



АО «Каззахский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке действий

Положение о порядке проведения  
открытых учебных занятий и  
взаимопосещения учебных занятий ППС

МС ISO 9000:2015  
МС ISO 9001:2016  
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18

Дата « 18 » июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АО «КазУТБ  
им. К. Кулажанова»

Л.К. Байболова

» 18 июня 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ППС  
КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » июня 2025 г.

Астана, 2025

### Предисловие

Настоящее Положение разработано Управлением образовательных программ

Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

Настоящее Положение входит в состав документации АО «КазУТБ имени К.Кулажанова»

Периодическая проверка настоящего Положения производится руководителем УОП с интервалом, не превышающим 3 года.

Настоящее Положение утверждается ректором АО «КазУТБ имени К.Кулажанова» и вводится в действие со дня утверждения.

Изменения в настоящее Положение разрабатывается по результатам его применения в деятельности АО «КазУТБ имени К.Кулажанова»

Признать утратившим силу ПД 10-07.01-2022 «Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС», версия от 29.02.2024 г., протокол № 7 решения Ученого совета.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Наименование документа	4
2. Разработчик	4
3. Цель разработки документа	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Термины и определения	5
6. Используемые сокращения	6
7. Общие положения	6
8. Цель, задачи и принципы проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС	8
9. Процедура организации и посещения всех видов открытых учебных занятий ППС	9
10. Показатели оценки учебных занятий	12
11. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	14
12. Ответственность и полномочия	14
Приложения	17
Форма графика проведения открытых занятий Ф. УОП-8.5.1-2025-18-01 (обязательная)	17
Форма графика взаимопосещения учебных занятий ППС Ф. УОП-8.5.1-2025-18-02 (обязательная)	18
Форма отзыва о посещении учебного занятия Ф. УОП-8.5.1-2025-18-03 (обязательная)	19
Форма отчета о результатах проведения открытых учебных занятий, взаимопосещения учебных занятий ППС Ф. УОП-8.5.1-2025-18-04 (обязательная)	22
Форма протокола открытого занятия Ф. УОП-8.5.1-2025-18-05 (обязательная)	24
Форма заключения о качестве проведения открытого занятия Ф. УОП-8.5.1-2025-18-06 (обязательная)	26
Форма заключения кафедры (факультета) Ф.УПКС-7.2-2025-15-03 (обязательная)	29
Лист согласования	30
Лист ознакомления	30
Лист регистрации изменений	31
Лист учета периодических проверок	31

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18.

## 2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Методический отдел Управления образовательных программ

## 3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Настоящее положение устанавливает единый порядок организации и проведения открытых учебных занятий, взаимопосещения учебных занятий ППС с целью изучения и обобщения опыта преподавания, оценки качества и уровня педагогического мастерства, используемых цифровых технологий и методов обучения.

## 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- 4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- 4.3 МС ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению;
- 4.4 Закон РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями на 15.04.2025 г.);
- 4.5 Трудовой кодекс РК №414-V ЗПК от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями на 19.05.2025 г.);
- 4.6 Постановление Правительства РК от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки Республики Казахстан на 2023-2029 года» (с изменениями и дополнениями на 14.06.2024г.);
- 4.7 Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (с изменениями и дополнениями на 24.06.2024 г.);
- 4.8 Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г. «Об утверждении Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 22.04.2025 г.);
- 4.9 Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образованиях высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 26.03.2025 г.);
- 4.10 Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г. «Об утверждении требований квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями на 05.01.2024 г.);
- 4.11 Академическая политика КазУТБ-УОП-ПСП-8.3/8.1-2025-01;
- 4.12 СТУ «Антикоррупционный стандарт АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;
- 4.13 Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-34;
- 4.14 Правила формирования учебно-методического обеспечения дисциплины КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-15;
- 4.15 Правила по оформлению рабочей учебной программы дисциплины (Syllabus) КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-16;
- 4.16 Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» КазУТБ-УПКС-ППД-7.2-2025-15.

### 5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
<b>Бакалавриат</b>	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов
<b>Инновация</b>	новый или измененный объект, создающий или перераспределяющий ценность
<b>Контроль</b>	определение соответствия установленным требованиям
<b>Контроль качества</b>	часть менеджмента качества, направленная на обеспечение уверенности, что требования к качеству будут выполнены
<b>Коррупционный риск</b>	возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений
<b>Магистратура</b>	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов
<b>Мастер-классы</b>	форма передачи знаний и умений, обмена опытом, которая дает возможность познакомиться с новой технологией, новыми методиками, авторскими разработками
<b>Мониторинг качества преподавания</b>	постоянный процесс отслеживания соответствия результатов деятельности преподавателя и его достижений требованиям нормативных документов
<b>Образовательная программа</b>	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения
<b>Образовательный процесс</b>	процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций, осуществляемый путём организации активной познавательной деятельности обучающихся
<b>Открытое учебное занятие</b>	учебное занятие (лекция, практическое, лабораторное, студийное), заранее объявленное и доступное для всех желающих
<b>Оценка</b>	выраженное в числовом выражении мнение проверяющего лица об уровне знаний и качестве работы
<b>Оценка знаний</b>	это процесс сравнения достигнутого обучающимися уровня владения ими с эталонными показателями, описанными в учебной программе
<b>Посещающие</b>	руководители/сотрудники СП, члены МС, КАК, ППС, посещающие все виды открытых учебных занятий, мастер-классы, учебные занятия ППС кафедр
<b>Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus)</b>	программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы обучающегося, требования преподавателя, критерии оценки, список литературы, разрабатываемая организацией образования самостоятельно на основе типовой учебной программы (ТУПр)
<b>Результаты обучения</b>	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и

