

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель правления -**

**ректор, профессор**

**М. Төлеген**

**(Протокол заседания**

**Правления № 11 от 20.06.2023г.)**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЛАНИРОВАНИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И  
ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ ППС КАФЕДР ВОСТОЧНО-  
КАЗАХСТАНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА**

**П ВКУ 015-23**

**Издание второе**

**№ копии \_\_\_\_\_**

**Дата введения \_\_\_\_\_**

**г.Усть-Каменогорск  
2023 г.**

**№16 от 20.06.2023г.**

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 2 из 16</b>

## Содержание

1	Область применения .....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Обозначения и сокращения .....	3
4	Общие положения.....	4
5	Планирование открытых занятий и взаимопосещений.....	4
6	Проведение открытых занятий и занятий в рамках взаимопосещений.....	5
7	Обсуждение и анализ открытого занятия и занятия, проведенного в рамках взаимопосещений.....	6
8	Изменения .....	8
9	Согласование, хранение и рассылка .....	9
	Приложение 1	11

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 3 из 16</b>

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение «О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова» (далее – Положение) устанавливает порядок проведения и оформления открытых занятий и взаимопосещений на кафедрах университета.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее - МНВО РК) и НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Университет):

2.1.1 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;

2.1.2 Приказ МНВО РК от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;

2.1.3 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;

2.1.4 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

2.1.5 Приказ Министра образования и науки РК от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования»;

2.1.6 Академическая политика Университета.

## **3 Обозначения и сокращения**

Университет – некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

РК – Республика Казахстан;

ДП ВКУ – документированная процедура НАО «Восточно-Казахстанский университет им. С.Аманжолова»;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 015-23	стр. 4 из 16

РСП – руководитель структурного подразделения;  
ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;  
ППС – профессорско-преподавательский состав.

#### **4 Общие положения**

4.1 Открытые занятия и взаимные посещения ППС в рамках кафедры проводятся с целью совершенствования учебного процесса, повышения педагогического мастерства ППС, своевременного оказания методической помощи, обмена передовым педагогическим опытом.

4.2 Открытые занятия и взаимные посещения занятий являются формой совершенствования педагогического мастерства, а также одной из форм внутрикафедрального и внутривузовского контроля организации методической работы ППС, обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя и кафедры.

4.3 Открытые занятия ориентированы на апробацию новых методических приемов и форм учебной работы и проводятся для получения квалифицированных рекомендаций коллег и более опытных педагогов. Они призваны отразить накопленный положительный опыт применения педагогических инноваций, эффективных методов использования на занятиях современных информационных технологий и др.

4.4 Проведение открытого занятия рекомендуется сопровождать электронной презентацией, мультимедийным сопровождением.

4.5 Взаимные посещения занятий проводятся с целью обмена опытом преподавания ППС кафедры и оказания взаимной помощи в планировании, организации и методике проведения занятий.

4.6 Непосредственное руководство организацией проведения открытых занятий и взаимных посещений занятий осуществляет заведующий кафедрой.

#### **5 Планирование открытых занятий и взаимных посещений учебных занятий**

5.1 Открытые занятия и взаимные посещения занятий являются результатом целенаправленной деятельности по совершенствованию качества учебного процесса и включаются в индивидуальный план преподавателя в раздел учебно-методической работы.

5.2 Заведующим кафедрой ежегодно, в сентябре и январе месяце разрабатывается график посещений занятий ППС, который утверждается деканом Высшей школы. Графики занятий заполняются в журнале посещения открытых занятий.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 015-23	стр. 5 из 16

5.3 При планировании открытых занятий и взаимопосещений заведующий кафедрой обеспечивает их равномерное распределение между бакалавриатом и магистратурой.

5.4 Нецелесообразно планировать открытые занятия и взаимопосещения на первую неделю каждого семестра после каникул (адаптационные периоды).

5.5 Утвержденные графики проведения открытых занятий представляются кафедрой в отдел по организации учебно-методической работы (в течение недели от начала каждого семестра).

