МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Протокол №1 від 01.09.2022
Голова педагогічної ради
_____ Лев Таберко

ПОЛОЖЕННЯ

про відкриті навчальні заняття у Дніпровському транспортно-економічного фаховому коледжі

Введено в дію наказом
№ 99 від 06.09.2022

Дніпро
2022

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Принципи, види і функції відкритих навчальних занять 3
3. Планування відкритих занять 4
4. Проведення відкритого заняття 4
5. Аналіз та оцінка відкритого навчального заняття 5
6. Оформлення результатів обговорення відкритого навчального заняття 8
7.Порядок внесення змін та доповнень 8

1. Загальні положення

1.1. Положення про відкриті навчальні заняття (далі – Положення) у Дніпровському транспортно-економічному фаховому коледжі (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-УІП, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. та інших нормативно-правових актів.

1.2. Контроль за якістю освітньої діяльності фахової передвищої освіти в Коледжі передбачає систематичне проведення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками відкритих навчальних занять.

1.3. Положення про відкриті навчальні заняття в Коледжі укладено з метою вдосконалення системи контролю й оцінки якості освітнього процесу та методики викладання; окреслення основних вимог до планування і проведення відкритих навчальних занять, їх аналізу, оцінки та оформлення результатів обговорення; забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої освіти в Коледжі.

2. Принципи, види і функції відкритих навчальних занять

2.1. Проведення відкритих навчальних занять педагогічними (науково-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 (науково-педагогічних) постійно самоудосконалюватися та професійно зростати); всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності педагогічного (науково-педагогічного) 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 згідно з графіком для оцінки рівня його професійної кваліфікації;
- показове — проводить провідний фахівець циклової комісії з метою поширення передових методик викладання та використання новітніх технологій в освітньому процесі.

2.3. Відкрите заняття виконує такі функції:

- інформаційну – інформує про рівень професійної компетентності і педагогічної майстерності педагогічного (науково-педагогічного) працівника, а також про рівень підготовленості здобувачів фахової передвищої освіти;

- діагностичну – дає змогу виявити основні методи і прийоми, які викладач у своїй роботі, з'ясувати, чи відповідають вони меті заняття, встановити причини певних похибок у знаннях здобувачів освіти;

- мотиваційну – спонукає до подальшого вдосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності здобувачів освіти;

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

3. Планування відкритих занять

3.1. Відкриті навчальні заняття планують на засіданнях циклової комісії на кожний семестр навчального.

3.2. Наприкінці навчального року голови циклових комісій готують план проведення відкритих навчальних занять по цикловій комісії на наступний навчальний рік і подають його голові Методичної ради Коледжу для укладання планів проведення відкритих навчальних занять по коледжу.

3.3. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники проводять відкриті заняття згідно з графіками, укладеними на засіданнях циклових комісій на початку навчального року.

3.4. Теми відкритих занять педагогічні (науково-педагогічні) працівники обирають самостійно відповідно до робочих навчальних програм освітніх компонент.

3.5. Графік відкритих навчальних занять голови циклових комісій подають на початку навчального року заступнику директора з навчально-виховної роботи та до методичного кабінету, які укладають зведені графіки проведення відкритих навчальних занять Коледжу.

3.6. Інформацію про відкрите навчальне заняття розміщують на інформаційних стендах Коледжу за тиждень до його проведення.

3.7. Перенесення відкритого заняття можливе лише у випадку хвороби, відрядження педагогічного (науково-педагогічного) працівника або іншої поважної причини.

4. Проведення відкритого заняття

4.1. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник до початку

відкритого заняття готує коротку інформацію для відвідувачів (назва освітньої компоненти, ПІБ викладача, назва циклової комісії, яка забезпечує викладання освітньої компоненти, тип заняття, курс і група здобувачів освіти, які вивчають освітню компоненти, тема і мета заняття, план заняття, очікувані результати).

4.2. Відвідувачі повинні зайти до навчального кабінету 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 чи індивідуального занять, поданих у пункті 5 цього Положення, оформити відгук про відвідане заняття.