	отношения
<b>Результативность</b>	степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов
<b>Система менеджмента качества</b>	часть менеджмента, нацеленная на качество

## 6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

<b>Сокращение</b>	<b>Полное наименование</b>
<b>АВ</b>	Академические вопросы
<b>ВиСР</b>	Воспитательная и социальная работа
<b>ИТ</b>	Информационные технологии
<b>КАК</b>	Комиссия по академическому качеству
<b>МС ISO</b>	Международный стандарт
<b>Настоящее Положение</b>	Положение о порядке действий «Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС» КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18
<b>НиИ</b>	Наука и инновации
<b>МО</b>	Методический отдел
<b>МООК</b>	Массовые открытые онлайн-курсы
<b>МС</b>	Методический совет
<b>Обучающиеся</b>	Обучающиеся бакалавриата, магистратуры
<b>ОПКиПО</b>	Отдел противодействия коррупции и правового обеспечения
<b>ОПО</b>	Отдел послевузовского образования
<b>ОР</b>	Офис регистратор
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом
<b>ППД</b>	Положение о порядке действий
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>ТБ</b>	Техника безопасности
<b>ТСО</b>	Технические средства обучения
<b>УИТ</b>	Управление информационных технологий
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
<b>УО</b>	Учебный отдел
<b>УОКиА</b>	Управление обеспечения качества и аккредитации
<b>УОП</b>	Управление образовательных программ
<b>УПиКС</b>	Управление правовой и кадровой службы

## 7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее положение о порядке действий определяет цель, задачи, критерии, основные требования и последовательность организации и проведения всех видов открытых учебных занятий, мастер классов, взаимопосещения учебных занятий ППС, а также регламентирует взаимоотношения СП и должностных лиц, участвующих в учебном процессе.

7.2 Настоящее положение распространяется на деятельность СП, участвующих в учебном процессе.

7.3 Общее руководство организацией проведения всех видов открытых учебных занятий, мастер-классов, взаимопосещения учебных занятий ППС осуществляет Проректор по Академическим вопросам:

7.3.1 утверждает состав методической комиссии для проведения пробных открытых занятий;

7.3.2 утверждает графики проведения открытых занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС;

7.3.3 утверждает отчеты по результатам посещений учебных занятий каждого академического периода.

7.4 Планирование проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятия ППС.

7.4.1 В начале учебного года преподавателями определяется тема открытого занятия, темы мастер-классов, примерные сроки их проведения (месяц/период), вид учебного занятия, планируется посещение занятий ППС кафедры. Эти сведения также заносятся в индивидуальный план работы ППС.

7.4.2 Заведующий кафедрой формирует на каждый академический период:

7.4.2.1 график показательных открытых учебных занятий, мастер-классов по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-01;

7.4.2.2 график взаимопосещения учебных занятий ППС по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-02.

7.4.3 Графики подписывает декан факультета и как получателя указывает УОП: МО – по бакалавриату, ОПО – по магистратуре.

7.4.4 МО, ОПО формируют сводную электронную базу «График проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС» по бакалавриату и магистратуре соответственно на каждый академический период и предоставляют доступ всем заинтересованным лицам.

7.5 Непосредственное руководство организацией проведения всех видов открытых учебных занятий, мастер-классов, взаимопосещения осуществляет заведующий кафедрой.

7.6 Рекомендуются, чтобы на показательном открытом учебном занятии, мастер-классе присутствовали свободные от учебных занятий члены МС/КАК факультета, МО, ОПО и ППС кафедр.

7.7 Кафедры размещают информацию о предстоящем проведении открытого учебного занятия, мастер-классе на сайте Университета и направляют информацию в УОП, МО, ОПО за семь рабочих дней до даты проведения.

7.8 Деканы и заведующие кафедрами ведут постоянный контроль взаимопосещения учебных занятий ППС, посещения всех видов открытых занятий, мастер-классов.

7.9 КАК факультетов проводят анализ информации, представленной кафедрами и предоставляют сводный отчет по результатам посещения всех видов открытых учебных занятий, мастер-классов и взаимопосещения учебных занятий ППС за каждый академический период по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.

7.10 В случае выявления несоответствий занятию по графику взаимопосещения, посещающие открытое занятие должны внести информацию в «Журнал регистрации несоответствий и корректирующих действий».

7.11 Руководители/сотрудники СП, члены МС, КАК, МО, ОПО, ППС, посещающие учебные занятия (далее - посещающие), должны соблюдать профессиональную этику, педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать до окончания занятия своего отношения к работе ППС.

7.12 Для укрепления академической целостности посещающие должны вести наблюдение и должны заполнить после посещения учебных занятий в рамках взаимопосещения – «Отзыв о посещении учебного занятия» по Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03 по ссылке <https://forms.gle/NGUpKtZXpSGnKXC7>

7.13 Кафедры обсуждают результаты посещений открытых учебных занятий и посещения ППС учебных занятий в рамках взаимопосещения на заседании кафедр и отражают

в протоколах открытого занятия Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05 и заключениях о качестве проведения открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06).

