

Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна академія управління персоналом»

Придунайська філія

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої Ради ПФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
протокол № 4 від «09» 11 2022р.

Директорка Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

д.п.н., проф. Тамара ГУМЕННИКОВА

Введено в дію наказом

№ 250 від «10» 11 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відкриті навчальні заняття

в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Контроль за якістю освітньої діяльності та вищої освіти в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» передбачає систематичне проведення науково-педагогічними працівниками відкритих навчальних занять.

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

1.3. «Положення про відкриті навчальні заняття в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (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 вищої освіти у філії.

1.4. Положення розроблене відповідно до вимог Закону України №1556-18 «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. на основі: «Положення про організацію освітнього процесу в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» від 28.04.2015 р.

2. ПРИНЦИПИ, ВИДИ І ФУНКЦІЇ ВІДКРИТИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Проведення відкритих навчальних занять науково-педагогічними працівниками в Придунайській філії організоване на принципах: *систематичності* (систематичний контроль забезпечує порядок в освітньому процесі, формує професійну мотивацію всіх його учасників); *стимулювання* (контроль спонукає науково-педагогічних працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати); *всебічності* (аналіз та оцінка викладацької діяльності 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;

поточне – проводить викладач кафедри згідно з графіком для оцінки рівня його професійної кваліфікації;

показове – проводить провідний фахівець кафедри з метою поширення передових методик викладання та використання новітніх технологій в освітньому процесі;

конкурсне – проводить викладач кафедри у випадках: присвоєння звання професора чи доцента; проходження конкурсу на заміщення вакантної посади; закінчення терміну дії трудового договору (контракту).

2.3. Відкрите заняття виконує такі функції:

інформаційну – інформує про рівень професійної компетентності і

педагогічної майстерності науково-педагогічного працівника, а також про рівень підготовленості здобувачів вищої 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 похибок у знаннях студентів;

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

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

3. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Відкриті навчальні заняття планують на кафедрах на кожний семестр навчального року з розрахунку не більше 2–3 занять у семестр (першочергово планують конкурсні відкриті заняття).

3.2. Наприкінці навчального року завідувачі кафедр готують план проведення відкритих навчальних занять по кафедрах на наступний навчальний рік (додаток 1) і подають його голові науково-методичної ради для укладання планів проведення відкритих навчальних занять по Придунайській філії (додаток 2). До 20 червня укладені плани голови комісії подають до навчально-методичного відділу для узагальнення інформації по Придунайській філії.

3.3. Науково-педагогічні працівники проводять відкриті заняття згідно з графіками, укладеними кафедрами на початку кожного семестру навчального року (додаток 3).

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

3.5. Графік відкритих навчальних занять завідувачі кафедр подають на початку кожного навчального семестру голові науково-методичної ради та до навчально-методичного відділу Придунайської філії, які укладають зведені графіки проведення відкритих навчальних занять (додаток 4).

3.6. Інформацію про відкрите навчальне заняття розміщують на стендах кафедр/директорату, на веб-сторінках сайтів відповідних структурних підрозділів за тиждень до його проведення.

3.7. Перенесення відкритого заняття можливе лише у випадку хвороби, відрядження науково-педагогічного працівника або іншої поважної причини. У зв'язку з цим завідувач кафедри готує службову записку на ім'я директора Придунайської філії про причину перенесення відкритого заняття та час його проведення.

4. ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

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

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

4.3. Завдання відвідувачів – проаналізувати відкрите заняття відповідно до схем (послідовності) аналізу лекції, практичного, семінарського заняття, поданих у пункті 5 цього Положення, оформити відгук про відвідане заняття (додатки 5, 6).

4.4. Заняття вважають відкритим за умови присутності на ньому не менше 3-ох членів кафедри, а під час проведення конкурсного заняття – не менше 5-ти членів науково-методичної ради Придунайської філії. В інших випадках проведено заняття кваліфікують як взаємовідвідування.

4.5. Якщо відкрите заняття проводиться в онлайн режимі всі попередні вимоги зберігаються та додатково фіксується присутність на парі відвідувачів (скріншот присутності на занятті зберігається протягом трьох років на кафедральному Гугл диску).

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 вищої освіти.
- 5.1.3. План лекції; його структура, часовий параметр кожного питання. Наявність у викладача лекційної документації (плану, тез, тексту лекції).
- 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 викладача 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 лекції 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 узагальнюючих 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. 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 обгрунтованою.

5.4. Критеріями оцінки якості проведеного заняття можуть бути:

- 5.4.1. Якість організації заняття: наявність необхідної документації, чіткість плану, структури заняття, готовність викладача та студентів до заняття.
- 5.4.2. Зміст заняття: професійно спрямоване, достатньо змістовне, наукове; занадто складне, занадто популярне, ненаукове; теоретичний матеріал поєднується з конкретними

прикладями, переважають пояснювально-репродуктивні чи активні методи навчання.

5.4.3. Наявність активної співпраці викладача зі студентами.

5.4.4. 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 організують на засіданнях кафедри або науково-методичної ради Придунайської філії (у випадку конкурсного заняття) на основі відгуків відвідувачів, які додають до протоколів відповідних засідань.

6.2. Результати обговорення відкритих навчальних занять відображають у протоколах засідань кафедри та науково-методичної ради філії, де подають короткий аналіз заняття (записують позитивні сторони, основні недоліки та зауваження), висновки (зазначають рівень проведення заняття) та пропозиції (прописують пропозиції чи рекомендації для покращення рівня викладання чи оволодіння іншою методикою викладання, ефективного використання нових технологій та технічних засобів навчання тощо або ж рекомендують вивчити і розповсюдити досвід викладача серед професорсько-викладацького складу кафедри, факультету/інституту, якщо того заслуговує проведене заняття).

6.3. За результатами проведення відкритих навчальних занять може бути винесене рішення про клопотання перед директором (вченою радою Придунайської філії) на предмет: підтвердження або рекомендації стосовно можливостей претендувати на відповідну посаду; заохочення науково-педагогічного працівника; надання права ведення занять відповідного виду; обмеження прав викладача на ведення навчальних занять або окремих їх видів.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту підписання директором філії наказу про введення його в дію.

7.2. Доповнення до Положення та пропозиції для його вдосконалення розглядають на засіданнях кафедр та вчених рад факультетів (інституту), обговорюють на засіданні науково-методичної ради філії та затверджують на вченій раді філії.

План
проведення відкритих навчальних занять у _____ н.р.
науково-педагогічними працівниками кафедри

_____ (назва кафедри)

№ з/п	ПІБ викладача	Семестр	Місяць	Вид заняття			
				Пробне	Показове	Поточне	Конкурсне
1	Петренко Олег Васильович	I	вересень		+		
2	Рябокінь Олена Володимирівна	II	травень				+
3						+	
4							+
Всього по кафедрі				0	1	1	2

Зав. кафедрою _____ (підпис, ПІБ)

План
проведення відкритих навчальних занять у _____ н.р.
науково-педагогічними працівниками
кафедри/ структурного підрозділу

_____ (назва кафедри / структурного підрозділу)

№ з/п	ПІБ викладача	Семестр	Місяць	Вид заняття			
				Пробне	Показове	Поточне	Конкурсне
Кафедра (назва)							
1					+		
2						+	
Кафедра (назва)							
3				+			
4							+
Всього по факультету/інституту				1	1	1	1

Завідувач кафедри/директор Придунайської філії _____ (підпис, ПІБ)

Додаток 3

Графік
проведення відкритих навчальних занять
у I (II) семестрі _____ н.р.
науково-педагогічними працівниками кафедри

_____ (назва кафедри)

№ з/п	ПІБ викладача	Дисципліна	Тема заняття	Курс, група	Дата і час проведення	Навчальний корпус, аудиторія	Вид заняття (пробне, конкурсне тощо)

Зав. кафедрою _____ (підпис, ПІБ)

Додаток 4

Графік
проведення відкритих навчальних занять
у I (II) семестрі _____ н.р.
науково-педагогічними працівниками кафедри _____

(назва кафедри/ філії)

№ з/п	ПІБ викладача	Дисципліна	Тема заняття	Курс, група	Дата і час проведення	Навчальний корпус, аудиторія	Вид заняття (пробне, конкурсне тощо)
Кафедра (назва)							
1							
2							
Кафедра (назва)							
1							
2							

Завідувач кафедри _____ (підпис, ПІБ)

ВІДГУК ПРО ВІДКРИТУ ЛЕКЦІЮ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача _____

Науковий ступінь, вчене звання, посада _____

Навчальна дисципліна) _____

Тема _____

Дата _____ Група(и) _____ Курс _____

Кафедра _____

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

Схема аналізу	Так	Ні	Примітка
Відповідність лекції робочій навчальній програмі.			
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 студентів.			
План лекції; його структура, часовий параметр кожного питання. Наявність у викладача лекційної документації (плану, тез, тексту лекції).			
Якість змісту лекції: 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, а також регулювання процесу осмислення залежно від реального стану студентів.			
Повторення важливих теоретичних положень протягом лекції, їх запис студентами, з'ясування важливих питань для запам'ятовування та систематизації.			
Завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного питання.			
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.			
Емоційність викладу. Здатність лектора чітко, лаконічно, образно, розмірено викладати матеріал.			
Створення проблемних ситуацій.			
Цілеспрямоване управління пізнавальною діяльністю студентів, що передбачає керівництво конспектуванням, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнювальних схем, таблиць, рисунків.			
Використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання.			
Підведення підсумків лекції, 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/не рекомендувати кандидатуру викладача _____ на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____;

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

3) допустити викладача _____ до проведення занять з _____

4) інше _____

Пропозиції _____

Посада, вчений ступінь, звання _____ (ініціали, прізвище)
 відвідувача відкритого заняття _____ (підпис)

ВІДГУК ПРО ВІДКРИТЕ ПРАКТИЧНЕ / СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача _____

Науковий ступінь, вчене звання, посада _____

Навчальна дисципліна _____

Тема _____

Дата _____ Група(и) _____ Курс _____

Кафедра _____

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

Схема аналізу	Так	Ні	Примітка
Відповідність теми заняття робочій навчальній програмі; зв'язок із лекційним курсом.			
Презентація викладачем теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності студентів.			
Навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідної літератури, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури).			
Науково-теоретичний рівень заняття. Застосування інноваційних технологій навчання на занятті.			
Якість підготовки студентів до заняття. Методи контролю навчальних досягнень студентів.			
Використання наочності та сучасних технічних засобів навчання.			
Ступінь активності студентів на занятті. Стимулювання їхньої навчальної активності.			
Урізноманітнення форм організації навчальної діяльності студентів на занятті (індивідуальна, парна, групова, фронтальна).			

Характер і обсяг самостійної роботи студентів.			

Загальна оцінка

Досягнення мети і завдань заняття _____

Позитивні сторони, рекомендації до поширення досвіду

Зауваження, недоліки _____

Висновки (відповідно до мети відкритого заняття):

1) рекомендувати/не рекомендувати кандидатуру викладача _____
на заміщення вакантної посади кафедри _____

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

3) допустити викладача _____ до проведення занять з _____

4) інше _____

Пропозиції _____

Посада, вчений ступінь, звання _____ (ініціали, прізвище)
відвідувача відкритого заняття _____ (підпис)