

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.Бочкина»

Положение рассмотрено  
и рекомендовано к утверждению  
на заседании Методического совета  
КГБПОУ «Дивногорский  
гидроэнергетический техникум  
имени А.Е. Бочкина»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Н.М. Уфимцева  
«30» марта 2021 г.  
приказ № 53/1 - к

Протокол № 4 от 26.03 .2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении педагогического фестиваля современных образовательных  
технологий «Открытый урок»

Дивногорск, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения педагогического фестиваля современных образовательных технологий «Открытый урок»(далее - Фестиваль) в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (Далее –ПОУ).

1.2. Фестиваль проводится среди преподавателей и мастеров производственного обучения ПОУ (далее Участники Фестиваля) и призван способствовать внедрению в образовательный процесс актуальных образовательных технологий, повышению качества преподавания и его методического обеспечения, росту педагогического профессионализма как фактора развития современного образования.

### **1.3. Цели Фестиваля:**

модернизация образовательного процесса в ПОУ посредством эффективного учебно-методического сопровождения учебных занятий на основе современных педагогических и информационных технологий с учетом постоянно возрастающих требований к качеству подготовки студентов;

активизация работы по обновлению содержания учебно-методического обеспечения занятий, внедрение инновационных технологий в сферу профессионального обучения студентов, выявление творчески работающих преподавателей и пропаганда их педагогического опыта.

### **1.4. Задачи Фестиваля:**

распространение передового педагогического опыта, формирование банка данных инновационных форм и методов обучения;

повышение уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;

обеспечение внедрения инновационных технологий в образовательный процесс и модернизация учебно-методической базы ПОУ;

поддержка и стимулирование инновационной педагогической деятельности;

содействие эффективному формированию и развитию компетенций студентов.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ФЕСТИВАЛЯ**

### **2.1. Фестиваль предусматривает:**

проведение открытых учебных занятий на уровне ПОУ;

конкурсную оценку качества занятий и их методического обеспечения.

2.2. В Фестивале принимают участие преподаватели и мастера производственного обучения ПОУ без предъявления требований к стажу педагогической работы и возрасту.

2.3. В рамках Фестиваля может быть представлен урок или практическое занятие, в том числе дистанционное, проводимое в течение одного академического часа (45 минут) по любой теме, входящей в рабочую программу преподаваемой дисциплины/модуля. Открытое учебное занятие, в том числе

дистанционное, предполагает наличие разработанного преподавателем/мастером производственного обучения учебно-методического обеспечения.

2.4. Организация и проведение Фестиваля возлагается на оргкомитет и конкурсную комиссию, состав которой утверждается приказом директора.

2.5. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии.

2.6. Конкурсная комиссия:

осуществляет непосредственное руководство подготовкой и проведением Фестиваля;

осуществляет прием заявок на участие в Фестивале;

составляет график проведения конкурсных занятий;

определяет критерии оценки и оценивает качество конкурсных занятий, методических разработок данных занятий;

обобщает и анализирует итоги Фестиваля.

2.7. Участник фестиваля перед началом проведения открытого учебного занятия представляет конкурсной комиссии:

рабочую программу преподаваемой дисциплины/модуля;

календарно-тематический план преподаваемой дисциплины/модуля;

методическую разработку открытого учебного занятия, выполненную в соответствии с установленными требованиями (приложение 2).

2.8. Результатом работы членов конкурсной комиссии являются заполненные и подписанные оценочные листы, которые выдаются перед началом работы каждому члену конкурсной комиссии (приложение 3).

2.9. После заполнения оценочные листы сдаются секретарю конкурсной комиссии, производится подсчет среднего балла, полученного Участником. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (приложение 4).

2.10. Оценочные листы, незаполненные или заполненные не полностью, неподписанные, к обработке не принимаются.

2.11. Члены конкурсной комиссии обязаны:

посещать заявленные к участию в Фестивале открытые учебные занятия в соответствии с установленным графиком;

участвовать в голосовании (при равном количестве баллов, набранных конкурсантами);

не разглашать сведения о промежуточных и окончательных результатах Конкурса ранее даты завершения Фестиваля;

не использовать представленные конкурсные материалы, а также сведения об участниках Фестиваля в личных целях.

2.12. Вопросы материально-технического, финансового, информационного и методического обеспечения Фестиваля, не оговоренные в настоящем положении и регулируются приказами и распоряжениями директора ПОУ.

### **3. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРСА**

3.1. Конкурсная комиссия в течение 5 дней по окончании последнего конкурсного учебного занятия на заключительном заседании определяет

победителей Фестиваля (1,2,3 место). Решение секретарь конкурсной комиссии оформляет протоколом (приложение б).

3.2. Заседание конкурсной комиссии по подведению итогов Фестиваля считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее двух третей ее списочного состава.

3.3. Победители Фестиваля определяются конкурсной комиссией по количеству набранных баллов (на основе экспертной оценки конкурсной комиссии) или по результатам голосования членов конкурсной комиссии (при равном количестве баллов, полученных конкурсантами). Победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов. Если победители Фестиваля определяются посредством голосования членов конкурсной комиссии, то при равном числе голосов председатель (его заместитель) обладает правом решающего голоса.

