

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради  
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька  
політехніка»

14.04.2023 № 5

Голова педагогічної ради

[Signature] Олександр НАЗАРОВ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відкриті заняття  
педагогічних працівників**

**Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький електротехнічний  
фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»**

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК

НУ «Запорізька політехніка»

17.04.2023 № 12-0

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

1.3. «Положення про відкриті навчальні заняття у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний 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 та оцінки; забезпечення якості освітньої діяльності Коледжі.

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

## **2. ПРИНЦИПИ, ВИДИ, ФУНКЦІ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ**

2.1. Проведення відкритих навчальних занять педагогічними працівниками у Коледжі організоване на принципах:

- систематичності (систематичний контроль забезпечує порядок в освітньому процесі, формує професійну мотивацію всіх його учасників);
- стимулювання (контроль спонукає педагогічних працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати);
- всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності 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:

- залікове – проводить новопризначений викладач для підтвердження своєї професійної придатності;
- поточне – проводить викладач згідно з графіком для оцінки рівня його професійної кваліфікації;
- показове – проводить провідний фахівець циклової комісії з меток поширення передових методик викладання та використання новітніх технологій в освітньому процесі.

2.3. Відкрите заняття виконує такі функції:

- інформаційну – інформує про рівень професійної компетентності педагогічної майстерності педагогічного працівника, а також про рівень підготовленості здобувачів фахової перед вищої освіти;
- діагностичну – дає змогу виявити основні методи і прийоми, як 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 педагогічного працівника.

### **3. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ**

3.1. Відкриті навчальні заняття планують на засіданнях циклової комісії на навчальний рік. Графік проведення відкритих занять на початку навчального року (до 10 вересня) голова циклової комісії подає до методичного кабінету.

3.2. Теми відкритих занять педагогічні працівники обирають самостійно відповідно до робочих програм навчальних дисциплін.

3.3. За тиждень до проведення відкритого заняття викладач та/або голова циклової комісії розміщує оголошення про відкрите заняття, на яке запрошуються всі бажаючі. (бланк оголошення про проведення відкритого заняття наведено в додатку 1).

В обов'язковому порядку на відкритому занятті повинні бути присутніми представники адміністрації коледжу, методист коледжу, голова циклової комісії.

3.4. Перенесення відкритого заняття можливе у випадку хвороби, відрядження педагогічного працівника або іншої поважної причини. У зв'язку з цим голова циклової комісії готує службову записку на ім'я заступника директора з навчальної роботи про причину перенесення відкритого заняття та час його проведення.

#### **4. ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

4.1. Педагогічний працівник до початку відкритого заняття готує навчально-методичну карту заняття (бланк навчально-методичної карти заняття наведено в додатку 2).

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

4.3. Завдання відвідувачів – звернути увагу на те, як викладач досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати проведеного заняття.

#### **5. ОБГОВОРЕННЯ ВІДКРИТОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ**

5.1 Обговорення проводиться безпосередньо після заняття.

5.2. Обговорення проводять, дотримуючись ustalenoї послідовності.

У першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для формулювання мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів, якість їх використання. Виступ викладача має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, що лежать в основі системи його роботи.

Виступаючі повинні детально проаналізувати переваги та недоліки заняття, оцінити заняття з навчально-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання й розвитку, на ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін. При обговоренні можна відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й проведенні заняття, надати рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

Завершальне слово надається представникам адміністрації коледжу. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, називають те, що було непомічене присутніми, дають оцінку рівню наукової підготовки викладача, прийомам і методам, використаним на занятті, зазначають глибину розкриття поставленої мети відкритого навчального заняття.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору.

5.3. За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

## **6. АНАЛІЗ ВІДКРИТОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ**

6.1. Під час відвідування всіх видів занять звертають увагу на:

- відповідність змісту заняття (теми і питань, що розглядаються робочій програмі навчальної дисципліни);
- наявність у викладача плану-конспекту заняття;
- форми роботи зі студентами (фронтальна, групова, індивідуальна);
- правильність добору викладачем матеріалу для заняття, науковий його викладу;
- зв'язок теорії з практикою (розкриття практичної значущості знав використання знань на практиці);
- використання викладачем власних розробок з курсу;
- внутрішньопредметні й міжпредметні зв'язки;