## **8. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ППС**

8.1 Цель проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС – это изучение педагогического опыта, внедрение эффективных приемов педагогического мастерства в практику преподавательской деятельности, возможность поделиться опытом с другими преподавателями.

8.2 Задачи проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС:

8.2.1 определение четких целей обучения, развитие стратегии студентоцентрированного обучения, анализ состояния институциональной культуры студентоцентрированного обучения;

8.2.2 сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса по результатам посещения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС в Университете;

8.2.3 развитие инновационных методов обучения, гибких путей обучения (мультидисциплинарные и межфакультетские курсы по выбору, дистанционные курсы, электронное обучение, MOOK и др.);

8.2.4 оценка эффективности работы преподавателя в партнерстве с обучающимися, рефлексивное преподавание (самосовершенствование, самооценка, самонаблюдение, аудиторные и внеаудиторные мероприятия) и их соответствия целям и результатам обучения ОП, соответствия результатам обучения (требуемым компетенциям, навыкам и знаниям);

8.2.5 оценка дизайна и структуры курса, качества учебного материала и наличие гибкой системы организации обучения;

8.2.6 обоснование принимаемых институциональных решений (оценивание курсов, наблюдение по вовлеченности обучающихся, использование интерактивных технологий и методов обучения и др.);

8.2.7 обеспечение справедливых и прозрачных процессов конкурсного отбора кандидатур на вакантные должности ППС и обмена педагогическим опытом;

8.2.8 оказание методической помощи ППС Университета в образовательном процессе, в укреплении опыта преподавания и обучения, возможностей для развития;

8.2.9 взаимодействие со СП в части рассмотрения обращений обучающихся по вопросам ненадлежащего проведения учебных занятий;

8.2.10 контроль соблюдения процедур, требований к содержанию, формам и методам организации образовательного процесса с учетом принципов студентоцентрированного обучения;

8.2.11 укрепление академической целостности и приверженности нормам этического поведения в образовательном процессе.

8.3 Принципы организации и проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС:

8.3.1 соблюдение профессиональной этики;

8.3.2 ответственность сторон;

8.3.3 система поддержки ППС;

8.3.4 управление полученными данными;

8.3.5 соблюдение миссии, цели и направлений стратегического развития Университета;

8.3.6 соблюдение принципов студентоцентрированного обучения при организации учебных занятий.

## 9. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПОСЕЩЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ОТКРЫТЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ППС

### 9.1 Типы учебных занятий и порядок их организации:

Виды учебных занятий	Посещающие	Документированная информация по:	
		планированию	отчетности
Показательное открытое учебное занятие (лекционное, практическое, лабораторное, студийное)	Проректор по АВ, деканы факультетов, заместители деканов по учебной работе, заведующие кафедрами, руководители УОП/МО/ОПО, представители КАК факультетов, свободные от занятий ППС.	График открытых занятий Ф.УОП-8.5.1-2025-18-01. Размещение объявления на сайте Университета за 7 рабочих дней до даты проведения.	Отзыв о посещении учебного занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03. Протокол открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05. Заключение о качестве проведения открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06. Отчет КАК факультета по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.
Пробное открытое учебное занятие	Методическая комиссия. Председатель: Проректор по АВ. Члены: Руководитель УОП/МО/ОПО; Декан факультета; Заведующий кафедрой; Представитель КАК факультетов. Секретарь: Представитель КАК факультета/зам.декана по учебной работе	Объявление-приглашение от заведующего кафедрой	Отзыв о посещении учебного занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03. Протокол заседания. Заключение кафедры (факультета) по форме Ф.УПКС-7.2-2025-15-03.
Мастер-классы	Заведующий кафедрой, руководители УОП/МО/ОПО, представители КАК факультетов, свободные от занятий ППС.	График открытых занятий Ф.УОП-8.5.1-2025-18-01. Размещение объявления на сайте Университета за 7 рабочих дней до даты проведения.	Протокол открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05. Заключение о качестве проведения открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06. Отчет КАК факультета по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.
Взаимо-посещения учебных занятий ППС	Заведующий кафедрой, ППС кафедр	График взаимопосещения согласно форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-02	Отзыв о посещении учебного занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03. Протокол заседания кафедры. Отчет КАК факультета по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.

9.1.1 Показательное открытое учебное занятие проводится преподавателями Университета с целью продемонстрировать образцовую организацию и методику проведения занятий, эффективные методы использования на занятиях лабораторного оборудования, средства ТСО и других элементов учебно-материальной базы, МООК, онлайн курсы.

9.1.2 Показательное открытое учебное занятие проводят преподаватели, которые планируют принять участие в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС Университета (при переводе на другую должность), а также в случаях истечения срока трудового договора.

9.1.3 Для проведения открытого учебного занятия может использоваться любой вид учебных занятий: *лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, студийное занятие, мастер-классы.*

9.1.4 Выбор тем открытого учебного занятия, мастер-класса осуществляется преподавателем, который проводит учебное занятие. Обязательно при выборе темы открытого учебного занятия необходимо планировать сложные темы учебной программы, которые могут показать межпредметную связь, комбинированные методики, интерактивные методы обучения.

9.1.5 По окончании показательного открытого учебного занятия, проходит обсуждение проведения занятия (без присутствия обучающихся): посещающие могут задать вопрос преподавателю для уточнения задачи занятия, выбранных методов и средств, выразить свое мнение по проведённому занятию и содержанию учебного материала по теме.

