

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

31 січня 2022 р. (протокол № 5, п. 3)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 31.01.2022 р. № 34-0

**ПОЛОЖЕННЯ
про відкриті навчальні заняття педагогічних працівників
у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету**

Харків, 2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відкриті навчальні заняття педагогічних працівників у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і визначає порядок проведення відкритих занять педагогічних працівників ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Відкрите заняття – одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності та якості освіти. Відкрите заняття є формою активного методичного навчання, що сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду.

Систематичний контроль проведення навчальних занять дозволяє отримати уявлення про якість освітньої діяльності, стимулює викладачів до постійного самовдосконалення, професійного зростання. Проведення відкритих занять дозволяє розглянути викладацьку діяльність у комплексі, виявити, що заслуговує на увагу і може бути рекомендованим іншим, які аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення.

1.3. Відкрите заняття – добровільний крок викладача (за винятком серії відкритих занять під час атестації). Якщо викладач не погоджується давати таке заняття, то ніхто його не може примусити, але переконати педагогічного працівника в необхідності поділитися своїм досвідом потрібно.

1.4. Відкриті заняття не повинні проводитися стихійно. Вони мають створювати систему вирішення провідних педагогічних проблем, над якими працює викладацький колектив.

1.5. Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги викладачам в організації занять і методиці їх проведення.

1.6. Як і кожне навчальне заняття, відкрите заняття виконує навчальну, розвивальну, виховну функції та функцію отримання зворотного зв'язку, але, окрім зазначених, воно реалізує й такі функції:

– інформаційну – дозволяє отримати інформацію щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача та рівня підготовленості здобувачів освіти;

– діагностуючу – створює умови для виявлення провідних методів і прийомів, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття,

урахуванню специфіки аудиторії; для встановлення причини прогалин у знаннях здобувачів освіти;

– мотивуючу – стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача та розвиток навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти;

– прогноуючу – дозволяє поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічного працівника.

1.7. Відповідно до поставленої мети відкриті заняття поділяються на такі типи:

– пробне – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Особливостями є те, що особа, що проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду, практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Пробні заняття проводяться за рішенням голови циклової комісії з метою визначення ступеня підготовленості викладача та допуску його до проведення занять зі здобувачами освіти, а також розгляду організації та методики проведення занять з нових тем. З цією метою може бути рекомендоване проведення пробного заняття при прийманні на роботу нового співробітника. Допускається проведення пробного заняття без здобувачів освіти, тільки перед викладацьким складом. Тему пробного заняття та час його проведення визначає голова циклової комісії;

– планове (поточне) – відкрите заняття, яке проводиться викладачем циклової комісії відповідно до складеного на початку нового навчального року графіка;

– позапланове – відкрите заняття, яке проводиться у разі надходження до директора чи завідувача відділення заяви (заяв) здобувачів освіти зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять тим чи іншим педагогічним працівником. Рішення про необхідність проведення таких занять ухвалює директор.

– показове – відкрите заняття, яке проводиться досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій для молодих викладачів або колег з інших закладів освіти. Показове заняття виступає як школа передового досвіду. Викладачеві, який проводить навчальне заняття, дозволяється самостійний вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендовано надавати складним темам програми, які є важливими для здійснення міжпредметних зв'язків і потребують серйозних змін у методиці викладання у зв'язку з низьким рівнем засвоєння теми за результатами перевірки залишкових знань.

1.8. Про проведення відкритого навчального заняття оголошується заздалегідь. Воно доступне для всіх бажаючих. Відвідують відкрите заняття директор, заступник директора з навчально-методичної роботи,

методисти коледжу, представники навчально-методичного відділу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладацький склад циклових комісій, представники органів студентського самоврядування, інші особи.

1.9. Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше трьох членів циклової комісії, завідувача відділення, представника науково-методичного відділу. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

II. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Графік відкритих занять складає голова циклової комісії на початку кожного семестру навчального року із зазначенням особових даних педагогічного працівника, його кваліфікаційної категорії, наукового ступеня та вченого звання, змістовно-організаційних характеристик навчального заняття та дати його проведення (додаток 1).

Обов'язковим для штатних викладачів є планування одного відкритого заняття на навчальний рік.

2.2. Право вибору теми і дати показового та планового заняття надається викладачам на підставі робочої програми навчальної дисципліни. Тему пробного та позапланового заняття й час його проведення визначає голова циклової комісії.

2.3. До графіка відкритих занять насамперед вносять:

– викладачів, які в поточному навчальному році проходять атестацію;

– викладачів, яким після проведення попередніх занять були зроблені висновки про низький рівень засвоєння здобувачами освіти навчальної дисципліни за результатами перевірки залишкових знань, проведення директорських контрольних робіт, анкетування тощо.

