша).

3. **Талқылаудың мақсаты** – сабақ құрылымының тиімділігін, әдістемелік тәсілдер мен құралдарды тандаудың орындылығын бағалау; кейбір әдістемелік тәсілдерді оқытушыға көрсетіп көмектесу, олардың қойылған міндеттер тұрғысынан тиімділігі.

4. Сабақты талдау кезінде сұрақтар айқын сипатты болуы керек: жұмыстың басқа да әдістері, өткізілген сабақтың нақты кезеңдері.

5. Сөз сөйлеушілер сабақтың жағымды тұстары мен кемшіліктерін егжей-тегжейлі талқылауы тиіс, сабақ үрдісінде қойылған мақсаттардың орындалуына, көрнекі құралдар мен дидактикалық материалдарды пайдаланудың тиімділігіне назар аударуы қажет.

6. Талқылау сарыны іскери және жақсылық тілеушілік тұрғысында өтуі қажет. Оқытушының жұмысын тек сыни тұрғыдан бағалау ғана емес, сондай-ақ жұмыста қолдануға ынталандыратындай өткір пікірлер мен пікірталастар қажет.

7. Ашық сабақтың нәтижесі бойынша қорытындысында сабақтың ерекшеліктерін сипаттайтын төменде көрсетілген мақсаттарға қажет ұсыныстар көрсетілуі керек:

- 1) басқа оқытушылардың тәжірибесіне **енгізу**;
- 2) байқауларға **қатысу**;
- 3) шеберлік-класстар **өткізу**.

**Ш. ЕСЕНОВ атындағы
КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

_____ факультеті

_____ кафедрасы

**Сабакқа қатысу нәтижесі бойынша
ШҚІР**

Күні _____ Уақыты _____ Аудитория _____ Сабак түрі _____

Оқытушының аты-жөні, тегі және лауазымы _____

Пән _____

Мамандық _____

Сабақтың тақырыбы _____

_____ Курс _____ Топ (-тар) _____

Тізім бойынша студенттер саны _____; қатысқандар _____; қатыспағандар _____.

Сабақ өткізу сапасын бағалау өлшемдері

1. Сабақтың тақырыбы мен мазмұнының пәннің оқу жұмыс бағдарламасына сәйкестігі _____

(сәйкес, сәйкес емес, ескертүүлсіз)

2. Білім алушылармен жұмыс түрі _____

(фронталдық, топтық, жекелеген)

3. Материалды дұрыс таңдауы, оны баяндау ғылымилығы _____

4. Теорияның тәжірибемен байланысы _____

5. Пәнаралық байланыстың қамтамасыз етілуі _____

6. Сабақ барысында ақпараттық технологиярды пайдалануы _____

7. Көрнекі құралдар мен дидактикалық материалдарды пайдалануы _____

8. Оқытудың инновациялық әдістерін қолдануы _____

9. Білім алушылардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру және олардың білімін бақылаудың сапасы _____

10. Сабақтың нәтижесін қорытындылау сапасы және қойылған мақсатқа жету деңгейі _____

11. Сабақ беру тілін меңгеру деңгейі _____

Пікірлер мен ұсыныстар

Пікір беруші _____
(сабаққа қатысқан оқытушының тегі, аты-жөні, лауазымы, қолтаңбасы)

Пікірмен таныстырылды:

Кафедра меңгерушісі _____
(кафедра меңгерушісінің тегі, аты-жөні, қолтаңбасы)

Оқытушы _____
(сабақты өткізген оқытушының тегі, аты-жөні, лауазымы, қолтаңбасы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Целью открытого занятия является демонстрация передовых форм и методик, применяемых на занятиях, анализ эффективности их использования, распространения и совершенствования.

2. Задачей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), демонстрирующего открытое занятие, является апробация применяемых технологий, методов, совершенствование отдельных приемов, создание собственной системы учебно-методической работы.

3. Открытое занятие может проводиться по любому виду учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные занятия).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

1. При планировании открытых занятий следует равномерно распределять их по учебному году. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первые две недели после каникул (адаптационные периоды, регулирование расписания). Каждый преподаватель должен провести не менее одного открытого занятия в каждом семестре.

2. Графики проведения открытых занятий составляются кафедрами на один семестр и утверждаются проректором по учебной работе.

3. Выбор темы занятия из учебной программы дисциплины предоставляется преподавателю. Преимущество должно быть отдано сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, требуют изменений в методике их изложения.

4. За одну неделю до проведения открытого занятия приглашаются все желающие. Для этого преподаватель, который собирается проводить открытое занятие, вывешивает на кафедре объявление с указанием темы, времени и места проведения занятия.

5. В обязательном порядке на открытом занятии должны присутствовать заведующий кафедрой или преподаватель кафедры, ответственный за учебно-методическую работу.