9.1.6 Посещающие открытое учебное занятие заполняют «Отзыв о посещении учебного занятия» по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03 по ссылке <https://forms.gle/NGUpKtZXpSGgnKXC7>

9.1.7 Результаты посещения (выгрузку) для дальнейшего обсуждения и анализа данных МО, ОПО предоставляют заведующим кафедрам с периодичностью 1 раз в неделю.

9.1.8 Результаты показательного открытого учебного занятия обсуждаются на кафедре:

9.1.8.1 Преподаватель раскрывает цель занятия, обосновывает методы и средства, качество их применения, интересные моменты занятия, подобранный материал, все, что относится к раскрытию педагогического замысла. Обосновывает, почему был выбран тот или иной метод/прием.

9.1.8.2 Выступающие должны информировать о достоинствах и слабых моментах занятия, была ли достигнута цель, как было организовано занятие, эффективность от использования наглядных пособий, раздаточных материалов и др. и дать рекомендации по улучшению методики преподавания.

9.1.8.3 Итог посещения показательного открытого учебного занятия подводит заведующий кафедрой, дает полную оценку учебно-методической подготовленности преподавателя, педагогических методов, использованных на занятии, раскрытия поставленной цели занятия.

9.1.8.4 Результаты обсуждения вносятся в Протокол открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05 и в Заключение о качестве проведения открытого занятия по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры передается в КАК факультета. По одному экземпляру Протокола открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05) и Заключения о качестве проведения открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06) хранятся на кафедре и подшиваются в соответствующий реестр согласно номенклатуре дел кафедры, вторые экземпляры - передаются в МО.

9.1.9 КАК факультета все результаты показательных открытых занятий учитывают при формировании отчетов каждого академического периода по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.

9.1.10 Полученный балл по результатам показательного открытого учебного занятия учитывается при аттестации преподавателя в конце учебного года или его избрании по конкурсу. Все документы (*выгрузка листа оценки, выписка с протокола заседания кафедры*) предоставляются конкурсной комиссии по требованию.

9.2 **Пробное открытое учебное занятие** проводится в целях определения подготовленности в части организации и демонстрации методики преподавания участника конкурса на замещение вакантных должностей ППС и допуска его к проведению учебных

занятий при приеме на работу в Университет:

9.2.1 Объявление-приглашение о проведении пробного открытого занятия при приеме на работу заведующий кафедрой направляет членам Методической комиссии Университета.

9.2.2 Члены Методической комиссии Университета оформляют «Отзыв о посещении открытого занятия» по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03.

9.2.3 Секретарь методической комиссии оформляет протокол заседания по форме Протокол заседания методической комиссии и выписку прикладывает к документам для заседания конкурсной комиссии.

9.2.4 После обсуждения пробного открытого занятия заведующий кафедрой оформляет «Заключение кафедры» по форме Ф.УПКС-7.2-2025-15-03.

9.2.5 Оценивается уровень организации занятия, содержание и методика его проведения №

9.2.6 Отмечаются положительные стороны проведения, замечания и предложения по совершенствованию методики обучения.

9.2.7 Итоговая оценка качества проведения занятия оценивается по 10-бальной шкале и делается вывод «рекомендовать/не рекомендовать» преподавателя на вакантную должность ППС.

9.2.8 Все документы прикладываются к документам для заседания конкурсной комиссии.

9.3 **Мастер-классы** проводятся специалистами-практиками, авторами специальных курсов, преподавателями-методистами с целью передачи практических знаний, умений, обмена практическим опытом, которые дают возможность познакомиться с новой технологией, новыми методиками, авторскими разработками и возможностями его внедрения в учебный процесс.

9.3.1 Планирование мастер-классов осуществляется в течение каждого академического периода и отражаются в Графике открытых занятий по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-01. Преимуществом будет привлечение специалистов-практиков, преподавателей-практиков, тренеров, коучей и др.

9.3.2 Результаты посещений мастер-классов оформляются протоколом открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05) и заключением о качестве проведения открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06).

9.3.3 Все сведения о проведенных мастер-классах отражаются в протоколах заседания кафедр и в отчетах КАК факультетов.

9.4 **Взаимопосещения учебных занятий ППС** проводится согласно составленному Графику взаимопосещения по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-02. График составляется на каждый академический период отдельно.

9.4.1 В начале учебного года преподаватели кафедр планируют посещение интересных для них с профессиональной точки зрения учебных дисциплин, посещение определённых ППС и примерные сроки (месяц/период).

9.4.2 При составлении графика взаимопосещения необходимо включить всех штатных преподавателей и преподавателей-совместителей.

9.4.3 В течение учебного года занятия одного преподавателя должны посетить как минимум 2 преподавателя.

9.4.4 Результаты взаимопосещения оформляются в виде отзыва о посещении учебного занятия по Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03 по ссылке <https://forms.gle/NGUpKtZXpSGnKXC7>

9.4.5 Результаты посещения (выгрузку) для дальнейшего обсуждения и анализа данных МО, ОПО предоставляют заведующим кафедрам/КАК факультетов согласно требованию.

9.4.6 Все сведения о проведенных взаимопосещениях отражаются в протоколах заседания кафедры и в отчете КАК факультета по форме Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04.

## 10. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

10.1 Основными характеристиками, по которым оцениваются все виды учебных занятий являются:

10.1.1 структура и содержание занятия;

10.1.2 планирование и организация учебного занятия;

10.1.3 педагогические данные преподавателя, методика проведения занятия;

10.1.4 руководство работой обучающихся и взаимодействие с аудиторией, обратная связь.