2.4. Через два тижні після початку семестру один екземпляр графіка відкритих занять подається відповідальній особі науково-методичного відділу Коледжу.

2.5. Інформація про відкрите заняття (додаток 2) за тиждень до його проведення додатково оприлюднюється.

2.6. Перенесення відкритих занять дозволяється у разі хвороби викладача, відрядження тощо. Інформація про зміни у графіку відкритих занять доводиться до відома відповідальної особи науково-методичного відділу.

III. ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

3.1. Викладач має підготувати до початку відкритого заняття навчально-методичне забезпечення, необхідні технічні засоби навчання.

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

3.3. Завдання голів циклових комісій – проаналізувати, чи досягає поставленої мети викладач, котрий проводить відкрите заняття, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання він реалізує вимоги програми навчальної дисципліни, які результати його діяльності. Заняття оцінюють за показниками, наведеними в додатку 3.

3.4. Обговорення відкритого заняття відбувається на засіданні циклової комісії. Викладач, що проводив відкрите заняття, має пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір застосованих методів, прийомів, засобів навчання.

Відвідувачі мають детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використаних засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи педагогічного працівника.

Підсумки обговорення підбиває голова циклової комісії.

Прикінцеве слово для виступу надається педагогічному працівнику, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою позицію.

3.5. Результати проведення відкритих занять, відображені у відгуках та витягах з протоколів засідань циклових комісій, аналізуються робочими групами освітніх програм, навчально-методичним відділом. На підставі висновків з проведеного аналізу розробляються заходи щодо вдосконалення освітнього процесу в Коледжі.

IV. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Під час відвідування всіх видів занять оцінюється:

– відповідність змісту заняття (теми, питань, що розглядаються, навчального матеріалу) робочій програмі навчальної дисципліни та науковість його викладу;

– відповідність форм, методів і прийомів організації діяльності на занятті його змісту та рівню підготовки здобувачів освіти, ефективність їх використання;

– ступінь активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти на занятті, застосування диференційованого підходу;

– здійснення внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків, зв'язку теорії з практикою;

– використання викладачем у підготовці до заняття й рекомендація здобувачам освіти різноманітних джерел інформації, актуальність яких є обов'язковою;

– організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти;

- використання педагогічним працівником власних розробок з курсу, інноваційних методів навчання, в тому числі елементів інформаційно-комунікаційних технологій;

- ефективність здійснення поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;

- якість підведення підсумків заняття;

- ступінь досягнення мети заняття та реалізації поставлених завдань;

4.2. Крім загальних питань, характерних для всіх видів навчальних занять, необхідно використовувати спеціальні критерії оцінювання лекційних, семінарських практичних / лабораторних занять:

4.2.1. Критерії оцінювання якості відкритої лекції – зміст, методика, керівництво роботою здобувачів освіти, лекторські дані, результативність лекції.

- зміст лекції: науковість, доказовість і аргументованість; інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки); висвітлення історії питання та різних концепцій; використання прикладів, яскравих фактів з практики;

- методика читання лекцій: дотримання зовнішнього й внутрішнього регламенту занять (початок, кінець, розділи лекції); чітка структура лекції й логіка викладання; доступність роз'яснення нових термінів і понять; формулювання тез і висновків; використання прийомів закріплення: повторення, підведення підсумків наприкінці лекції;

- керівництво роботою здобувачів освіти: акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації); надання пауз для запису, конспектування; завдання лектора – надати можливість здобувачам освіти для осмисленого конспектування; організація зорового сприйняття матеріалу (запису на дошці, демонстрація ілюстративного матеріалу, використання інформаційних технологій); використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми); дозвіл ставити питання (коли та у якій формі); перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях); контроль засвоєння змісту матеріалу; активізація мислення шляхом висування проблемних питань і розв'язку протиріч у ході лекції; підтримання дисципліни на лекції;

- лекторські дані: культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимови, стиль викладу, адекватність матеріалу); дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції, чутність на останніх партах); експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом); ораторське мистецтво (головний індикатор – формування інтересу в аудиторії); педагогічний такт (ставлення до студентів з повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок); уміння встановити контакт;

– результативність лекції: інформаційна цінність; виховний аспект; досягнення дидактичних цілей.

