

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ЗГФК

НУ «Запорізька політехніка»

І.Г. Климова І.Г. Климова

«22» лютого 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДКРИТІ НАВЧАЛЬНІ
ЗАНЯТТЯ**

**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ЗАПОРІЗЬКИЙ
ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

УХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної
ради ВСП «ЗГФК

НУ «Запорізька політехніка»

(протокол № 8 від «22» лютого 2021 р.)

Обговорено та схвалено на засіданні педагогічної ради ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» 22 лютого 2021р., протокол № 8.

Надано чинності наказом директора ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка» від 22 лютого 2021 року № 03.

Положення про відкриті навчальні заняття у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: І.Г. Климова, К.В. Сивороткіна – Запоріжжя: ВСП «ЗГФК НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 10 с.

Укладачі: І.Г. Климова – директор коледжу
К.В. Сивороткіна – провідний фахівець з ПОР

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Контроль за якістю освітньої діяльності та фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі Коледж) передбачає систематичне проведення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відкритих навчальних занять.

1.2. Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю з метою виявлення рівня професійної компетентності і педагогічної майстерності педагогічних (науково-педагогічних) працівників та подальшого вдосконалення викладацької діяльності і підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. «Положення про відкриті навчальні заняття у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Положення) укладене з метою вдосконалення системи контролю й оцінки якості освітнього процесу та методик викладання навчальних дисциплін; окреслення основних вимог до планування і проведення відкритих навчальних занять, їх аналізу, оцінки та оформлення результатів обговорення; забезпечення якості освітньої діяльності і фахової передвищої освіти в Коледжі.

1.4. Положення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» на основі Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гуманітарний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про Коледж.

2. ПРИНЦИПИ, ВИДИ І ФУНКЦІЇ ВІДКРИТИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Проведення відкритих навчальних занять педагогічними (науково-педагогічними) працівниками в Коледжі організоване на принципах:

систематичності (систематичний контроль забезпечує порядок в освітньому процесі, формує професійну мотивацію всіх його учасників);

стимулювання (контроль спонукає педагогічних (науково-педагогічних) працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати);

всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності педагогічного (педагогічного (науково-педагогічного)) працівника дозволяють виявити позитивні моменти, які заслуговують на увагу та поширення досвіду, а також недоліки, що потребують подальшого коригування або вдосконалення).

2.2. Відповідно до поставленої мети розрізняють такі види відкритих

навчальних занять:

пробне – проводить новопризначений викладач для підтвердження своєї професійної придатності;

планове(поточне) – проводить викладач циклової комісії згідно з графіком для оцінки рівня його професійної кваліфікації; є обов'язковим і проводиться до атестації педагогічних працівників. Такі відкриті заняття проводяться не пізніше як за місяць до підсумкового засідання атестаційної комісії I рівня у поточному навчальному році. Витяг із рішення циклової комісії подається методисту коледжу ;

показове – проводить провідний фахівець циклової комісії з метою поширення передових методик викладання та використання новітніх технологій в освітньому процесі.

2.3. Відкриті заняття виконує такі функції:

інформаційну – інформує про рівень професійної компетентності і педагогічної майстерності педагогічного(науково-педагогічного) працівника, а також про рівень підготовленості здобувачів фахової передвищої освіти;

діагностичну – дає змогу виявити основні методи і прийоми, які застосовує викладач у своїй роботі, з'ясувати, чи відповідають вони меті заняття, встановити причини певних помилок у знаннях студентів;

мотиваційну – спонукає до подальшого вдосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів;

інноваційну – дозволяє розповсюджувати передовий педагогічний досвід, окреслювати шляхи зростання професійної майстерності науково- педагогічного працівника.

3. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Відкриті навчальні заняття планують на циклових комісіях на кожний семестр навчального року з розрахунку не більше 2–3 занять у семестр.

3.2. Педагогічні(науково-педагогічні) працівники проводять відкриті заняття згідно з графіками, укладеними цикловими комісіями на початку кожного семестру навчального року (додаток 1).

3.3. До графіка відкритих занять насамперед включаються викладачі:

–які претендують на присвоєння педагогічного звання (конкурсні відкриті заняття);

–які проходять чергову/позачергову атестацію (планові відкриті заняття);

–за результатами проведення занять яких були зроблені негативні висновки у зв'язку з низьким рівнем засвоєння навчальної дисципліни за результатами перевірки залишкових знань, проведення директорських контрольних робіт, анкетування студентів тощо (позапланові відкриті заняття).