По представленным графикам кафедр отдел по организации учебно-методической работы составляет сводный график проведения открытых учебных занятий кафедр на семестр.

5.6 Рекомендуемое количество открытых занятий в учебный год по кафедре - не менее 1 по каждому преподавателю (с учетом его реальной нагрузки). Рекомендуемое количество взаимных посещений занятий в семестр каждым преподавателем – 2 раза.

5.7 Открытые занятия и взаимные посещения могут проводиться в течение учебного года по всем формам обучения. По желанию преподавателя могут быть представлены любые виды занятий, включая: лекции, семинары и практические занятия, деловые игры, индивидуальные и групповые консультации, зачеты или экзамены и другие виды занятий. Тему открытого занятия и время его проведения определяет преподаватель совместно с заведующим кафедрой.

5.8 Обязательным условием проведения открытых занятий является наличие методической разработки. Она может быть представлена в виде методических рекомендаций для преподавателя, частной методики, либо развернутого плана проводимого открытого занятия.

5.9 На открытое занятие приглашаются коллектив кафедры и все желающие. О проведении занятия информируются за неделю до его начала. Для этого преподавателем, который проводит открытое занятие, на кафедре и в деканате вывешивается объявление о времени, месте проведения занятия. Оно может содержать аннотацию занятия с указанием темы и основных способов ее раскрытия. Кроме того, информация о предстоящих открытых занятиях и приглашение размещаются на сайте университета.

5.10 В рамках графика взаимных посещений на занятии присутствует только преподаватель, который осуществляет взаимопосещение.

## **6 Проведение открытых занятий и занятий в рамках взаимопосещений**

6.1 Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 6 из 16</b>

В обязательном порядке на открытом занятии должны присутствовать заведующий кафедрой или его заместитель (ответственный по учебно-методической работе), а также работники, имеющие стаж педагогической работы менее трех лет.

6.2 Присутствующим на открытом занятии преподавателям для ознакомления предоставляется методическая разработка, а также копии дидактических материалов, планируемых к исполнению.

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

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

6.5 Результаты посещений открытых занятий и занятий в рамках взаимных посещений фиксируется в соответствующих журналах.

6.6 Характеристика занятия посещающими составляется с учетом представленных критериев оценки.

6.7 Открытое занятие считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее трех преподавателей кафедры, включая заведующего кафедрой.

6.8 В случае, если запланированное открытое занятие не состоялось, преподавателю предоставляется дополнительное время на подготовку, организуется и проводится внеплановое занятие.

6.9 В случае, если запланированное взаимопосещение не состоялось, в кафедральном журнале указывается причина и ставится подпись преподавателя, который не смог присутствовать на занятии.

## **7 Обсуждение и анализ открытого занятия и занятия, проведенного в рамках взаимного посещения**

7.1 Обсуждение состоявшегося открытого занятия может проводиться как непосредственно после его окончания, так и на ближайшем заседании кафедры. Принимающим участие в обсуждении следует помнить, что занятие проводится с целью обмена опытом, а не с целью выявления недостатков, поэтому они должны быть доброжелательны и тактичны.

7.2 Цель обсуждения – оценка целесообразности выбранных методов, средств и инновационных технологий, выявление методических составляющих отдельных методов и технологий, их эффективность с точки зрения поставленных задач, степень достижения цели занятия.

7.3 Обсуждение организует заведующий кафедрой или руководитель

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 7 из 16</b>

методической секции.

7.4 Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- преподаватель, проводивший занятие (краткий самоанализ);
- приглашенные преподаватели;
- заведующий кафедрой;
- представители из членов Академического Совета университета и/или Комиссии по обеспечению качества, деканатов и отдела по организации учебно-методической работы;
- преподаватель, проводивший занятие.

7.5 Первое слово предоставляется преподавателю, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор методов и средств, 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.

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

7.7 Заведующий кафедрой и/или член Академического Совета университета и/или Комиссии по обеспечению качества, Высших школ и отдела по организации учебно-методической работы 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.

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

7.9 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.