10.2 Шкала итоговой оценки учебных занятий:

Оценка качества учебных занятий		Уровень качества проведения учебных занятий
в баллах	в %	
10-9	100-90	высокий уровень
8-7	80-70	достаточно высокий уровень
6-5	60-50	недостаточно высокий уровень
4-3	40-30	низкий уровень
2-1	20-10	критерии не соответствуют ожиданиям

10.3 При контроле всех видов занятий следует обратить внимание на:

10.3.1 наличие у преподавателя плана занятия;

10.3.2 соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей учебной программе (Syllabus). При этом особое внимание уделяется раскрытию (базовых и профессиональных) компетенций дисциплины разработанных на основе ОП и профессионального стандарта;

10.3.3 разнообразие видов учебной деятельности обучающихся;

10.3.4 формы работы (фронтальная/групповая/индивидуальная работа);

10.3.5 правильность подбора преподавателем материала для занятия, научность его изложения;

10.3.6 связь теории с практикой (раскрытие практической значимости знаний, обучение применению знаний на практике);

10.3.7 использование преподавателем собственных разработок по курсу;

10.3.8 внутрипредметные и межпредметные связи;

10.3.9 обращение к различным источникам информации (из списка основной и дополнительной литературы), в том числе к периодическим изданиям, имеющимся в библиотеке Университета;

10.3.10 применение технических средств обучения и информационных технологий в ходе занятия;

10.3.11 использование наглядных пособий, дидактического материала;

10.3.12 соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучающихся, эффективность применяемых методов и приемов;

10.3.13 использование инновационных методов обучения;

10.3.14 активизация обучающихся на занятии, дифференцированный подход в работе с ними;

10.3.15 организация СРО;

10.3.16 контроль знаний;

10.3.17 подведение итогов занятия;

10.3.18 достижение поставленных целей;

10.3.19 дисциплина и внимание аудитории в ходе занятия (концентрация и переключение внимания, характер вопросов, задаваемых преподавателю и т.п.).

10.3.20 культура преподавателя, взаимоотношения с обучающимися, самообладание.

10.4 Критерии оценки качества открытой лекции – это содержание, методика,

руководство работой обучаемых, лекторские данные, результативность лекции.

**10.4.1 Содержание лекции:**

- 10.4.1.1 научность, доказательность и аргументированность;
- 10.4.1.2 информативность (соответствие современному уровню развития науки);
- 10.4.1.3 освещение истории вопроса, показ различных концепций;
- 10.4.1.4 использование примеров, ярких фактов из практик.

**10.4.2 Методика чтения лекции:**

- 10.4.2.1 соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции);
- 10.4.2.2 четкая структура лекции и логика изложения;
- 10.4.2.3 доступность и разъяснение новых терминов и понятий;
- 10.4.2.4 доказательность и аргументированность;
- 10.4.2.5 выделение главных мыслей и выводов;
- 10.4.2.6 использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов в конце вопроса, всей лекции.

**10.4.3 Руководство работой обучаемых:**

- 10.4.3.1 акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации);
- 10.4.3.2 предоставление пауз для записи, конспектирования; задача лектора - дать обучаемым возможность осмысленного конспектирования;
- 10.4.3.3 организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстрированного материала, использование информационных технологий);
- 10.4.3.4 использование приемов поддержания внимания (риторические вопросы, ораторские приемы);
- 10.4.3.5 разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме);
- 10.4.3.6 просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на практических занятиях;
- 10.4.3.7 контроль усвоения содержания материала;
- 10.4.3.8 активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции;
- 10.4.3.9 поддержание дисциплины на лекции.

**10.4.4 Лекторские данные:**

- 10.4.4.1 культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу);
- 10.4.4.2 дикторское мастерство: внятность, четкость артикуляции, слышимость на последних рядах в аудитории;
- 10.4.4.3 экспрессивность речи (эмоциональность, интонационное богатство, увлеченность предметом);
- 10.4.4.4 ораторское искусство (главный индикатор – формирование интереса у обучающихся в аудитории);
- 10.4.4.5 педагогический такт (уважительное отношение к обучаемым, признание своих возможных ошибок).

**10.4.5 Умение установить контакт:**

- 10.4.5.1 результативность лекции;
- 10.4.5.2 информационная ценность;
- 10.4.5.3 воспитательный аспект;
- 10.4.6.4 достижение дидактических целей.

**10.5 Критерии оценки практического занятия:**

- 10.5.1 целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой с использованием материала в будущей профессиональной деятельности;
- 10.5.2 планирование: выделение главных вопросов, наличие новинок в списке

литературы;

10.5.3 организация занятия: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполняемость учебного времени обсуждением проблем;

10.5.4 стиль проведения занятия: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса;

10.5.5 отношения «преподаватель – обучаемый»: уважительные, в меру требовательные, безразличные и др.;

10.5.6 управление группой: быстрый контакт, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие или, наоборот, повышает тон, опирается в работе на лидеров, оставляя пассивными других обучаемых;

10.5.7 замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний;

10.5.8 обучаемые ведут записи на занятии: регулярно, редко, не ведут и др.