3.4. Результаты Фестиваля оглашаются на Педагогическом совете, утверждаются директором в форме приказа и размещаются на официальном сайте техникума.

Приложение 1

Утверждаю  
 Директор КГБПОУ  
 «Дивногорский гидроэнергетический техникум  
 имени А.Е.Бочкина»  
 \_\_\_\_\_ Н.М.Уфимцева  
 « » \_\_\_\_\_ 2021 г.

ОРГКОМИТЕТ

Педагогического фестиваля современных образовательных технологий «Открытый урок»

Уфимцева Нина Мечиславовна	директор ПОУ, <b>председатель</b>
Боровенко Екатерина Алексеевна	заместитель директора по УР, <b>заместитель председателя</b>
Казанцева Елена Германовна	заместитель директора по УПР
Белкина Мария Максимовна	заместитель директора по СВ и ВР
Боровская Марина Ариевна	методист, <b>секретарь</b>
Ладожинская Зоя Владимировна	председатель профсоюзного комитета, заведующий библиотекой
<b>Конкурсная комиссия</b>	
Филина Елена Леонидовна	председатель комиссии профессионального цикла специальностей 13.02.04 Гидроэлектроэнергетические установки, 08.02.02 Строительство и эксплуатация инженерных сооружений, 13.02.03 Электрические станции, сети и системы
Мироманов Леонид Станиславович	председатель комиссии профессионального цикла специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования
Дмитриева Ксения Игоревна	председатель методической комиссии общеобразовательных дисциплин
Зубарева Евгения Игоревна	председатель комиссии профессионального цикла по ППКРС и профессионального обучения
Лазуткина Арина Владимировна	методист

ЗАЯВКА  
на участие в педагогическом фестивале современных  
образовательных технологий «Открытый урок»

Наименование комиссии профессиональных циклов \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. преподавателя/мастера</b>	<b>Наименование специальности/профессии, дисциплины/МДК/практики</b>	<b>Учебная группа</b>	<b>Сроки проведения занятия</b>

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

## **Требования к методической разработке открытого учебного занятия**

### **1. Структура методической разработки открытого урока:**

- пояснительная записка;
- план учебного занятия (технологическая карта занятия);
- приложения (методические рекомендации по проведению занятия и т.д.)

### **2. Технические требования, предъявляемые к материалам методической разработки:**

- материал представляется на бумажном носителе, сброшюрованном в виде папки и электронных носителях
- формат страницы А4
- все поля страницы по 2см
- шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта - только 12-й кегль
- междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
- заголовки должны быть отделены от предыдущего и последующего текста отбивками (пустыми строками). Разрешается использовать только следующие средства выделения текста: полужирный шрифт, курсив, подчеркнутый шрифт. Другие средства форматирования не допускаются. В таблицах следует использовать только один стиль границ - сплошную линию. - список литературы следует разместить в конце документа.

### **3. Пояснительная записка**

В пояснительной записке описывается:

- Актуальность (отражение современных направлений в развитии образования, четкая формулировка целей и задач создания методической разработки).
- Новизна (принципиально новый подход к решению образовательных задач, адаптация уже имеющихся в педагогической практике материалов к условиям конкретного образовательного учреждения, группы и т.д.).
- Использование нестандартных материалов, дополнительных материалов к содержанию уроков.
- Практическая ценность и универсальность (возможность использования другими педагогами в образовательном процессе).

### **4. Методические рекомендации по разработке и оформлению плана учебного занятия преподавателями и мастерами ПО (курсивом указаны разъяснения)**

*План учебного занятия – это учебно – методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания, целей обучения, воспитания и развития студентов, освоения знаний, умений, формирования общих и профессиональных компетенций.*

*Содержание плана учебного занятия должно соответствовать требованиям ФГОС по специальности/профессии, рабочим программам и КТП учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, программам практик.*

**Структурно – логическая схема учебного занятия по дисциплине,  
междисциплинарному курсу**

**МАКЕТ**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ № \_\_\_\_  
по дисциплине \_\_\_\_\_**

Тема занятия: (указывается в соответствии с КТП)

Вид занятия: (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация)

Тип урока: (урок изучения нового материала, урок совершенствования знаний, умений и навыков, комбинированный, урок коррекции знаний, умений и навыков, урок контроля и оценки знаний)

Цели занятия: в соответствии с формируемыми знаниями, умениями и компетенциями и предполагаемым результатом.

- **Дидактические:**
- **Развивающие:**
- **Воспитательные:**
- **Методическая:** (указывается при проведении открытого урока)

Ресурсы учебного занятия: необходимые материалы, приборы, ТСО и т.д.

Уровень освоения: (в соответствии с рабочей программой, поставленными целями и уровнем сформированности знаний, умений и компетенций: 1- ознакомительный. 2 – репродуктивный, 3 - продуктивный)

Формы и методы обучения: в соответствии с целями, типом урока: информационно-развивающие, проблемно-поисковые, методы практического обучения и др.