3.4. Теми відкритих занять педагогічні (науково-педагогічні) працівники обирають самостійно відповідно до робочих програм навчальних дисциплін.

3.5. Графік відкритих навчальних занять голови циклових комісій подають

на початку кожного навчального семестру методисту для укладання зведеного графіка проведення відкритих навчальних занять по Коледжу (додаток 2)

3.6. Перенесення відкритого заняття можливе лише у випадку хвороби, відрядження педагогічного(науково-педагогічного) працівника або іншої поважної причини.

4. ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник до початку відкритого заняття готує коротку інформацію для відвідувачів (назва дисципліни, ПІБ викладача, назва циклової комісії, яка забезпечує викладання дисципліни, тип заняття, курс і група студентів, які вивчають дисципліну, тема і мета заняття, план заняття, очікувані результати).

4.2. Відвідувачі повинні прийти до аудиторії до початку заняття, дотримуватися педагогічного такту та не втручатися в хід заняття.

4.3. Завдання відвідувачів – проаналізувати відкрите заняття, оформити відгук про нього (додаток 3). Відгук зберігається у цикловій комісії протягом п'яти років.

4.4. Заняття вважають відкритим за умови присутності на ньому членів циклової комісії, методиста, завідувача відділення, директора коледжу або його заступника. В інших випадках проведене заняття кваліфікують як взаємовідвідування.

5. АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ВІДКРИТОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

5.1. Аналіз відкритого лекційного заняття проводять у такій послідовності:

5.1.1. Відповідність лекції робочій навчальній програмі.

5.1.2. Уміння викладача донести до студентів тему та мету лекції, забезпечити мотивацію пізнавальної діяльності шляхом презентації проблемних питань лекції; зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю здобувачів фахової передвищої освіти.

5.1.3. План лекції; його структура, часовий параметр кожного питання. Наявність у викладача необхідної документації (плану, тез, тексту лекції тощо).

5.1.4. Якість змісту лекції: змістовно, науково; занадто складно, занадто популярно, ненауково; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважає емпіричний матеріал.

5.1.5. Здатність лектора забезпечити механізм зворотного зв'язку з аудиторією. Контроль рівня сприйняття, а також регулювання процесу осмислення матеріалу лекції.

5.1.6. Повторення важливих теоретичних положень протягом лекції, їх запис студентами, з'ясування важливих питань для запам'ятовування та систематизації.

5.1.7. Завершення кожного питання заняття підсумком і мотивованим

переходом до наступного.

5.1.8. Застосування методів активного слухання, зокрема: акцентуації, варіювання голосу, логічні наголоси, паузи перед повідомленням важливих наукових положень, апелювання до уваги, надання випереджальних завдань до наступного фрагмента лекційного матеріалу тощо.

5.1.9. Емоційність викладу. Здатність лектора чітко, лаконічно, образно, розмірено викладати матеріал.

5.1.10. Створення проблемних ситуацій.

5.1.11. Цілеспрямоване управління пізнавальною діяльністю студентів, що передбачає керівництво конспектуванням, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнювальних схем, таблиць, рисунків.

5.1.12. Використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання.

5.1.13. Підведення підсумків лекції, узагальнення разом зі студентами основних аспектів матеріалу.

5.1.14. Загальний висновок, пропозиції.

5.2. Аналіз семінарського або практичного заняття передбачає врахування таких елементів:

5.2.1. Відповідність теми заняття робочій навчальній програмі; зв'язок із лекційним курсом.

5.2.2. Презентація викладачем теми, мети і завдань заняття (практичного заняття, семінару, лабораторної роботи тощо). Мотивація навчальної діяльності студентів.

5.2.3. Навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідної літератури, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури).

5.2.4. Науково-теоретичний рівень заняття. Застосування інноваційних технологій навчання на занятті.

5.2.5. Якість підготовки студентів до заняття. Методи контролю навчальних досягнень студентів.

5.2.6. Використання наочності та сучасних технічних засобів навчання.

5.2.7. Ступінь активності студентів на занятті. Стимулювання їхньої навчальної активності.

5.2.8. Урізноманітнення форм організації навчальної діяльності студентів на занятті (індивідуальна, парна, групова, фронтальна).

5.2.9. Характер і обсяг самостійної роботи студентів.

5.2.10. Висновки та пропозиції.

