

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**



СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова _____ Сергій ЧЕРНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов'язки
директора ВСП «МФК ДНУ»
від 30.08.2024 р. № 21

**ПОЛОЖЕННЯ
про відкриті заняття
у Відокремленому структурному підрозділі
«Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара»**

1 Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту, Положення про атестацію педагогічних працівників», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара» (далі - Коледж), досвіду закладів фахової передвищої освіти.

1.2 Положення визначає завдання, функції, види відкритих занять, порядок організації та підготовки, проведення, аналіз, оцінювання відкритих занять у Коледжі.

1.3 Відкрите заняття є однією з форм педагогічного контролю елементом внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що спрямована на вдосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, підвищення якості освітнього процесу. Проводиться педагогічним працівником у присутності інших педагогічних працівників Коледжу, адміністрації та/або запрошених осіб з метою демонстрації та поширення власного педагогічного досвіду, апробації нових освітніх технологій, методів, прийомів навчання та форм організації освітньої діяльності здобувачів освіти.

1.4 Відкрите заняття виконує такі функції:

– інформаційну – демонструє рівень фахової та педагогічної компетентності викладача, підготовки здобувачів освіти;

– діагностичну – дає змогу виявити методи і прийоми, які застосовує викладач на навчальних заняттях, з'ясувати, чи відповідають вони підвищенню якості освітнього процесу, встановити причини певних прогалин у знаннях здобувачів освіти;

– мотиваційну – спонукає до подальшого вдосконалення професійної майстерності викладача і підвищення якості засвоєння навчального матеріалу здобувачами освіти;

– прогностичну – дозволяє поширювати передовий педагогічний досвід, створювати умови для зростання професійної майстерності педагогічного працівника.

1.5 Проведення відкритих навчальних занять педагогічними працівниками базується на принципах:

– систематичності - систематичний контроль сприяє налагодженому перебігу освітнього процесу, формує професійну мотивацію всіх його учасників;

– стимулювання - спонукає педагогічних працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати;

– всебічність - аналіз та оцінка діяльності педагогічного працівника, які допомагають виявити позитивні сторони, сприяють поширенню досвіду та попереджають небажані можливі ситуації щодо методики та організації проведення освітнього процесу.

1.6 Основними завданнями відкритих занять є:

– підвищення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності педагогічних працівників;

– демонстрація та поширення інноваційних підходів, методів та прийомів навчання, сучасних освітніх технологій;

– реалізація принципів студентоцентрованого навчання та компетентнісного підходу відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;

– вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду;

– надання методичної допомоги молодим педагогічним працівникам;

– стимулювання творчої діяльності та самовдосконалення педагогів;

– об'єктивне оцінювання рівня професійної підготовки педагогічного працівника під час проходження атестації;

– здійснення моніторингу якості освітнього процесу в межах функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.7 Проведення відкритих занять є обов'язковим для педагогічних працівників, які:

– атестуються на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії або педагогічного звання;

– мають педагогічний стаж до трьох років (молоді спеціалісти);

– презентують власний педагогічний досвід роботи.

2 Види відкритих занять

2.1 Відкриті заняття можуть бути проведені як лекції, лабораторні, практичні (семінарські) заняття.

2.2 Залежно від мети та поставлених завдань, відкриті заняття поділяються на такі види:

– показове – проводиться досвідченим педагогічним працівником з метою демонстрації новітніх методик викладання, використання сучасних освітніх технологій, в першу чергу для педагогічних працівників, які нещодавно розпочали свою діяльність; та викладачів з інших навчальних закладів міста та області, тощо;

– пробне – проводиться молодим педагогічним працівником з метою отримання методичної допомоги, консультацій від досвідчених колег та адміністрації;

– атестаційне – проводиться педагогічним працівником, який атестується, з метою об'єктивного оцінювання його професійного рівня та відповідності кваліфікаційній категорії (педагогічному званню) відповідно до індивідуального плану роботи педагогічного працівника та затвердженого Плану проведення відкритих занять педагогічними працівниками;