- звернення до різних джерел інформації (зі списку основної та додаткової літератури);
- застосування технічних засобів навчання та інформаційних технологій на занятті;
- використання наочного приладдя, дидактичного матеріалу;
- відповідність обраних методів змісту заняття, рівню підготовки студентів;
- ефективність застосовуваних методів і прийомів;
- використання інноваційних методів навчання;
- активізацію студентів на занятті, диференційний підхід у роботі з ними;
- організацію СРС;
- контроль рівня засвоєння знань студентами;
- використання актуальних для всіх спеціальностей загальних компетентностей для всіх освітніх рівнів: здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, застосовувати знання у практичних ситуаціях, планувати та управляти своїм часом, грамотно спілкуватися державною мовою, як усно так і письмово, здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатність до адаптації та дії в новій ситуації, вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, здатність працювати в команді та до міжособистісної взаємодії;
- підведення підсумків заняття;
- результативність заняття: досягнення мети і завдань заняття, сформованість у студентів професійних (фахових) компетентностей;
- дисципліну й увагу аудиторії на занятті (концентрація та увага, характер питань, що ставлять студенти викладачеві тощо);
- педагогічний такт (ставлення до студентів з повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок).

6.2. Крім загальних питань, характерних для всіх видів занять, при оцінці занять необхідно враховувати спеціальні критерії оцінювання лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять.

6.2.1. Аналіз відкритого лекційного заняття проводять у такій послідовності:

- відповідність лекції робочій програмі навчальної дисципліни;
- 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;
- план лекції; її 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 матеріалу лекції;
- 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;
- 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 тощо;

- використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання;
- підведення підсумків лекції, узагальнення разом зі студентами основних аспектів матеріалу;
- загальний висновок, пропозиції.

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

- відповідність теми заняття робочій програмі навчальної дисципліни, зв'язок з лекційним курсом;
- презентація викладачем теми, мети і завдань заняття; мотивація навчальної діяльності студентів;
- навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття, 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;
- висновки та пропозиції.

6.2.3. Аналіз лабораторного заняття здійснюють у такій послідовності:

- відповідність теми заняття робочій програмі навчальної дисципліни; зв'язок з лекційним курсом;
- презентація викладачем теми, мети і завдань заняття; мотивація навчальної діяльності студентів;
- оснащеність і технічний рівень обладнання і приладів;



- навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідних інструкцій із техніки безпеки, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури);
- науково-теоретичний рівень заняття: застосування інноваційних технологій навчання на занятті, наявність елементів дослідницької роботи;
- якість підготовки студентів до заняття; методи контролю навчальних досягнень студентів;
- використання наочності та сучасних технічних засобів навчання;
- ступінь активності та самостійності студентів на занятті; стимулювання їхньої навчальної активності;
- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності студентів (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);
- характер і якість звітів студентів про проведену лабораторну роботу;
- висновки та пропозиції.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту підписання директором Коледжу.

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

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НР  
\_\_\_\_\_ 20\_\_



Юрій ПАЧКОЛІН

Методист  
11.04 2023



Валентина КУЗЬМЕНКОВА

Методист  
11.04. 2023



Яна РАШЕВСЬКА

# ОГОЛОШЕННЯ

о

в ауд. №

***ВІДБУДЕТЬСЯ***

**ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ**

**НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА:**

**ТЕМА:**

**ГРУПА:**

**ВИКЛАДАЧ:**

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ЗАНЯТТЯ № \_\_\_\_\_

Викладач: \_\_\_\_\_

Група: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Аудиторія: \_\_\_\_\_ Час: \_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_

Блок: \_\_\_\_\_

Модуль: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Тема заняття: \_\_\_\_\_

Вид заняття: \_\_\_\_\_

Мета заняття: \_\_\_\_\_

Навчальна: \_\_\_\_\_

Розвиваюча: \_\_\_\_\_

Виховна: \_\_\_\_\_

**Міжпредметні зв'язки:**

Предмети, які забезпечують: \_\_\_\_\_

Предмети, які забезпечуються: \_\_\_\_\_

**Обладнання:** \_\_\_\_\_

Наочні посібники \_\_\_\_\_

**Роздатковий матеріал:** \_\_\_\_\_

**Технічні засоби навчання:** \_\_\_\_\_

**Література:**

Основна \_\_\_\_\_

Додаткова \_\_\_\_\_



