

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета, профессор

Ю.А. Давыдов

« 25 » 04 2017 г.



СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-20-17

ЛЕКЦИИ. ОТКРЫТЫЕ ЛЕКЦИИ

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№ 589 от 01.09.2017	начальник УСК, Примаченко Я.В.	01.09.2017
2	№ 537 от 07.07.2021	Давыдова И.В.	08.07.2021

Хабаровск  
2017

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Учебно-методическим управлением</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 25.04.17, № 272</i>
3	ВЗАМЕН	<i>Стандарта ДВГУПС СТ 02-20-09 «Лекции. Открытые лекции», утвержденного приказом ректора от 12.03.2010 г. № 152</i>
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	25.04.17

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Учебно-методическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Учебно-методическое управление</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Учебно-методическое управление</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Срок действия.....	4
4. Термины, определения и сокращения.....	4
5. Основные положения.....	5
6. Порядок хранения .....	9
Лист согласования .....	10
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
Приложение 1. График проведения открытых лекций профессорско- преподавательского состава.....	11
Приложение 2. Оценочный лист проведения открытой лекции.....	12
Приложение 3. Алгоритм организации проведения открытых лекций в .....ДВГУПС.....	14
Лист ознакомления с настоящим документом.....	16

## Стандарт ДВГУПС СТ 02-20-17 «Лекции. Открытые лекции».

### 1. Назначение и область применения.

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью установить структуру, терминологию и требования к организации и проведению лекции, как необходимому компоненту учебного процесса.

1.2. Действие настоящего стандарта направлено на организацию и проведение лекций, открытых лекций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС) и распространяется на деятельность профессорско-преподавательского состава университета.

### 2. Нормативные ссылки.

В стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- *Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции);*

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-44-17 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования», утверждённый приказом ректора от 01.09.2017 г. № 589 (в последней редакции);

- *Стандарт ДВГУПС СТ 02-07-18 «Планирование работы профессорско-преподавательского (педагогического) состава. Индивидуальный план работы преподавателя» утверждённый приказом ректора от 28.04.2018 № 287 (в последней редакции).<sup>1</sup>*

### 3. Срок действия.

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты *внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).*<sup>2</sup>

### 4. Термины, определения и сокращения.

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**Аргумент** – логический довод, суждение служащее основанием доказательства.

**Аргументированность** – убедительность изложения проблемы, доводов, приводимых в подтверждение или опровержение чего-либо.

**Дидактика** – раздел педагогики, в котором изучаются общие методы и формы обучения.

**Дидактический материал** – наглядные пособия: учебники, карты, справочники, словари, электронные учебники.

<sup>1</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

<sup>2</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

**Дидактический цикл** – цикл, связанный единой тематикой и методикой построения учебного материала и раскрывающий основной материал по какому-либо предмету.

**Доказательность** – точность (однозначность), подтверждение истинности чего-либо фактами, доводами.

**Информативность** – информационная насыщенность, степень смысловой и содержательной новизны для студента; может включать множественные аргументы, таблицы и графики, объемные тексты и сравнения.

**Лекция** – единство метода обучения и организационной формы, заключающееся в систематическом, последовательном изложении преподавателем (лектором) учебного материала, носящего, как правило, ярко выраженный теоретический характер.

**Конспект лекций** – связанное, сжатое и последовательное письменное изложение содержания учебного материала.

**Обучение** – целенаправленный и организованный процесс взаимодействия лектора и студента, направленный на решение учебных задач, в результате которого студенты овладевают знаниями, умениями, навыками, развивают личностные качества.

**Регламент** – правила, регулирующие порядок проведения какой-либо работы или деятельности; время отведенное для выступления, обсуждения.

**ОК** – отдел кадров.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**ТСО** – технические средства обучения.

**УМУ** – учебно-методическое управление.

**УСП** – учебное структурное подразделение (институт, факультет);

**СРВИ** – средства размещения визуальной информации;<sup>3</sup>

## 5. Основные положения.

5.1. Назначение лекции определяется ее многофункциональностью:

- лекция необходима для объективного освещения основных проблем курса, в которых существуют противоречивые концепции;
- лекция освещает вопросы, которые трудны для самостоятельного изучения и требуют методической переработки лектором;
- лекция является главным звеном дидактического цикла обучения.
- лекция незаменима в тех случаях, где особенно важно личное эмоциональное воздействие лектора на студентов с целью повлиять на формирование профессиональных убеждений.

5.2. Основными преимуществами лекции являются:

- общение лектора с аудиторией, сотворчество, эмоциональное взаимодействие;
- активизация мыслительной деятельности, в случае доступности изложения лекции и внимательном прослушивании ее;
- экономный способ получения, в общем виде, основ знаний.