5. Аналіз та оцінка відкритого навчального заняття

5.1. Аналіз відкритого лекційного заняття проводять у такій послідовності:

- відповідність лекції робочій навчальній програмі;
- уміння викладача донести до здобувачів освіти тему та мету заняття, забезпечити мотивацію пізнавальної діяльності шляхом презентації проблемних питань заняття; зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю здобувачів фахової передвищої освіти;
- план заняття, його структура, часовий параметр кожного питання;
- наявність у викладача документації заняття (розробки заняття, плану, тез, тексту заняття);
- якість змісту заняття: змістовно, науково; занадто складно, занадто популярно, ненауково; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважає емпіричний матеріал;
- здатність викладача забезпечити механізм зворотного зв'язку з авдиторією;
- контроль рівня сприйняття, а також регулювання процесу осмислення матеріалу заняття;
- повторення важливих теоретичних положень протягом заняття, з'ясування важливих питань для запам'ятовування та систематизації;
- завершення кожного питання заняття 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 здобувачів освіти, що передбачає керівництво конспектуванням, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнюючих схем, таблиць, рисунків;

- використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання;

- підведення підсумків заняття, узагальнення разом зі здобувачами освіти основних аспектів матеріалу;

- акцент на рівень сформованості ключових, загальних, спеціальних фахових компетентностей та результатів навчання, що визначені в робочій програмі освітнього компоненту(дисципліни);

- загальний висновок, пропозиції.

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

- відповідність теми заняття робочій навчальній програмі;

- зв'язок із лекційним курсом;

- презентація викладачем теми, мети і завдань заняття;

- мотивація навчальної діяльності з добувачів освіти;

- 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 здобувачів освіти до заняття;

- методи контролю навчальних досягнень здобувачів освіти;

- використання наочності та сучасних технічних засобів навчання;

- ступінь активності здобувачів освіти на занятті;

- стимулювання їхньої навчальної активності;

- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності здобувачів освіти на занятті (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);

- характер і обсяг самостійної роботи здобувачів освіти;

- акцент на рівень сформованості ключових, загальних, спеціальних фахових компетентностей та результатів навчання, що визначені в робочій програмі освітнього компоненту(дисципліни);

- висновки та пропозиції.

5.3. Аналіз індивідуального заняття здійснюють у такій послідовності:

- відповідність теми заняття навчальній програмі;

- презентація викладачем теми, мети і завдань заняття;
- мотивація навчальної діяльності здобувачів освіти;
- оснащеність і технічний рівень обладнання;
- навчально-методична забезпеченість індивідуального 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 здобувачів освіти до індивідуального заняття;
- методи контролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- використання наочності та сучасних технічних засобів навчання;
- ступінь активності та самостійності здобувачів освіти на індивідуальному занятті;
- стимулювання їхньої навчальної активності;
- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності здобувачів освіти (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);
- акцент на рівень сформованості ключових, загальних, спеціальних фахових компетентностей та результатів навчання, що визначені в робочій програмі освітнього компоненту(дисципліни);
- висновки та пропозиції.

5.4. 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.

5.5. Критеріями оцінки якості проведеного заняття можуть бути:

5.5.1. Якість організації заняття:
- наявність необхідної документації;
- чіткість плану заняття;
- структури заняття;
- готовність викладача та здобувачів освіти до заняття.

5.5.2. 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.

5.5.3. Наявність активної співпраці викладача зі здобувачем освіти.

5.5.4. Результативність заняття:
- досягнення мети і завдань заняття;
- сформованість у здобувачів освіти ключових, загальних, спеціальних професійних (фахових) компетентностей та результатів навчання, що

визначені в робочій програмі.

6. Оформлення результатів обговорення відкритого навчального заняття

6.1. Обговорення відкритого заняття організовують безпосередньо під час проведення заняття, на засіданнях циклової комісії або методичної ради Коледжу на основі відгуків відвідувачів, які додають до протоколів відповідних засідань.

6.2. Результати обговорення відкритих навчальних занять відображають у протоколах засідань циклової комісії та методичної 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).

6.3. За результатами проведення відкритих навчальних занять може бути винесене рішення про клопотання перед директором або 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.

7. Порядок внесення змін та доповнень

7.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, відповідальній за його підготовку.

7.2. Зміни та доповнення до Положення оформлюються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з навчальної роботи. Проект нової редакції Положення розглядається та затверджується на засіданнях Методичної ради та Педагогічної ради Коледжу.

7.3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу та після затвердження оприлюднюється на офіційному веб-сайті