– позапланове – відкрите заняття, яке проводиться у разі надходження письмової заяви (заяв) здобувачів освіти зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять тим чи іншим викладачем. Рішення про необхідність проведення позапланового відкритого заняття приймає директор або його заступники. У цьому випадку створюється комісія з врегулювання конфліктної ситуації, до складу якої можуть залучатися представники адміністрації коледжу - завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчально-методичної лабораторії, методист, завідувачі відділень, голова циклової комісії, кілька найбільш досвідчених викладачів. На такому занятті обов'язково повинні бути присутні: заступник директора з навчально-методичної роботи, методист, завідувачі відділень, голова циклової комісії, педагогічні працівники відповідної циклової комісії (загалом не менше 3-4-х членів циклової комісії).

3 Організація та підготовка до відкритого заняття

3.1 Форми та методи проведення відкритих занять визначаються викладачем.

3.2 Організацію та контроль за проведенням відкритих занять здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи спільно з методистом та головами циклових комісій.

3.3 Графік проведення відкритих занять складається на початку навчального року, розглядається на засіданні методичної ради, затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи та доводиться до відома педагогічних працівників (Додаток 1).

3.4 Зміни до графіка можуть вноситися за обґрунтованою заявою педагогічного працівника або голови циклової комісії за погодженням із заступником директора з навчально-методичної роботи не пізніше ніж за тиждень до запланованої дати проведення відкритого заняття.

3.5 Інформація про прізвище, ім'я, по батькові викладача, дату, час, місце проведення відкритого заняття, тему, академічну групу подається методисту не пізніше ніж за п'ять днів до його проведення та розміщується як оголошення про відкрите заняття викладача (Додаток 2).

3.6 Відкрите заняття проводиться згідно з розкладом навчальних занять. Не допускається вносити зміни до розкладу для проведення відкритого заняття без погодження із заступником директора з навчально-методичної роботи.

3.7 Заняття вважають відкритим за умови присутності на ньому більшості членів атестаційної комісії у складі заступника директора з навчально-методичної роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувачів відділень, методиста, голови профспілкового комітету, голови циклової комісії та не менше 2-3-ох членів циклової комісії. В інших випадках проведення заняття кваліфікують як взаємовідвідування.

3.8 Педагогічний працівник до початку відкритого заняття готує технологічну карту навчального заняття в якій визначає навчальну дисципліну, вид, тему, мету заняття, міжпредметні зв'язки, забезпечення заняття (візуальний супровід, технічні засоби, роздавальний матеріал, літературу, етапи заняття, організаційні моменти, перевірку рівня засвоєння знань попередніх занять, вивчення теми заняття, самостійну (індивідуальну) роботу здобувачів освіти, закріплення знань з теми заняття, аналіз заняття, домашнє завдання (Додаток 3).

3.9 Підготовка до відкритого заняття включає:

- вибір теми, визначення мети та завдань заняття відповідно до робочої програми навчального предмета (навчальної дисципліни);
- підготовку методичного забезпечення: дидактичних матеріалів, наочності, технічних засобів навчання, тощо;
- проведення консультацій з головою циклової комісії, методистом, досвідченими колегами.

4 Оцінювання та аналіз відкритого заняття

4.1 Оцінювання відкритих занять проводять за такими загальними критеріями:

- відповідність змісту заняття вимогам освітньо-професійної програми та робочої програми навчальної дисципліни;
- науковість, доступність та логічна послідовність викладення навчального матеріалу;
- реалізація компетентнісного підходу: спрямованість на формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом фахової передвищої освіти;
- практична спрямованість навчального матеріалу, його зв'язок із майбутньою професійною діяльністю здобувачів освіти;
- раціональний вибір та ефективне поєднання методів, прийомів і засобів навчання відповідно до мети, змісту та специфіки навчального предмета (навчальної дисципліни);
- використання сучасних освітніх технологій (інформаційно-комунікаційних, проектних, ігрових, технологій критичного мислення, тощо);
- організація активної пізнавальної діяльності здобувачів освіти, використання різних форм роботи (індивідуальної, групової, фронтальної);
- здійснення диференційованого підходу до опитування здобувачів освіти;
- реалізація міжпредметних зв'язків;