5.3. Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины.

5.4. Основные задачи лекции:

- обеспечить формирование системы знаний по учебной дисциплине;
- учить умению аргументировано излагать научный материал;
- систематизировать и обобщать полученные знания;
- формировать профессиональный кругозор и общую культуру.

5.5. Функции лекции:

- информационная – изложение знаний;
- мотивационная – формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста;
- ориентировочная – обеспечение основы для дальнейшего усвоения материала;

<sup>3</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

- воспитательная – развитие интереса к учебной дисциплине, к процессу обучения, к самостоятельной работе и содействие активизации мышления студентов.

#### 5.6. Описание структуры лекции.

##### 5.6.1. Структура лекции в основном складывается из трех элементов:

- вступительная часть;
- основная часть;
- заключительная часть.

Во вступительной части кратко формулируется тема, сообщается план, *цель (-и)*<sup>4</sup> и задачи, при необходимости делается ссылка на рекомендуемую литературу, показывается связь с предшествующим материалом, характеризуется теоретическая и практическая значимость темы.

В основной части раскрывается содержание проблемы, обосновываются ключевые идеи и положения, осуществляется их конкретизация, показываются связи, отношения, анализируются явления, дается оценка сложившейся практике и научным исследованиям, раскрываются перспективы развития, формулируется вывод.

В заключительной части подводятся итоги, кратко повторяются и обобщаются основные положения, формируются общие выводы, излагаются рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Даются ответы на вопросы.

5.6.2. Содержание лекции должно быть отражено в конспекте или опорных материалах лекции. Конспект (опорный материал) каждой лекции должен содержать:

- тему (точно сформулированную);
- развернутый план
- список литературы.

5.7. К основным требованиям, предъявляемым к лекции и лежащим в основе критериев оценки ее качества, относятся:

- нравственная сторона лекции и преподавания;
- научность и информативность (современный научный уровень);
- доказательность и аргументированность;
- наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- эмоциональность формы изложения;
- активизация мышления студентов, постановка вопросов для размышления;
- четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- методическая обработка – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках;
- изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- предоставление студентам возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию;
- использование, по возможности, аудиовизуальных дидактических материалов.

5.8. Перечисленные требования лежат в основе критериев оценки качества лекции, в том числе, открытой лекции. Основными критериями оценки лекции являются:<sup>5</sup>

- оценка организации лекции;
- оценка содержания лекции
- оценка методики чтения лекции;
- оценка руководства работой студентов на лекции;
- лекторские данные.

##### 5.8.1. Организация лекции:

- своевременное начало проведения и окончание лекции;
- контроль присутствующих;

<sup>4</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

- поддержание внимания и познавательной активности в ходе лекции;
- структура лекции;
- *целеполагание.*<sup>5</sup>

#### 5.8.2. Содержание лекции:

- *соответствие лекции рабочей программе дисциплины и формируемым компетенциям;*
- *связь с предыдущим и последующим материалом;*
- *информативность: излагается ли материал, которого нет в печатных и электронных учебных изданиях, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по печатным и электронным учебным изданиям;*
- *научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка.*<sup>5</sup>

#### 5.8.3. Методика чтения лекции:

- *степень владения учебным материалом;*
- *доступность и разъяснение новых терминов и понятий;*
- *выделение главных мыслей и положений, формулировка выводов;*
- *использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения, подведение итогов в конце вопроса;*
- *использование материалов по формированию у студентов соответствующих компетенций;*
- *использование дидактических материалов и технических средств;*
- *демонстрация иллюстративного материала и записи на доске (в том числе электронной).*<sup>5</sup>

#### 5.8.4. Руководство работой студентов:

- *создание условий для осмысленного конспектирования;*
- *предоставление пауз для записи и конспектирования;*
- *возможность обратной связи, разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме) и включение элементов проверки усвоения содержания материала;*
- *предоставление рекомендаций по самостоятельной работе.*<sup>5</sup>

#### 5.8.5. Оценка лекторских данных:

- *педагогический такт (уважительное отношение к студенту, признание своих возможных ошибок) и культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, избегание жаргонизмов и пр., стиль изложения адекватный материалу), дикция;*<sup>5,6</sup>
- *внешний вид;*
- *умение установить контакт с аудиторией и активизация мышления студентов путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции.*<sup>5</sup>

#### 5.9. Основные параметры процесса «Организация проведения открытой лекции».

##### 5.9.1. Полное наименование процесса: «Организация проведения открытой лекции».

5.9.2. Процесс проведения открытой лекции относится к категории основных организационных процессов.

5.9.3. Основной целью процесса организации проведения открытой лекции, является повышение качества подготовки *обучающихся,*<sup>6</sup> *активизация* творческой деятельности и оценка компетентности ППС университета при избрании на должность ст. преподавателя,

<sup>5</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

доцента, профессора.