5.3. Якість проведення відкритого заняття оцінюють у висновках, зазначаючи рівень його проведення – високий, належний (достатній) або недостатній науково-теоретичний і методичний рівень. Кожна оцінка має бути обґрунтованою.

5.4. Критеріями оцінки якості проведеного заняття можуть бути:

якість організації заняття (наявність необхідної документації, чіткість плану, структури заняття, готовність викладача та студентів до заняття);

зміст заняття (професійно спрямоване, достатньо змістовне, наукове;

занадто складне, занадто популярне, ненаукове; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважають пояснювально-репродуктивні чи активні методи навчання);

наявність активної співпраці викладача зі студентами;

результативність заняття (досягнення мети і завдань заняття, сформованість у студентів професійних (фахових) компетентностей).

6. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОБГОВОРЕННЯ ВІДКРИТОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

6.1. Обговорення відкритого заняття проходить на засіданнях циклової комісії на основі відгуків відвідувачів, які додаються до протоколів відповідних засідань.

6.2. Результати обговорення відкритих занять відображають у протоколах засідань циклової комісії.

6.3. За результатами проведення відкритих занять може бути винесене рішення про рекомендації стосовно можливостей претендувати на присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії; заохочення або обмеження педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

6.4. Копія відгуку разом з витягом з протоколу засідання циклової комісії надається секретарю атестаційної комісії коледжу (за вимогою).

**Графік
проведення відкритих
навчальних занять
у _____ семестрі _____ н.р.
педагогічними (науково-педагогічними) працівниками ЦК**

(назва ЦК)

№ з/п	ПІБ	Дисципліна	Курс, група	Дата, час, аудиторія	Вид заняття

Голова ЦК

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Графік
проведення відкритих
навчальних занять
у _____ семестрі _____ н.р.
педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відділення**

(назва відділення)

№ з/п	ПІБ	Дисципліна	Курс, група	Дата, час, аудиторія	Вид заняття
Циклова комісія					
Циклова комісія					

Зав.відділення

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ВІДГУК ПРО ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача _____

Кваліфікаційна категорія, посада _____

Навчальна дисципліна _____

Тема _____

Дата _____ Група(и) _____ Курс _____

Відділення _____

Циклова комісія _____

Вид відкритого заняття (показове /пробне/поточне/планове) _____

Форма заняття (лекційне, семінарське, практичне, лабораторне) _____

Схема аналізу	Так	Ні	Примітка
Відповідність теми і мети заняття робочій навчальній програмі.			
Визначення проблемних питань. Зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю студентів.			
План заняття: його структура, часовий параметр кожного питання.			
Якість змісту заняття: змістовно, науково; занадто складно, занадто популярно, ненауково; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважає емпіричний матеріал.			
Здатність викладача забезпечити механізм зворотного зв'язку з аудиторією. Контроль рівня сприйняття.			
Повторення важливих теоретичних положень протягом заняття, їх запис студентами (за необхідності), визначення важливих аспектів для запам'ятовування та систематизації.			
Завершення кожного питання підсумком і мотивованим переходом до наступного питання.			
Застосування методів активного слухання, зокрема: варіювання голосу, логічних наголосів, пауз перед повідомленням важливих (наукових) положень, апелювання до уваги, надання випереджальних завдань до наступного фрагмента теоретичного матеріалу тощо.			

Емоційність викладу. Здатність викладача чітко, лаконічно, образно, розмірено викладати матеріал.			
Створення проблемних ситуацій для вирішення протягом заняття разом зі студентами.			
Цілеспрямоване управління пізнавальною діяльністю студентів, що передбачає розстановку акцентів при конспектуванні, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнювальних схем, таблиць, рисунків.			
Використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання.			
Підведення підсумків заняття, узагальнення разом зі студентами основних аспектів матеріалу.			

Загальна оцінка

Досягнення мети і завдань заняття _____

Позитивні сторони, рекомендації до поширення досвіду _____

Зауваження, недоліки _____

Висновки (відповідно до мети відкритого заняття):

1) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми проведення заняття: _____

2) допустити викладача _____ до проведення занять з _____

3) інше _____

Пропозиції _____

Посада, вчений ступінь, звання _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
 відвідувача відкритого заняття _____ (підпис)

Посада, вчений ступінь, звання _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
 відвідувача відкритого заняття _____ (підпис)

Посада, вчений ступінь, звання _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
 відвідувача відкритого заняття _____ (підпис)