- об'єктивність та систематичність контролю й оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- раціональне використання часу на всіх етапах заняття;
- чітка організація роботи здобувачів освіти;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил безпеки праці;
- дотримання педагогічного такту, створення атмосфери співробітництва, доброзичливості та взаємоповаги;
- врахування вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти;
- розвиток у здобувачів освіти самостійності, критичного мислення, творчих здібностей;
- тощо.

4.2 Крім загальних питань, які застосовуються для всіх видів занять, також враховують спеціальні критерії оцінювання до:

4.2.1 Лекційних занять:

- чітка структура проведення лекції та логіка викладання;
- доступність роз'яснення понять і нових термінів;
- науковість, інформативність. відповідність сучасному рівню розвитку суспільства.

4.2.2 Практичних (лабораторних) занять:

- проведення натурних або імітаційних експериментів чи досліджень з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень;
- набуття практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою;
- оволодіння методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів;
- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності здобувачів освіти на занятті (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);
- оснащеність і технічний рівень обладнання і приладів;
- рівень набуття практичних навичок роботи;
- проведення інструктажу з техніки безпеки.

4.2.3 Семінарських занять:

- формування пізнавальних інтересів і потреби в знаннях, навичок до самостійної підготовки та повторення навчального матеріалу;
- закріплення теоретичних положень навчального предмета (навчальної дисципліни);
- уміння організувати дискусію з попередньо визначених проблемних питань;
- демонстрація здобувачами освіти підготовлених тез, презентацій, відео, тощо до можливих виступів.

4.3 Обговорення відкритого заняття проводять за такою послідовністю.

4.3.1 Оцінка відкритого заняття відвідувачами (членами комісії з оцінювання відкритого заняття) відбувається одразу після проведеного заняття шляхом обговорення та заповнення Листу контролю відкритого заняття, проставляючи оцінку та вагу за кожен пункт критерію та підсумовуючи показники за відповідними групами, визначенням загальної оцінки відкритого

заняття як середньоарифметичної величини (Додаток 4), яка визначає рівень його проведення – високий, достатній, середній, низький.

4.3.2 При обговоренні спочатку слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття щодо поставленої та досягнутої мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів, якості їх використання.

4.3.3 Виступаючі педагогічні працівники циклової комісії повинні детально проаналізувати переваги та недоліки відкритого заняття, оцінити його щодо дотримання навчально-методичних вимог, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання та виховання, на ефективність використання ТЗН, наочності, дидактичних матеріалів та ін., надати рекомендації щодо вдосконалення проведення навчальних занять за змістом.

4.3.4 Завершальна оцінка якості проведення відкритого заняття надається представникам адміністрації коледжу та викладачеві, який проводив відкрите заняття, щодо застосування наданих загальних рекомендацій до проведеного відкритого заняття та покращення якості його проведення.

4.3.5 Після проведення відкритого заняття на засіданні відповідної циклової комісії відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підбиваються підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, методичного та організаційного рівнів проведення відкритого заняття.

5 Права та обов'язки педагогічних працівників під час проведення відкритих занять

5.1 Педагогічний працівник, який проводить відкрите заняття, має право:

- отримувати методичну та консультативну допомогу в підготовці до заняття;
- обирати форми, методи та засоби навчання;
- ознайомлюватися з відгуками та аналізом проведеного ним заняття.

5.2 Педагогічний працівник, який проводить відкрите заняття, зобов'язаний:

- проводити заняття на високому начальньо-методичному рівні;
- вчасно подати методисту навчально-методичну документацію до відкритого заняття;
- враховувати надані рекомендації у своїй подальшій професійній діяльності.