4.2.2. Критерії оцінювання якості семінарського заняття:

– цілеспрямованість: постановка проблеми, зв'язок теорії з практикою; використання матеріалу в майбутній професійній діяльності;

– планування: виділення головних питань; наявність нових видань;

– організація семінару: вміння викликати та підтримати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей та виступів; обговорення проблем;

– стиль проведення семінару: жвавий, з постановкою актуальних питань, викликаних дискусією, або млявий, що не стимулює думку;

– відносини «викладач–здобувач освіти»: поважливі, в міру вимогливі, байдужі, напружені та ін.;

– керівництво групою: швидкий контакт зі здобувачами освіти; впевнена поведінка в групі; розумна й рівна взаємодія зі здобувачами освіти або, навпаки, підвищений тон; робота винятково з лідерами; байдуже ставлення до здобувачів освіти;

– зауваження викладача: одиничні, узагальнюючі чи їх відсутність;

– ведення записів на семінарах: регулярно, рідко, не ведуть.

4.2.3. Критерії оцінювання якості практичного/лабораторного заняття.

– змістовність: відповідність теми практичного/лабораторного заняття змісту програми навчальної дисципліни; відповідність змісту практичного/лабораторного заняття сучасним проблемам господарської практики в галузі; рівень досягнення мети практичного заняття; рівень повноти розкриття тематичних питань;

– структура практичного/лабораторного заняття: визначення теми заняття; визначення мети діяльності, надання методичних вказівок для самостійного виконання практичного завдання; надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань, організація процесу навчання здобувачів освіти; організація зворотного зв'язку на етапах закріплення певного навчального досвіду; організація об'єктивного контролю навчальної діяльності здобувачів освіти у кінці практичного/лабораторного заняття;

– методичний рівень: застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти; роз'яснення складних місць навчального матеріалу; надання візуальної інформації, наявність елементів управління ходом проведення практичного/лабораторного заняття; використання елементів зворотного зв'язку на всіх етапах засвоєння навчальної інформації, наявність методичних вказівок до самостійного виконання практичного завдання; наявність тестів для самоконтролю знань;

– професійна спрямованість: формування фахових компетентностей здобувачів освіти на занятті; зв'язок практичного матеріалу з

професійними інтересами; розширення соціальної сутності проблемних питань;

– майстерність викладача: рівень вільного володіння практичним матеріалом; уміння мотивувати здобувачів освіти до підвищення якості навчальної діяльності; уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу; культура мовлення; поважливе і тактовне ставлення до здобувачів освіти; уміння зняти напруження і втому аудиторії.

V. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

5.3. Контролює виконання графіка проведення відкритих занять і підсумовує їх результати методична комісія Коледжу.

5.4. Можливе обговорення результатів відкритих занять на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

5.5. За результатами проведення відкритих занять може бути винесене рішення про клопотання перед директором (педагогічною радою) щодо:

- позбавлення права ведення занять відповідного виду;
- надання права ведення занять відповідного виду;
- заохочення викладача.

Форма оголошення про відкрите навчальне заняття**ОГОЛОШЕННЯ**

«__» _____ 20__ р.

Відбудеться відкрите навчальне заняття _____

(П.І.Б. викладача)

з навчальної дисципліни _____

на тему: _____

Пара __, аудиторія __, курс __, група __, відділення ____

ЗАПРОШУЮТЬСЯ УСІ БАЖАЮЧІ!

Пам'ятка рецензенту відкритого навчального заняття

У відгуку на відкрите навчальне заняття рекомендується зазначити інформацію про:

1. Професійний рівень, кваліфікацію педагогічного працівника (у т. ч. володіння змістом програми дисципліни).

2. Педагогічну майстерність педагогічного працівника:

– володіння методикою викладання, дотримання структури проведення навчального заняття, створення умов формування загальних та професійних компетентностей здобувачів освіти;

– застосування традиційних / інноваційних методів навчання (оглядова, тематична, проблемна лекція, лекція-консультація, лекція-конференція, бінарна, дуальна, лекція із заздалегідь запланованими помилками, тренінг, презентація, дискусія, комунікативний метод, імітація, модерація, моделювання ситуацій, «мозкова атака», тренажерні завдання, метод кейс-стаді та ін.);

– застосування форм контролю (тестування, усне, письмове опитування, перевірка підготовленого есе, дайджесту, огляду, звіту, конспекту, презентації, курсової роботи (проєкту), вправи, задачі, ситуаційного завдання тощо);

– використання сучасних комп'ютерних технологій, візуального супроводження (наочно-ілюстративний матеріал та ін.);

– особистісні якості педагогічного працівника: встановлення контакту з аудиторією, дотримання вимог діючих положень щодо організації освітнього процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до здобувачів освіти; об'єктивність в оцінці знань; наявність почуття гумору та ін.

3. Загальний висновок: досягнення (недосягнення) мети та відповідність (невідповідність) навчального заняття вимогам, що висуваються п. 1 ст. 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та п. 1 ст. 58 Закону України «Про вищу освіту».