Формируемые компетенции: (указываются в соответствии с ФГОС СПО)

Ход занятия

Наименование этапа занятия	Время/мин	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Формируемые умения, знания, компетенции
1	2	3	4	5
1. Мотивационно - целевой этап				
2. Деятельностный этап (организация деятельности студентов, формирование новых знаний, обсуждение, закрепление новых знаний)				
3. Рефлексивно-оценочный этап				

Преподаватель: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

### Оценочный лист проведения открытого учебного занятия

Преподаватель/Мастер \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_  
учебная группа \_\_\_\_\_

Вид учебного занятия: \_\_\_\_\_

Тема учебного занятия (фиксируется в соответствии с КТП):

№ п/п	Критерий оценки	Баллы
	<i>Каждый критерий оценивается в баллах: от 0 до 2: 0 – критерий отсутствует, 1 – проявляется частично, 2- в полном объёме</i>	
<b>1. Общая оценка учебного занятия</b>		
1.1	Тема, цель и задачи занятия сформулированы в соответствии с требованиями ФГОС	
1.2	Поставленные цели и задачи занятия достигнуты	
1.3	Отобранное для занятия содержание целесообразно, научно, достоверно	
1.4	Структура, методы, формы, средства и содержание занятия соответствуют целевым установкам	
1.5	Занятие дидактически оснащено (наглядные пособия, дидактические материалы, ТСО)	
1.6	Логически выдержаны все этапы занятия	
1.7	Реализованы межпредметные связи	
1.8	Знания и умения, полученные на занятии, способствуют формированию компетенций предусмотренных рабочей программой	
1.9	Студенты на занятии проявляют самостоятельность	
1.10	Присутствует эффективная обратная связь со студентами	
<b>2. Организационное начало занятия</b>		
2.1	Цели занятия объявлены	
2.2	Проведена мотивация изучения темы	
2.3	Организовано внимание студентов	
<b>3. Проверка знаний и умений</b>		
3.1	Цели проверки знаний реализованы, место контроля знаний на различных этапах занятия целесообразно	
3.2	Применяемые методы контроля целесообразны и эффективны	

3.3	Контролируемые знания, умения соотносятся с указанными в рабочей программе УД (ПМ), ФОС	
3.4	Оценки объективны и аргументированы	
<b>4. Изучение нового материала</b>		
4.1	Содержания изучаемого материала соответствует требованиям программы и КТП	
4.2	При изложении нового материала реализуются принципы научности, логичности, системности, доступности	
4.3	Методы, использованные для изучения нового материала обоснованы и эффективны	
4.4	Педагог стимулирует познавательную деятельность студентов	
4.5	ТСО и дидактический материал используется целенаправленно и эффективно	
4.6	Осуществление обратной связи (диалог) в процессе изучения нового материала	
<b>5. Закрепление нового материала, задание на дом, рефлексия</b>		
5.1	Методика закрепления материала целесообразна	
5.2	Объем задания для самостоятельной внеаудиторной работы соответствует времени отведенному для его выполнения	
5.3	Задание для самостоятельной внеаудиторной работы соответствует рабочей программе УД (ПМ)	
5.4	Задания для самостоятельной внеаудиторной работы дифференцированы и индивидуальны	
5.5	Преподаватель акцентировал внимание на главных и сложных вопросах выполнения самостоятельной внеаудиторной работы	
5.6	Итог занятия подведен	
<b>ИТОГО</b>		

**\*\*Для общеобразовательных дисциплин**

## **1. Оценочный лист методической разработки открытого учебного занятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы</b>
	<i>Каждый критерий оценивается в баллах от 0 до 5: 0 – критерий отсутствует 1 – 4 проявляется частично 5- в полном объеме</i>	
1	Актуальность (отражение современных направлений в развитии образования, четкая формулировка целей и задач создания данных материалов)	
2	Новизна (принципиально новый подход к решению образовательных задач, адаптация уже имеющихся в педагогической практике материалов к конкретным условиям образовательного учреждения)	
3	Соответствие содержания представленных материалов заявленной теме урока, логичность и последовательность представления	
4	Использование нестандартных и (или) дополнительных	

	материалов к содержанию уроков	
5	Практическая ценность и универсальность (возможность использования другими педагогами в образовательном процессе).	
6	Соблюдение требований, предъявляемых к структуре и оформлению методической разработки	
<b>ИТОГО</b>		

ВСЕГО: \_\_\_\_\_

Занятие и разработку оценил \_\_\_\_\_  
 (подпись)(ФИО)

**Протокол результатов проведенного открытого учебного занятия**

Преподаватель/Мастер \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Вид учебного занятия: \_\_\_\_\_

Тема учебного занятия (фиксируется в соответствии с КТП):  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Баллы		
		Занятие	Разработка	Всего
Итого (средний балл)				

Председатель \_\_\_\_\_

Зам. председателя \_\_\_\_\_

Члены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения протокола

\_\_\_\_\_