6. Приглашенные преподаватели должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии студентов своего мнения по работе преподавателя.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

При контроле открытых занятий следует обратить внимание на:

- 1) соответствие содержания занятия рабочей учебной программе дисциплины;
- 2) формы работы с обучающимися (фронтальная, групповая, индивидуальная);
- 3) правильность подбора материала, научность его изложения;
- 4) связь теории с практикой;
- 5) межпредметные связи;
- 6) применение в ходе занятия технических средств обучения и информационных технологий;
- 7) использование наглядных пособий, дидактического материала;
- 8) использование инновационных методов обучения;
- 9) организацию самостоятельной работы обучающихся;
- 10) контроль знаний обучающихся;
- 11) подведение итогов занятия;
- 12) достижение поставленных целей.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТКРЫТОЙ ЛЕКЦИИ

1. Содержание лекции

- 1) научность, аргументированность;
- 2) информативность;
- 3) использование примеров из практики.

2. Методика чтения лекций

- 1) четкая структура лекции и логика изложения;
- 2) разъяснение новых терминов и понятий;
- 3) выделение главных мыслей и выводов;
- 4) использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов.

3. Руководство работой обучающихся

- 1) акцентированное изложение материала лекции (выделение интонаций, повторением наиболее важной информации);
- 2) предоставление времени для записи, конспектирования;

3) организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование информационных технологий);

4) контроль усвоения содержания материала.

4. Лекторские данные

1) культура речи;

2) педагогический такт;

3) умение установить контакт с обучающимися.

5. Результативность лекции

1) информационная ценность;

2) достижение дидактических целей.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. **Целенаправленность:** постановка проблемы, связь теории с практикой, с будущей профессиональной деятельностью.

2. **Планирование:** выделение главной проблемы, вопросов.

3. **Организация:** умение вызвать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений.

4. **Стиль проведения занятий:** оживленный, с постановкой вопросов, дискуссией.

5. **Отношения:** уважительные, требовательные.

6. **Контакт с обучающимися.**

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛАБОРАТОРНОГО ЗАНЯТИЯ

1. **Наличие** методических указаний (рекомендаций к проведению лабораторных работ).

2. **Наличие** у обучающихся тетрадей по лабораторным работам.

3. **Наличие и подготовленность** техники, приборов, оборудования, необходимых для проведения лабораторной работы.

4. **Наличие** журнала по технике безопасности.

5. **Проведение** инструктажа по технике безопасности.

6. **Умение** контролировать правильность проведения экспериментов в течение работы.

7. **Умение** подведения итогов занятия.

7. ОБСУЖДЕНИЕ И АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

1. Обсуждение открытого занятия проводится в тот же день (оформляется в виде протокола).

2. Заключение по открытому занятию отражается в отзыве (приложение).

3. **Цель обсуждения** – оценка правильности структуры занятия, целесообразности выбранных методов и средств; помочь преподавателю увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

4. При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия.

5. Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, на эффективность использования наглядных пособий и дидактических материалов.

6. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу преподавателя, но и творчески использовать их в работе.

7. По итогам проведения открытых занятий в выводе должны быть отражены те особенности занятия, которые рекомендуются для:

- 1) **внедрения** в практику других преподавателей;
- 2) **участия** в конкурсах;
- 3) **проведения** мастер-классов.

Приложение

**КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
имени Ш. ЕСЕНОВА**

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЗЫВ
по результатам посещения занятия**

Дата _____ Время _____ Аудитория _____ Вид занятия _____

Фамилия, имя, отчество и должность преподавателя _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Тема занятия _____

_____ Курс _____ Группа (ы) _____

Количество студентов: по списку ____; присутствующих ____; отсутствующих ____.

Критерии оценки качества проведения занятия

1. Соответствие темы и содержания занятия рабочей учебной программе дисциплины _____

(соответствует, не соответствует, примечания)

2. Форма работы с обучающимися _____

(фронтальная, групповая, индивидуальная)

3. Правильность подбора материала, научность его изложения _____

4. Связь теории с практикой _____

5. Обеспечение межпредметных связей _____

6. Применение в ходе занятия информационных технологий _____

7. Использование наглядных пособий, дидактического материала _____

8. Использование инновационных методов обучения _____

9. Качество организации самостоятельной работы обучающихся и контроля их знаний _____

10. Качество подведения итогов занятия и уровень достижения поставленных целей _____

11. Уровень владения языком преподавания _____

Отзывы и рекомендации

Автор отзыва _____

(фамилия, И.О. посетившего занятие преподавателя, должность, подпись)

С отзывом ознакомлены:

Заведующий (ая) кафедрой _____

(фамилия, И.О. заведующего кафедрой, подпись)

Преподаватель _____

(фамилия, И.О. проводившего занятие преподавателя, должность, подпись)

