

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення відкритих занять
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

1 Загальні положення

1.1 Це Положення регулює діяльність педагогічних працівників під час розробки та проведення відкритих занять у ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі - Коледж).

1.2 Відкрите заняття є формою аналізу, узагальнення, демонстрації результатів методичної роботи викладача та трансляції педагогічної майстерності, дієвим елементом підвищення якості освітнього процесу.

1.3 Завдання проведення відкритого заняття:

- стимулювати професійне зростання педагогічних працівників, їх методичну майстерність, потреби в творчій експериментальній та дослідницькій діяльності;
- розкрити творчий потенціал викладача;
- виявити, вивчити кращий досвід роботи викладачів з дисциплін (предметів), що викладаються;
- вивчити освоєння, впровадження та поширення сучасних освітніх технологій, форм та методів навчання;
- заохотити найбільш активних, обдарованих викладачів, які вміють не лише талановито працювати, а й ділитися своїм практичним досвідом.

1.4 Головним критерієм оцінювання ефективності відкритого заняття є якість знань, умінь та навичок, отриманих здобувачами освіти під керівництвом викладача. Серед них особливе значення набувають отримані компетенції.

Відкриті заняття є формою підвищення кваліфікації та професійного зростання, проте не відміняють необхідність надання допомоги викладачу в процесі розв'язування нових задач щодо вдосконалення освітнього процесу.

Організація проведення відкритих занять є частиною системи методичної роботи.

1.5 Для контролю за станом організації освітнього процесу, виконанням викладачем професійних обов'язків та моніторингу якості освітніх послуг, які надає коледж (зокрема під час атестації педагогічних працівників), керівник навчального закладу, його заступники, а також члени атестаційної комісії мають право бути присутніми під час проведення навчальних занять та інших навчальних заходів.

1.6 Для проведення відкритого заняття може бути використаний будь-який вид навчального заняття за будь-якою формою навчання. Відкриті навчальні

заняття можуть проводитися в рамках фронтальної перевірки роботи викладача, що атестується.

1.7 Методистом коледжу до 01 числа кожного місяці з листопада по лютий складається графік проведення відкритих навчальних занять з урахуванням пропозицій по кожній цикловій комісії. Затверджений графік проведення відкритих навчальних занять доводиться до відома викладачів Коледжу.

1.8 При плануванні відкритих занять необхідно рівномірно розподіляти їх за академічними групами.

2 Планування відкритих занять

2.1 Викладач самостійно обирає тему відкритого заняття. Проте перевага повинна бути надана складним темам програми, які важливі для міждисциплінарних зв'язків, недостатньо висвітлені в методичній літературі, вимагають серйозних змін в методиці їх викладання.

2.2 Відкрите заняття має бути ілюстрацією висновків, яких дійшов викладач у результаті педагогічного експерименту, методичної роботи чи на основі багаторічного досвіду.

3 Загальні вимоги до відкритого заняття

3.1 Оцінка реалізації основних принципів навчання:

- місце заняття в навчальному плані;
- оцінка грамотності визначення типу заняття;
- оцінка повноти мети та завдань заняття (педагогічних, розвитку освітнього процесу, саморозвитку викладача);
- оцінка відповідності поставлених завдань типу та змісту заняття.

3.2 Зміст заняття:

- оптимальність, глибина, науковість, повнота змісту, ерудиція викладача;
- відбір і використання викладачем різноманітних способів повідомлення здобувачам освіти нових знань;
- практичне спрямування навчального матеріалу;
- міждисциплінарні зв'язки на занятті.

3.3 Технологія, методи та засоби навчання:

- вибір оптимальних методів навчання, сучасних освітніх технологій, використання ІКТ;
- реалізація компетентнісного підходу на занятті;
- способи мотивації здобувачів освіти до навчальної діяльності та розвитку пізнавального інтересу;
- використання і правильне поєднання групової, фронтальної, індивідуальної форм організації діяльності здобувачів освіти;
- використання різноманітних форм контролю и самоконтролю;
- використання ТЗН, дидактичних і наочних посібників;
- зворотній зв'язок на занятті;
- вибір оптимальної структури заняття.

3.4 Створення сприятливого психологічного клімату:

- урахування вікових, індивідуальних особливостей здобувачів освіти;
- оптимальне досягнення здоров'язбереження у здобувачів освіти під час заняття;

- створення ситуації успіху на занятті;
- використання завдань творчого характеру для розкриття потенціалу здобувачів освіти.

3.5 Результативність педагогічного процесу:

- способи моніторингу результативності роботи;
- забезпечення практичного спрямування та зв'язку з особистим життєвим досвідом здобувачів освіти;
- організація самооцінки здобувачів освіти;
- завершеність заняття, рефлексія;
- оптимальне використання можливостей навчального кабінету (лабораторії).