7.10 Результаты посещений открытых занятий, а также взаимных посещений занятий обсуждаются на ближайшем заседании кафедры, итоги

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 015-23	стр. 8 из 16

обсуждения фиксируются в журнале, в котором отмечаются положительные стороны занятия, замечания, предложения по совершенствованию методики обучения.

7.11 По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса университета.

7.12 Анализы лучших учебных занятий кафедры предоставляют в отдел по организации учебно-методической работы для публикации на сайте университета (дополнительно к анализу занятий предоставляются фото, видео-материалы и иллюстрации к проведенному занятию) (Приложение 1).

## 8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность РСП.

8.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

8.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

8.5 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несет

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 015-23	стр. 9 из 16

РСП.

8.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

## 9 Согласование, хранение, рассылка

9.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

9.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- директором департамента инновационного развития и коммерциализации;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- комплаенс-офицером;
- юрисконсультom.

9.3 Положение утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.

9.4 Подлинник Положения хранится в ОДОиК, ответственность за его хранение несёт руководитель ОДОиК.

9.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОДОиК.

9.6 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 10 из 16</b>

**РАЗРАБОТАЛ(А):**

Руководитель отдела по организации учебно-методической работы



И.В. Зинченко

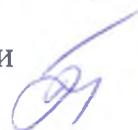
**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

Директор департамента академической политики и управления образовательными программами



Ж.Б. Болатова

Директор департамента инновационного развития и коммерциализации



Н.Б. Алимбекова

Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Руководитель управления персонала и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Комплаенс-офицер



Г.Т. Байркенова

Юрисконсульт



Д.М. Раева

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова	П ВКУ 015-23	стр. 11 из 16

## Приложение 1

### АНАЛИЗ посещения занятий ППС

\_\_\_\_\_  
ФИО преподавателя

#### Общие сведения о занятии:

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тип открытого занятия (мастер-класс/открытое занятие/пробное занятие)

Вид занятия (лекционное/практическое/лабораторное занятие)

Тема занятия \_\_\_\_\_

Цели занятия \_\_\_\_\_

#### Организация занятия:

наличие у преподавателя плана занятия, структура занятия, его отдельные элементы, их последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели

\_\_\_\_\_  
разнообразии видов учебной деятельности студентов

\_\_\_\_\_  
формы работы со студентами (фронтальная/групповая/индивидуальная работа)

#### Содержание занятия:

Соответствие содержания занятия требованиям ГОСО, рабочей программе дисциплины

\_\_\_\_\_  
Правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения

\_\_\_\_\_  
Связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике)

\_\_\_\_\_  
использование собственных разработок по курсу (да/нет)

\_\_\_\_\_  
внутрипредметные и межпредметные связи

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 12 из 16</b>

Обращение к различным источникам информации (из списка основной и дополнительной литературы), в том числе к периодическим изданиям, имеющимся в библиотеке университета)

---



---

**Методика проведения занятия:**

Применение информационных коммуникационных и других технологий в ходе занятия

---



---

Использование наглядных пособий, дидактического материала

---



---

Соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки студентов, эффективность применяемых методов и приемов

---



---

Использование инновационных методов обучения

---



---

Активизация обучающихся на занятии, дифференцированный подход в работе с ними

---



---

Организация СРО

---



---

Контроль знаний

---



---

Подведение итогов занятия

---



---

Достижение поставленных целей

---



---

Дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия

---



---

**Характеристика занятия в зависимости от его вида (лекционное, практическое, лабораторное занятие):**

Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта:

---



---



---

	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2026 г.</b>
	<b>О планировании и проведении открытых занятий и взаимопосещений ППС кафедр Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова</b>	<b>П ВКУ 015-23</b>	<b>стр. 13 из 16</b>

Замечания, недостатки:

---

**Выводы:**

1) рекомендовать преподавателю

---



---

2) рекомендовать для распространения следующие методы, приемы, формы проведения занятия:

---



---

3) другое

---



---

**Предложения:**

---



---

Ф.И.О. посетившего занятие

---



---



---



---



---



---

Подпись посетивших занятие

С заключением ознакомлен

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись преподавателя)

Дата посещения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

