

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення відкритих занять у Відокремленому
структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 9 від 17.06.2022 р.

Уведено в дію наказом
від 24.06.2022 р. № 54

1. Загальні положення

1.1. Положення про відкрите заняття у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) розроблено відповідно вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти та регламентує організацію проведення відкритих занять у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж), їх організаційне та методичне забезпечення, порядок підведення підсумків.

1.3. 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.

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

1.5. 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.

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 методичний кабінет та 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 методичний кабінет і циклова комісія з урахуванням вимог. При цьому методичний кабінет 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 заступник директора з навчальної роботи, методист або голова циклової комісії.

6. Аналіз та оцінювання якості проведення відкритого заняття

6.1. Щоб правильно організувати і оцінити заняття, слід виявити його місце в системі всіх занять з теми, на який раніше вивчений матеріал воно спирається, як розвивається його зміст, що нового додає і цим самим готує ґрунт для засвоєння матеріалу наступних тем.

6.2. Потрібно встановити, як розуміє викладач мету заняття.

6.3. Аналіз має бути присвячений розгляду навчально-виховних ситуацій, створених на всіх етапах заняття, і оцінювання цих ситуацій з точки зору їх ефективності для досягнення окресленої мети і конкретних завдань заняття:

- доцільність відбору навчального матеріалу; оптимальність вибору методів навчання і їх ефективність у вирішенні дидактичних завдань;
- створення передумов для забезпечення навчального характеру самостійної роботи студентів і т. інше.

6.4. Потрібно виявити і оцінити навчальні ситуації, створені викладачем для вирішення головного методичного завдання.

6.5. Для організації та оцінювання якості проведення відкритих занять за поданням голів циклових комісій формується графік проведення відкритих занять в Коледжі, який затверджується директором Коледжу.

6.6. Методист забезпечує присутніх на відкритому занятті педагогічних працівників та студентів (вибірково – 10-15 студентів на групу) відповідними анкетами оцінювання якості проведення відкритого заняття.

6.7. Отримані анкети аналізуються методистом, висновки щодо поліпшення організації та якості викладання навчальних дисциплін подаються заступнику директора з навчальної роботи для оприлюднення на засіданнях методичної або педагогічної ради Коледжу та прийняття необхідних рішень.