#### **10.6 Критерии оценки лабораторного занятия:**

10.6.1 наличие лабораторного практикума (методических указаний или другой литературы по проведению лабораторной работы);

10.6.2 наличие и подготовка техники, приборов, оборудования, посуды, реактивов и т.п., необходимых для проведения лабораторной работы;

10.6.3 наличие инструкции по технике безопасности по проведению работы;

10.6.4 проведение инструктажа по ТБ (обращение внимания на меры безопасности при проведении работы);

10.6.5 выполнение правил работы в лаборатории;

10.6.6 умение контролировать правильность проведения экспериментов в течение работы (методика проведения, соблюдение правил ТБ, правильность описания протекания наблюдаемого процесса, соответствия уравнений физических, химических и др. реакций наблюдаемому процессу);

10.6.7 умение обработки и представления результатов эксперимента, использования методов статистической обработки результатов, графического анализа и при необходимости других методов обработки результатов (регрессионный или корреляционный анализ);

10.6.8 умение подведения итогов занятия;

10.6.9 формирование навыков оформления и представления результатов в табличном и текстовом формате.

### **11. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ**

<b>11.1 Риски связанные с:</b>	<b>11.2 Действия по предупреждению рисков:</b>
- несоблюдением графиков открытых учебных занятий, взаимопосещения; - формальными взаимопосещениями; - несоответствующей идентификацией документированной информации; - ненадлежащим управлением документированной информацией; - несоответствующей коммуникацией, плохо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информации.	- оказывать консультативную и практическую помощь сотрудникам СП/кафедрам по идентификации документированной информации; - своевременная рассылка, обеспечение доступа заинтересованных лиц, контроль над изменениями, конфиденциальность, размещение на сайте и информационных стендах только в PDF формате электронных версий, утвержденной документированной информации; - ознакомление с результатами (электронная форма, отчеты).

### **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

<b>Подразделение</b>	<b>Полномочия</b>
Проректор по АВ	- утверждение состава методической комиссии Университета на

	<p>учебный год;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение актуализированной документированной информации;</li> <li>- утверждение графиков, отчетности;</li> <li>- принятие мер по улучшению деятельности;</li> <li>- председательство в работе методической комиссии;</li> <li>- заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма).</li> </ul>
УОП/МО/ОПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуализация документированной информации;</li> <li>- проверка документированной информации;</li> <li>- координация деятельности кафедр, КАК факультетов по результатам посещения учебных занятий;</li> <li>- свод и анализ результатов, формирование сводной отчетности и подготовка предложений по улучшению учебного процесса;</li> <li>- заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма);</li> <li>- хранение протоколов открытого занятия и заключений о качестве проведения открытого занятия ППС (вторые экземпляры).</li> </ul>
Деканы/ Председатели КАК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение актуализированной документированной информации;</li> <li>- формирование состава КАК;</li> <li>- посещение открытых учебных занятий и своевременное оформление результатов;</li> <li>- ознакомление с результатами взаимопосещения, открытых занятий согласно установленным формам и принятие необходимых мер по устранению недостатков;</li> <li>- заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма);</li> <li>- формирование Отчета о результатах проведения открытых учебных занятий, взаимопосещения учебных занятий ППС факультета «_____» за первый/второй академической период 202_ - 202_ учебного года (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04).</li> </ul>
Заведующие кафедрами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение актуализированной документированной информации;</li> <li>- планирование и своевременное оформление результатов;</li> <li>- ознакомление с результатами проверок;</li> <li>- своевременное предоставление Графика проведения открытых занятий ППС кафедры «_____» на первый/второй академический период 202_ - 202_ учебного года (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-01);</li> <li>- своевременное предоставление Графика взаимопосещения учебных занятий ППС кафедры «_____» на первый/второй академический период 202_ - 202_ учебного года (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-02);</li> <li>- заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма);</li> <li>- обсуждение результатов проверок ППС на заседаниях кафедры, устранение несоответствий, подготовка протокола открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-05) и заключения о качестве проведения открытого занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-06);</li> <li>- предоставление заключения кафедры по форме (Ф.УПКС-7.2-2025-15-03).</li> </ul>
Члены КАК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение актуализированной документированной информации;</li> <li>- участие в посещении все видов открытых занятий в течение учебного года;</li> </ul>

**«Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС»  
КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18**

	<ul style="list-style-type: none"><li>-своевременное оформление результатов посещений согласно установленным формам. Заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма);</li><li>-формирование Отчета о результатах проведения открытых учебных занятий, взаимопосещения учебных занятий ППС факультета « _____ » за первый/второй академической период 202_ - 202_ учебного года (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-04).</li></ul>
Члены методической комиссии	<ul style="list-style-type: none"><li>-применение актуализированной документированной информации;</li><li>-участие в заседании методической комиссии университета и заполнение отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма).</li></ul>
Секретарь методической комиссии	<ul style="list-style-type: none"><li>- применение актуализированной документированной информации;</li><li>- ведение протокола заседания методической комиссии.</li></ul>
УИТ	<ul style="list-style-type: none"><li>- применение актуализированной документированной информации;</li><li>- техническая поддержка процесса оценки качества занятий (создание электронной формы);</li><li>- оказание практической помощи при обобщении результатов мониторинга.</li></ul>
ППС	<ul style="list-style-type: none"><li>- применение актуализированной документированной информации;</li><li>- своевременное оформление результатов посещений согласно установленным формам. Заполнение Отзыва о посещении учебного занятия (Ф.УОП-8.5.1-2025-18-03) (электронная форма).</li></ul>

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Ф. УОП-8.5.1-2025-18-01 (обязательная)**

*Форма графика проведения открытых занятий*

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»  
Факультет «\_\_\_\_\_»

**ГРАФИК**  
**проведения открытых занятий ППС**  
**кафедры «\_\_\_\_\_»**  
**на первый/второй академический период 202\_\_ - 202\_\_ учебного года**

№	Ф.И.О. преподавателя	Должность, ученая/ академическая степень, ученое звание	Наименование дисциплины	Тема занятия	Вид учебного занятия	Учебная группа (поток)	Дата проведения занятия	Время проведения занятия	Аудитория	Ознакомлен (подпись преподавателя)
1										
..										
..										
п										

*Примечание – ФИО указать полностью.*

*Вид учебного занятия (лекционное, практическое, лабораторное, студийное, мастер-класс и др.)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 202\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**  
Декан факультета \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Ф. УОП-8.5.1-2025-18-02 (обязательная)

Форма графика взаимопосещения учебных занятий ППС

АО «Казахский университет технологий и бизнеса им. К.Кулажанова»  
Факультет «\_\_\_\_\_»

**ГРАФИК**  
взаимопосещения учебных занятий ППС  
кафедры «\_\_\_\_\_»

на первый/второй академический период 202\_\_ - 202\_\_ учебного года

№ п/п	Ф.И.О. посещаемого преподавателя, должность, ученая/академическая степень, ученое звание	Ф.И.О., посещающего занятия, должность/ ученая степень			Ознакомлены (подпись)	
		месяц	месяц	месяц	посещаемого	посещающего
1						
..						
..						
п						

Примечание – ФИО указать полностью

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » 202\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Декан факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф. УОП-8.5.1-2025-18-03 (обязательная)

Форма отзыва о посещении учебного занятия

электронная форма по ссылке  
<https://forms.gle/NGUpKtZXpSGnKXC7>

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

**ОТЗЫВ  
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**

Ф.И.О. преподавателя, которого посещают

Учебная группа<sup>1</sup>:

Курс:

Учебная дисциплина:

Дата посещения:

Уровень образования:

Наименование ОП:

Вид занятия:

Тип занятия:

- показательное открытое учебное занятие
- пробное учебное занятие
- взаимопосещения
- другое: \_\_\_\_\_

Факультет:

- Экономики и бизнеса
- Технологический
- Инжиниринга и информационных технологий

Кафедра:

Должность:

Ученая/академическая степень:

Оценка результатов посещения открытого занятия:

Критерии оценивания	Шкала оценки, в баллах									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	высокий уровень (100%-90%)		достаточно высокий уровень (80%-70%)		недостаточно высокий уровень (60%-50%)		низкий уровень (40%-30%)		критерий не соответствует ожиданиям (20%-10%)	
<b>1. Организация занятия</b>										

1.1 Наличие плана занятия и рациональное распределение времени										
1.2 Тема, цель, задачи, соответствие ОП и силлабусу										
1.3 Учебная дисциплина, контроль знаний и посещаемость обучающимися <sup>2</sup>										
<b>2. Методика проведения занятия</b>										
2.1 Использование собственных разработок по курсу, видеоматериалов, интерактивных презентаций, программных продуктов и обучающих игровых техник, цифровых разработок, раздаточных материалов, дидактических разработок и др.										
2.2 Четкая структура и логическая последовательность занятия. Ясность и доступность учебного материала, использование техник закрепления информации										
2.3 Культура речи, четкость дикции, темп изложения										
<b>3. Педагогическое мастерство преподавателя</b>										
3.1 Знание предмета и уровень владения материалом на языке обучения										
3.2 Эрудиция, профессиональный стиль, взаимодействие с аудиторией, удержание внимания										
3.3 Подведение итогов занятия и эффективность хода занятия										
<b>Средний балл</b>										

**4. Комментарии по результатам посещения:**

4.1 Положительные стороны

---

4.2 Замечания, недостатки

---

**5. Выводы:**

5.1<sup>3</sup> Рекомендовать/не рекомендовать кандидатуру преподавателя на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

5.2 Рекомендовать/ не рекомендовать проведение повторного открытого занятия по результатам

---

предыдущего открытого/пробного занятия устранены/не устранены

5.3 Рекомендовать для распространения следующие методы, приемы, формы проведения занятия

---



**Ф. УОП-8.5.1-2025-18-04 (обязательная)**

*Форма отчета о результатах проведения открытых учебных занятий,  
взаимопосещения учебных занятий ППС*

**АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по академическим  
вопросам**

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ОТЧЕТ**

**о результатах проведения открытых учебных занятий,  
взаимопосещения учебных занятий ППС  
факультета « \_\_\_\_\_ »  
за первый/второй академической период 202\_ - 202\_ учебного года**

**СОГЛАСОВАНО  
Руководитель УОП**

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Астана, 202\_ г.**



Ф. УОП-8.5.1-2025-18-05 (обязательная)

Форма протокола открытого занятия

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»  
Кафедра « \_\_\_\_\_ »

Протокол открытого занятия № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ г.

Время проведения занятия:

Курс:

Группа:

Количество обучающихся в группе:

Количество обучающихся, посетивших занятие:

Дисциплина:

Тема:

Рассматриваемые вопросы:

1.

2.

.....

Форма учебного занятия:

Преподаватель, проводивший занятие:

Преподаватели, посетившие занятие: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**Обсуждение занятия:**

**Слушали:**

Должность, ФИО преподавателя, проводившего занятие. Текст выступления.