5.3 Особи, присутні на відкритому занятті, мають право:

- брати участь в обговоренні та аналізі відкритого заняття;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення методики проведення навчальних занять.

5.4 Особи, присутні на відкритому занятті, зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної етики, не втручатися в хід заняття;
- надавати об'єктивний та аргументований аналіз заняття.

6 Документація відкритого заняття

6.1 Форму документації для відкритих занять викладач визначає самостійно.

6.2 Рекомендується підготувати такі документи з організації та проведення відкритих занять:

- оголошення про проведення відкритого заняття;
- технологічну карту відкритого заняття;
- навчально-методичне забезпечення до відкритого заняття;
- навчальну програму навчального предмета (навчальної дисципліни);
- робочу програму навчального предмета (навчальної дисципліни);
- лист контролю відкритого заняття.

7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення розглядається на засіданні педагогічної ради Коледжу, схвалюється та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, що й його прийняття.

7.3 Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника директора з навчально-методичної роботи.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

Число

Місяць, рік

Час

АУД.№

ВІДБУДЕТЬСЯ

ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ

З навчального предмета (навчальної дисципліни):

ТЕМА:

ГРУПА:

ВИКЛАДАЧ:

ЦИКЛОВА (ВИПУСКОВА)

КОМІСІЯ:

ГОЛОВА КОМІСІЇ:

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Навчальний предмет
(навчальна дисципліна) _____

Викладач _____ Група _____

I. Вид заняття _____

II. Тема заняття _____

III. Мета заняття:
навчальна — _____
виховна — _____

IV. Міжпредметні зв'язки
тема вихідна _____
тема вхідна _____

V. Забезпечення заняття

1. Візуальний супровід

2. Технічні засоби

3. Роздавальний матеріал _____

4. Література _____

Зміст заняття

Етапи заняття	Питання заняття, форми та методи навчання	Тривалість етапу
1. Організаційні моменти		
2. Перевірка рівня засвоєння знань попередніх занять		
3. Вивчення теми заняття		
4. Самостійна (індивідуальна) робота студентів		
5. Закріплення знань з теми заняття		
6. Аналіз заняття. Домашнє завдання		

Листу контролю відкритого заняття

Дата відвідування _____ група _____ викладач _____

Навчальний предмет

(навчальна дисципліна) _____

Тема _____

Прізвище присутнього _____

Показники якості	Оцінка $O_i(1-5)$	Вага P
А. Якість змісту заняття		
1. Відповідність змісту меті заняття		0,3
2. Науковий рівень		0,1
3. Проблемність		0,1
4. Профнаправленість, зв'язок з практикою		0,2
5. Інформативність		0,05
6. Наочність		0,05
7. Розподілення часу заняття		0,15
8. Наявність і якість документації		0,05
$Q_k = \sum_{i=1}^8 O_i * P_i$		
Б. Якість методики навчання		
1. Правильність і доходливість викладання		0,2
2. Ступень володіння матеріалом		0,2
3. Логічність та переконливість		0,1
4. Використання ТЗН і наочних посібників		0,1
5. Вміння створювати емоційну обставину		0,05
6. Контакт з аудиторією		0,05
7. Активізація роботи студентів		0,05
8. Темп викладання		0,05

9. Виконання плану заняття		0,1
10. Надання часу для запитань		0,05
11. Виховання на матеріалах заняття		0,05
$Q_M = \sum_{i=1}^{11} O_{\mu_i} * P_i$		
В. Виховні моменти в занятті		
1. Здатність викладача управляти аудиторією		0,4
2. Поведінка викладача		0,3
3. Дотримання регламенту заняття		0,1
4. Порядок в аудиторії		0,2
$Q_B = \sum_{i=1}^4 O_{\mu_i} * P_i$		

Загальна оцінка заняття = $\frac{O_{\mu_1} O_{\mu_2} O_{\mu_3}}{3}$

Ознайомлений _____ (підпис викладача)

Рекомендації, зауваження: