

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Придунайський фаховий коледж**

СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Придунайського фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
протокол № 6 від 04.10.2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка Придунайського
фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Ірина ЛІГАНЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
про проведення відкритих занять
у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про відкрите заняття у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ» МАУП» (далі – Положення) розроблено відповідно вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти та регламентує організацію проведення відкритих занять у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ» МАУП» (далі – Коледж), їх організаційне та методичне забезпечення, порядок підведення підсумків.

1.2. Відкрите заняття – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

1.3. Вихідними документами для планування та проведення занять є: освітньо-професійна програма, витяг з навчального плану, робоча програма навчальної дисципліни.

1.4. Кожне заняття являє собою логічну одиницю деякої теми або розділу, тому повинно мати свою внутрішню логічну будову, яка визначається дидактичною метою, змістом, засобами, методами навчання.

1.5. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів України.

2. Підготовка до занять

2.1. Під час підготовки до заняття викладач зобов'язаний старанно проаналізувати необхідну частину матеріалу програми з дисципліни та провести систематизацію наявних знань з цієї самої теми, далі, знаючи освітньо-професійну програму спеціальності, кваліфікаційну характеристику – важливо знайти місце

новому матеріалу для формування фахівця.

2.2. Матеріал заняття має бути логічно пов'язаним з темами, що вивчалися раніше або вивчатимуться у майбутньому. Підбираючи матеріал до заняття, слід урахувати міждисциплінарні зв'язки. Ступінь складності визначатиметься не тільки методами, структурою і прийомами вивчення, а залежатиме ще і від підготовленості студентів до сприйняття матеріалу та фахової і педагогічної підготовленості самого викладача.

2.3. Основні вимоги до складання плану заняття:

- чіткість визначення навчальної та виховної мети заняття, виділення із неї головних і супутніх цілей;

- єдність навчальних і виховних завдань заняття;

- чіткість планування структури заняття, оптимальних методів і прийомів навчання, які забезпечують активність;

- розчленування матеріалу, що вивчається, на частини, логічно пов'язані між собою, дотримуючись диференційованого підходу. Зв'язок навчального матеріалу зі сучасними досягненнями науки, раніше вивченим матеріалом з різних предметів;

- підготовка і перевірка навчальних посібників, обладнання, приладів ТНЗ, забезпечення робочих місць згідно з паспортизацією;

- організаційно-логічна чіткість проведення заняття;

- можливе дозування часу для кожного етапу заняття.

2.4. Організаційні заходи щодо підготовки відкритого заняття:

- вибір і визначення мети відкритого заняття;

- план відкритого заняття, розглянутого і затвердженого на засіданні циклової комісії;

- визначення складу викладачів, яким пропонується відвідати відкрите заняття;

- вибір і підготовка місця для проведення відкритого заняття;

- оголошення про відкрите заняття не пізніше як за 3 дні до його проведення оприлюднюється на веб-сайті Коледжу.

2.5. Головним критерієм визначення складу викладачів, яким пропонується відвідати відкрите заняття, є рівень їх кваліфікації з тих проблем педагогічної діяльності, які реалізовуватимуть на цьому занятті. Склад викладачів визначає циклова комісія, враховуючи при цьому внутрішній контроль, взаємовідвідування та пропозиції представників адміністрації Коледжу, що здійснюють контроль.

3. Визначення мети відкритого заняття

3.1. Вибір і визначення мети відкритого заняття здійснює педагогічна рада і циклова комісія з урахуванням вимог. При цьому педагогічна рада відіграє керівну і координаційну роль.

3.2. Проведення відкритого заняття спрямоване на підвищення ділової кваліфікації викладачів, тому його мета має:

- відповідати вимогам реальності, практичної необхідності і значимості з точки зору тих завдань і методичних настанов, які визначають зміст освіти у Коледжі;

- відображати той бік педагогічної діяльності, який найбільш кваліфіковано

виконується цим викладачем, а тому заслуговує на увагу, вивчення і передання іншим у вигляді досвіду.

4. Відвідування відкритого заняття

4.1. Відвідування відкритого заняття має забезпечувати параметри:

- науковість навчання і широкий зв'язок з практикою сучасного суспільства;
- поєднання навчання і виховання та розумового розвитку;
- систематичність навчання, взаємодоповнюваність, логічний зв'язок між темами, що вивчаються;
- реалізація дидактичних принципів навчання;- активізація розумової діяльності студентів, залучення їх до участі в освітньому процесі;
- формування пізнавальних інтересів і потреби в знаннях, звичок самостійної роботи;
- реалізація міждисциплінарних зв'язків;
- здійснення диференціації процесу навчання, поєднання колективного та індивідуального навчання;
- реалізація міжпредметних зв'язків, логічний зв'язок між предметами, що вивчаються;
- мобілізація життєвого досвіду студентів;
- наочність, використання ТЗН, ІКТ.