5.9.4. Собственником процесса проведения открытой лекции является руководитель учебного структурного подразделения.

5.9.5. Участниками процесса являются: начальник ОК, начальник УМУ, *руководитель УПС,*<sup>6</sup> секретарь Ученого совета, секретари Советов институтов, ППС.

5.9.6. Входом процесса являются личные дела ППС на замещение вакантной должности.

5.9.7. Выходом процесса являются:

- *график проведения открытых лекций профессорско-преподавательского состава,*<sup>6</sup>

- мотивированное заключение на претендента при избрании на должность, с включением оценочного листа качества *проведения открытой лекции.*<sup>6</sup>

5.9.8. Клиентами процесса являются руководители учебно-структурных и структурных подразделений, профессорско-преподавательский состав.

5.9.9. Поставщиками процесса являются: начальник ОК, ученый секретарь Ученого совета Университета и секретари Советов *УСП.*<sup>6</sup>

5.10. Описание этапов процесса «Организация проведения открытой лекции».

5.10.1. Ежегодно начальником ОК университета готовится приказ «О замещении должностей ППС». Приказ должен быть подготовлен до 30 июня текущего года.

5.10.2. *До начала учебного года*<sup>7</sup> начальник УМУ формирует, и предоставляет на утверждение проректору по учебной работе экспертную комиссию университета на очередной учебный год в составе 25-30 человек из числа преподавателей, *рекомендованных руководителем УСП* в количестве 3-7 человек от каждого УСП. *При этом работа членов утвержденной экспертной комиссии учитывается включением нагрузки в раздел «Организационно-методическая работа»* индивидуальных планов в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-07. Экспертная комиссия формируется один раз *на очередной учебный год*. Изменения ее состава, вносятся начальником УМУ на основании рапорта руководителя учебного структурного подразделения и утверждаются проректором по учебной работе.

Состав экспертной комиссии филиалов формируется *заместителем по учебной работе руководителя данного учебного подразделения и утверждается его руководителем.*

5.10.3. *Руководитель УСП на основании распоряжения «Об истечении сроков трудового договора педагогических работников в текущем учебном году»* и предложений кафедр о сроках и темах проведения открытых лекций, формируют график проведения открытых лекций *для УСП* на каждый семестр, с определением состава экспертной комиссии, по форме, приведенной в приложении 1. График формируется в течение первых двух недель текущего семестра.

В состав экспертов для каждой лекции включается: один представитель кафедры, где работает лектор; один член совета *УСП*; один член экспертной комиссии - представитель кафедры, отвечающей за методическое обеспечение по специальности (направлению подготовки), студенты которой присутствуют на лекции. При этом состав экспертов не должен содержать более одного представителя кафедры, членом которой является лектор. Кандидатура представителя экспертной комиссии университета согласовывается с председателем вышеупомянутой комиссии. *Повторное проведение открытой лекции не допускается, за исключением случая не соответствия темы проводимой открытого занятия РПД.* В случае отсутствия двух и более экспертов производится назначение новой даты проведения открытого занятия с формированием новой экспертной комиссии и утверждение дополнительного графика.

<sup>6</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

<sup>7</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537



*В случае не соответствия темы проводимого открытого занятия теме, указанной в РПД, производится назначение новой даты проведения открытого занятия с формированием новой экспертной комиссии и утверждение дополнительного графика. При этом члены комиссии составляют акт несоответствия тем в произвольной форме и передают его руководителю УСП.*

В случае приема на работу и организации выборов по конкурсу в середине учебного семестра *руководителем УСП* составляется дополнительный график.

График (дополнительный график) подписывается *руководителем УСП* в двух экземплярах и *предоставляется в УМУ*. УМУ согласовывает график и предоставляет его на утверждение проректору по учебной работе. Далее один экземпляр графика передаётся *руководителю УСП, второй остаётся в УМУ*.

С графиком (дополнительным графиком) проведения открытых *лекций* всех членов кафедры знакомит зав. кафедрой на заседании кафедры, что фиксируется в протоколе заседания кафедры. Преподавателей, которые проводят открытые *лекции*, зав. кафедрой знакомит с *графиком их проведения*.

График проведения открытых лекций должен быть размещен в *СРВИ УСП* и кафедр.

5.10.4. *За 3 рабочих дня* до даты проведения лекции зав. кафедрой и лектор размещают объявление о проведении открытой лекции в *СРВИ УСП*.

Зав. кафедрой обеспечивает присутствие преподавателей кафедры на открытых лекциях.

5.10.5. В недельный срок после проведения открытой лекции зав. кафедрой организовывает обсуждение на кафедре и готовит мотивированное заключение претендента на избрание с включением оценочного листа качества проведения открытой лекции.

5.10.6. Итогом проведения открытой лекции является «Оценочный лист качества проведения открытой лекции» (приложение 2), который заполняется членами экспертной комиссии. В дальнейшем «Оценочный лист качества проведения открытой лекции» прикладывается к пакету документов при прохождении данного преподавателя по конкурсу на должность ППС. Порядок организации и проведения открытой лекции представлен в приложении 3.

5.10.7. *При отсутствии в индивидуальном плане преподавателя лекционной нагрузки допускается проведение открытого занятия семинарского типа. При этом процедура подготовки и проведения (в том числе оформление сопроводительных документов) соответствует поведению открытой лекции.*<sup>7</sup>

## 6. Порядок хранения

6.1. *В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.*

6.2. *Ответственность за сохранность оригинала стандарта несут ОДО и Архив Университета.*

6.3. *Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции стандарта, помещается в архивную базу хранения УСК.*

6.4. *Все копии стандарта носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандарта, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».*

6.5. *Для идентификации устаревшего (утратившего силу) стандарта, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключая его использование в качестве действующего документа.*<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Изменение по приказу от 07.07.2021 № 537

**Лист согласования:**  
Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
УМУ, начальник	Скорик В.Г.		20.04.2017
УМУ, заместитель начальника	Савин Е.З.		20.04.2017

Стандарт СТ 02-20-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступ- ления	согласо- вания
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		21.04.17	21.04.17
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		21.04.17	21.04.17
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гафиатулина Е.С.		21.04.17	21.04.17
Согласовано	Уполномочен- ный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		21.04.17	21.04.17

УТВЕРЖДАЮ:  
проректор по учебной работе

Ф.И.О

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

ГРАФИК  
проведения открытых лекций  
профессорско-преподавательского состава  
института (факультета) \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_ семестр 20\_\_ - \_\_ учебный год

Кафедра	Лектор (Ф.И.О., должность)	Название дисциплины	Тема лекции	Код и название специальности, направления подготовки	Дата проведения	Время и место проведения	Состав экспертной комиссии (Ф.И.О., должность)*

Примечание: \* – не менее 3 человек

Руководитель учебного  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

**Оценочный лист качества проведения открытой лекции**

Лектор

(фамилия, инициалы, ученая степень, должность, звание, кафедра)

Дисциплина, специальность (направление подготовки), курс, группы

Тема лекции

Дата проведения лекции

№	Оцениваемые элементы лекции	Оценка экспертов			
		1-го	2-го	3-го	Ср.*
<b>Организация лекции</b>					
1	Соблюдение регламента проведения занятия				
2	Контроль присутствующих				
3	Поддержание порядка и дисциплины в ходе лекции				
4	Четкий план и структура лекции				
5	Целеполагание				
<b>Содержание лекции</b>					
6	Соответствие лекции рабочей программе дисциплины и формируемым компетенциям				
7	Связь с ранее изученным материалом				
8	Информативность, соответствие современному уровню развития науки, учитывая специфику дисциплины				
9	Доказательность и аргументированность при изложении теоретического материала				
<b>Методика чтения лекции</b>					
10	Степень владения учебным материалом				
11	Доступное разъяснение новых терминов и понятий				
12	Использование приемов поддержания внимания				
13	Использование приемов по формированию у студентов соответствующих компетенций				
14	Использование элементов современных (инновационных) образовательных технологий, в том числе визуализация представляемой информации (демонстрация слайдов, видеофильмов, анимации и т.п.)				
15	Записи на доске				
<b>Руководство работой студентов</b>					
16	Акцентированное изложение материала лекции				
17	Своевременное предоставление пауз для записи, конспектирования				

18	Использование обратной связи				
19	Предоставление рекомендаций по самостоятельной работе				
<b>Лекторские данные</b>					
20	Педагогический такт, дикция и культура речи				
21	Внешний вид				
22	Умение установить контакт с аудиторией и активизация мышления студентов				

Сумма средних баллов \_\_\_\_\_

Оценка лекции \_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Показатели уровня оцениваемого элемента:

«3» - низкий уровень;

«4» - средний уровень;

«5» - высокий уровень.

Критерии для оценки лекции:

«плохо» - сумма баллов менее 63;

«удовлетворительно» - сумма баллов от 63 до 78;

«хорошо» - сумма баллов от 79 до 94;

«отлично» - сумма баллов более 95.

\*Средний балл рассчитывается до двух знаков после запятой

## Алгоритм организации проведения открытых лекций в ДВГУПС

Входные данные	Операции процесса (содержание операции, ответственный за реализацию операции, сроки выполнения операции)	Выходные данные
----------------	---	-----------------