*Преподаватель 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, проводившего открытое занятие, должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.*

**Выступил(а):**

Должность, ФИО приглашенного преподавателя. Текст выступления.

*Выступающие должны оценить занятие с учебно-методической точки зрения, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования средств мультимедиа, наглядных пособий, дидактических материалов и пр. В ходе обсуждения можно дать рекомендации по совершенствованию системы педагогической работы.*

**Выступил(а):**

Должность, ФИО приглашенного преподавателя. Текст выступления

**Выступил(а):**

Должность, ФИО приглашенного преподавателя. Текст выступления

**Выступил(а):**

Должность, ФИО приглашенного преподавателя. Текст выступления

**Замечания:** \_\_\_\_\_

**Предложения по совершенствованию методики обучения:** \_\_\_\_\_

**Выступил(-а):**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_: Примерный текст выступления: Подводя итоги обсуждения, можно выделить следующие положительные (отрицательные) стороны \_\_\_\_\_ занятия, согласно Положению КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18 «О порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий ППС» в соответствии с утвержденными критериями оценки:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

Таким образом, учебно-методическая подготовка преподавателя \_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) предъявляемым требованиям, особенности применяемых методов и приемов помогли (не помогли) понять педагогический замысел преподавателя, поставленные в начале цели открытого занятия были (не были) достигнуты.

**Слушали:**

Должность, ФИО преподавателя, проводившего занятие. *Самоанализ и самооценка проведенного занятия – текст*

**Решили:**

Результаты проведения открытого занятия рассмотреть на заседании кафедры.

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_» ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. посетившего занятие

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. проводившего занятие

\_\_\_\_\_

подпись

**Заключение о качестве проведения открытого занятия**

Ф.И.О преподавателя \_\_\_\_\_

**Общие сведения о занятии:**

Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

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

Вид занятия (лекционное/ практическое/лабораторное/ студийное занятие) \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Цели занятия \_\_\_\_\_

**Организация занятия:**

наличие у преподавателя рабочей учебной программы дисциплины (Syllabus), плана структуры занятия, его отдельные элементы, их последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели \_\_\_\_\_

Формы работы (фронтальная/групповая/индивидуальная работа) \_\_\_\_\_

**Содержание занятия:**

Соответствие содержания требованиям типовой учебной программе, рабочей учебной программе дисциплины \_\_\_\_\_

правильность подбора преподавателем материала для занятия, научный подход к изложению материала \_\_\_\_\_

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

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

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

обращение к различным источникам информации (из списка основной и дополнительной литературы), в том числе к периодическим изданиям, имеющимся в библиотеке вуза \_\_\_\_\_

**Методика проведения занятия:**

применение ТСО и информационных технологий в ходе занятия \_\_\_\_\_

использование наглядных пособий, дидактического материала \_\_\_\_\_

**«Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий  
ППС» КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18**

соответствие методов содержанию занятия, уровню подготовки обучаемых, эффективность применяемых методов и приемов \_\_\_\_\_

использование современных инновационных методов обучения \_\_\_\_\_

работа обучаемых на занятии, дифференцированный подход в работе с ними \_\_\_\_\_

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, студийное):**  
Положительные стороны, рекомендации по распространению опыта: \_\_\_\_\_

Рекомендации по улучшению качества учебного занятия \_\_\_\_\_

**Выводы:**

1) рекомендовать (не рекомендовать) кандидатуру преподавателя \_\_\_\_\_ кафедры  
на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

2) замечания по результатам предыдущего открытого/ пробного занятия устранены (не устранены) \_\_\_\_\_

3) рекомендовать проведение повторного открытого занятия: \_\_\_\_\_

4) рекомендовать для распространения педагогического опыта следующие методы, приемы, формы проведения занятия: \_\_\_\_\_

**«Положение о порядке проведения открытых учебных занятий и взаимопосещения учебных занятий  
ППС» КазУТБ-УОП-ППД-8.5.1-2025-18**

5) допустить преподавателя \_\_\_\_\_ к проведению  
занятий по \_\_\_\_\_  
6) другое \_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	
_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	
_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	
_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	
_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	
_____	Дата _____
Подпись / Ф.И.О. посетившего занятие	

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О

Ф.УПКС-7.2-2025-15-03

Форма заключения кафедры (факультета)

заполняется для ППС, проходящих конкурсы

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ (ФАКУЛЬТЕТА)**

по \_\_\_\_\_  
наименование кафедры (факультета)

\_\_\_\_\_ ФИО конкурсанта  
Прошедшему (ей) заявление на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_

Высшее профессиональное образование	Ученая или академическая степень	Ученое звание	Научный или производственный опыт работы, педагогический стаж работы в ВУЗе, лет	Наличие учебно-методических научных работ за последние пять лет, включая публикации дальнего зарубежья	Степень владения иностранным языком	Примечания
Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*

**Заключение кафедры (факультета):**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Согласовано: Декан \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании кафедры «\_\_»\_\_ 20\_\_ г., №\_\_ протокола

**Примечания:**

\*В заключении ставится «Соответствует» или «Не соответствует» по данному критерию.

\*\*Указывается соответствие квалификационным характеристикам должности ППС.

\*\*\*Производится заключение кафедры (факультета) в соответствии/несоответствии кандидата заявленной должности с соответствующим кратким обоснованием.