5. Проведення відкритого заняття

5.1. Відкрите заняття проводиться в заздалегідь визначений термін, відповідно до розкладу занять.

5.2. Викладач має вести заняття, не вступаючи в контакт з викладачами, що присутні. Викладачі, які присутні на занятті, не мають втручатися в освітній процес, не спілкуватися ні з викладачами, ні зі студентами, оскільки це є порушенням педагогічної етики.

5.3. Присутність голови циклової комісії та 2-3 досвідчених педагогічних працівників циклової комісії, на якій здійснюється контрольний захід, є обов'язковою.

5.4. Під час заняття присутні ведуть спостереження за його ходом, роблять записи, в яких фіксують основні моменти заняття, попередні оцінювальні думки щодо кращого варіанта виконання.

5.5. Після закінчення заняття проводиться підбиття підсумків. Організацію обговорення заняття очолює голова Педагогічної ради, методист або голова циклової комісії.

6. Аналіз та оцінювання якості проведення відкритого заняття

6.1. Аналіз відкритого лекційного заняття проводять у такій послідовності:

6.1.1. Відповідність лекції робочій навчальній програмі.

6.1.2. 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 та фахової передвищої освіти.

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

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

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

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

6.1.7. Завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного.

6.1.8. 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.

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

6.1.10. Створення проблемних ситуацій.

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

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

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

6.1.14. Загальний висновок, пропозиції.

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

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

6.2.2. Презентація викладачем теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності студентів.

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

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

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

6.2.6. Використання наочності та сучасних технічних засобів навчання.

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

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

6.2.9. Характер і обсяг самостійної роботи студентів.

6.2.10. Висновки та пропозиції.

6.3. Аналіз лабораторного заняття здійснюють у такій послідовності:

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

6.3.2. Місце проведення лабораторного заняття (лабораторія, кабінет, заклад освіти, тощо).

6.3.3. Презентація викладачем теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності студентів.

6.3.4. Оснащеність і технічний рівень обладнання і приладів.

6.3.5. Навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідних інструкцій із техніки безпеки, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури).

6.3.6. Науково-теоретичний рівень заняття: застосування інноваційних технологій навчання на занятті, наявність елементів дослідницької роботи.

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

6.3.8. Використання наочності та сучасних технічних засобів навчання.

5.3.9. Ступінь активності та самостійності студентів на занятті. Стимулювання їхньої навчальної активності.

6.3.10. Урізноманітнення форм організації навчальної діяльності студентів (індивідуальна, парна, групова, фронтальна).

5.3.11. Характер і якість звітів студентів про проведену лабораторну роботу.

6.3.12. Висновки та пропозиції.

6.4. 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.

6.5. Критеріями оцінки якості проведеного заняття можуть бути:

6.5.1. Якість організації заняття: наявність необхідної документації, чіткість плану, структури заняття, готовність викладача та студентів до заняття.

6.5.2. 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.

6.5.3. Наявність активної співпраці викладача зі студентами.

6.5.4. Результативність заняття: досягнення мети і завдань заняття, сформованість у студентів професійних (фахових) компетентностей.

7. Оформлення результатів обговорення відкритого навчального заняття

7.1. Обговорення відкритого заняття організовують на засіданнях циклової комісії або Педагогічної ради Коледжу на основі відгуків відвідувачів, які додають до протоколів відповідних засідань.

7.2. Результати обговорення відкритих навчальних занять відображають у протоколах засідань циклової комісії та Педагогічної ради Коледжу, де подають короткий аналіз заняття (записують позитивні сторони, основні недоліки та

зауваження), висновки (зазначають рівень проведення заняття) та пропозиції (прописують пропозиції чи рекомендації для покращання 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 викладацького складу циклової комісії, відділення, якщо того заслуговує проведене заняття).

7.3. За результатами проведення відкритих навчальних занять може бути винесене рішення про клопотання перед директором (Педагогічною радою Коледжу) на предмет: заохочення педагогічного (науково-педагогічного) працівника; надання права ведення занять відповідного виду; обмеження прав викладача на ведення навчальних занять або окремих їх видів.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення набуває чинності з моменту підписання директором Коледжу наказу про введення його в дію.

8.2. Доповнення до Положення та пропозиції для його вдосконалення розглядають на засіданнях циклових комісій та Педагогічної ради, обговорюють на засіданні методичної ради Коледжу.