3.6 Культура оформлення конспекту заняття:

- повнота та науково-педагогічна обґрунтованість етапів заняття;
- грамотна структурна організація методичної розробки;
- подання методичної розробки на паперовому та/або електронному носіях;
- дидактична підтримка роздатковими, контрольними та іншими матеріалами.

3.7 Підбиття підсумків, самоаналіз:

- виховна спрямованість відкритого навчального заняття має забезпечувати єдність навчання дисципліні (предмету), виховання та розвитку студентів (про це свідчить чітко та діагностично сформульована мета, тобто. коректно вимірне подання понять, операцій, діяльності студентів як очікуваного результату навчання, способів діагностики досягнення заданої мети);

- науковий рівень заняття повинен віддзеркалювати науковість і точність фактичного матеріалу, використання останніх досягнень науки в питанні, що вивчається, реалізацію навчальних, виховних і розвиваючих завдань у системі освітніх технологій;

- методична технологічність (оптимальність) заняття має відображати правильність вибраних педагогічних технологій; влучність використання наочності, ТЗН; правильний розподіл часу на структурні елементи заняття (мобільність).

4 Методичне забезпечення відкритого заняття

4.1 Повний комплект документів, що визначають методичне забезпечення заняття, готується не пізніше ніж за тиждень до його проведення.

4.2 Залежно від форми навчання, типу заняття підбираються відповідні складові методичного забезпечення.

4.3 Підготовлена та оформлена методична розробка після розгляду на засіданні циклової комісії здається до навчально-методичного кабінету.

5 Проведення відкритого заняття

5.1 Відкрите заняття проводиться у діловій атмосфері.

5.2 Запрошені входять в аудиторію до дзвоника, займають заздалегідь підготовлені місця, вибрані так, щоб менше відволікати здобувачів освіти і безперешкодно спостерігати за діями викладача та здобувачів освіти.

5.3 Усі запрошені повинні дотримуватися педагогічного такту, не втручатися у хід заняття, не висловлювати у присутності студентів свого

ставлення до роботи викладача, який веде його.

5.4 Запрошені у процесі спостереження повинні простежити: як викладач, який веде заняття, досягає поставленої мети; за допомогою яких методичних прийомів та засобів навчання реалізує вимоги освітньо-професійної програми, навчальної програми; які результати його діяльності.

5.5 Результати спостережень відбиваються у бланку Аналіз заняття.

6 Обговорення та аналіз відкритого навчального заняття

6.1 Обговорення відкритого заняття проводиться у день його проведення.

6.2 Мета обговорення – оцінка доцільності вибраних методів та засобів, допомога педагогові побачити окремі методичні прийоми, їх ефективність з погляду поставлених завдань.

6.3. Обговорення рекомендується проводити у наступній послідовності:

- викладач, який проводив заняття;
- запрошені викладачі;
- голова циклової комісії;
- представник адміністрації.

6.4 Перше слово надається викладачу, який проводив відкрите заняття. Він повинен чітко розкрити цілі навчального заняття, обґрунтувати вибір методів та засобів, якість їх застосування, повідомити критичні висновки щодо проведення заняття та змісту підбраного матеріалу. Виступ педагога має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості методів і прийомів, що застосовуються, провідні ідеї, які лежать в основі системи його роботи.

Виступаючі повинні детально розібрати переваги та недоліки заняття, оцінити заняття з позиції дидактичних принципів, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання та розвитку, ефективність використання наочних посібників та дидактичних матеріалів. У ході обговорення можна відзначити недоліки, помилки, допущені в організації та змісті заняття, дати рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

У висновку виступають голова циклової комісії та представник адміністрації. Вони підбивають підсумки обговорення, відзначають, що було втрачено присутніми, дають оцінку прийомам та методам, використаним на занятті, відзначають глибину розкриття поставленої методичної мети відкритого навчального заняття та роблять висновок про доцільність використання представленого досвіду.

При аналізі відкритого заняття всі промовці повинні оцінити виховну роль заняття, його значення. Тон обговорення має бути діловий та доброзичливий. Необхідний живий обмін думками, дискусія, які викликають не лише бажання критично оцінити роботу колеги, а й творчо використати його досвід у роботі.

Після виступу присутніх слово знову надається викладачу, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, які зауваження приймає, із чим згоден і чому, доводить свою думку.

6.5 Добре організоване обговорення допомагає дійти єдиної думки з принципових методичних питань.

Схвалено педагогічною

радою від 02.02.2021
Протокол №5