

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»
протокол № 3
від 12 вересня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»

№ 171

від 17 вересня 2024 року

Володимир АЛЬОХІН



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про відкрите заняття у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський 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 «Немішаївський 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 педагогічного працівника (далі - ПП) з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

1.4. Вихідними документами для планування та проведення занять є: освітньо-професійна програма, освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів, витяг з навчального плану, програма навчальної дисципліни, робоча програма навчальної дисципліни/предмета.

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. 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 здобувачів освіти до сприйняття матеріалу та фахової і педагогічної підготовленості самого ПП.

2.2. 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 технічних засобів навчання (далі - ТЗН), забезпечення робочих місць згідно з паспортизацією;
- організаційно-логічна чіткість проведення заняття;
- можливе дозування часу для кожного етапу заняття.

2.3. Організаційні заходи щодо підготовки відкритого заняття:

- вибір і визначення мети відкритого заняття;
- план відкритого заняття;

- визначення складу ПП, яким пропонується відвідати відкрите заняття;
- вибір і підготовка місця для проведення відкритого заняття;
- графік проведення відкритих занять оприлюднюється на вебсайті

Коледжу.

2.4. Головним критерієм визначення складу ПП, яким пропонується відвідати відкрите заняття, є рівень їх кваліфікації з тих проблем педагогічної діяльності, які реалізовуватимуть на цьому занятті. Склад ПП визначає голова фахової циклової/циклової 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 навчально-методичний кабінет і фахова циклова/циклова комісія з урахуванням вимог. При цьому навчально-методичний кабінет відіграє керівну і координаційну роль.

3.2. Проведення відкритого заняття спрямоване на підвищення ділової кваліфікації ПП, 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;
- відобразити той бік педагогічної діяльності, який найбільш кваліфіковано виконується цим ПП, а тому заслуговує на увагу, вивчення і передання іншим у вигляді досвіду.

4. Відвідування відкритого заняття

4.1. Відвідування відкритого заняття має забезпечувати параметри:

- поєднання навчання і виховання та розумового розвитку;
- систематичність навчання, взаємодоповнюваність, логічний зв'язок між темами, що вивчаються;
- реалізація дидактичних принципів навчання;
- активізація розумової діяльності здобувачів освіти, залучення їх до участі в освітньому процесі;
- формування пізнавальних інтересів і потреби в знаннях, звичок самостійної роботи;
- здійснення диференціації процесу навчання, поєднання колективного та індивідуального навчання;
- реалізація міждисциплінарних/міжпредметних зв'язків, логічний зв'язок між дисциплінами/предметами, що вивчаються;
- науковість навчання і широкий зв'язок з практикою сучасного суспільства;
- мобілізація життєвого досвіду здобувачів освіти;
- наочність, використання ТЗН, інформаційно-комунікаційних технологій.

5. Проведення відкритого заняття

5.1. Відкрите заняття проводиться в заздалегідь визначений термін, відповідно до розробленого завідувачем навчально-методичного кабінету графіка.

5.2. ПП має вести заняття, не вступаючи в контакт з педагогічними працівниками, що присутні. Педагогічні працівники, які присутні на занятті, не мають втручатися в освітній процес, не спілкуватися ні з педагогічними працівниками, ні із здобувачами освіти, оскільки це є порушенням педагогічної етики.

5.3. Присутність голови фахової циклової/циклової комісії та 2-3 досвідчених педагогічних працівників фахової циклової/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 підведення підсумків. Організацію обговорення заняття очолює заступник директора з навчально-методичної роботи, методист або голова фахової циклової/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 ПП 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 здобувачів освіти тощо.

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

6.5. Присутні на відкритому занятті педагогічні працівників та здобувачів освіти (вибірково – 10-15 здобувачів освіти на групу) заповнюють відповідні анкети оцінювання якості проведення відкритого заняття.

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

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками

освітнього процесу Коледжу.

7.2. Положення запроваджуються в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

7.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

7.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.