

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування

ЗАТВЕРДЖЕНО



Протокол Вченої ради НУВГП
від 23.02.2024 № 2

Голова Вченої ради НУВГП
Віктор МОШИНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення відкритих занять
в Національному університеті водного господарства та
природокористування
(нова редакція)

Ухвалено науково-методичною
радою НУВГП
протокол від 31.01.2024 № 1

Введено в дію наказом ректора
НУВГП
від 01.03.2024 № 191

Рівне 2024

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУВГП (нова редакція), затв. 24.11.2023 р., протокол вченої ради № 11, Положення про систему якості підготовки здобувачів вищої освіти, затв. 29.11.2019 р., протокол вченої ради № 9, «Порядку проведення конкурсу для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті водного господарства та природокористування та укладення з ними трудових договорів (контрактів) (нова редакція)», затв. 22.10.2021 р., протокол вченої ради № 11.

1.2. Положення регламентує проведення відкритих занять, порядок їх планування, проведення, оцінювання, документування та використання результатів в НУВГП (далі – Університет).

1.3. Відкрите заняття є однією з форм організації науково-методичної діяльності на кафедрах, елементом системи управління якістю освіти в Університеті і має на меті оцінювання професійної компетентності науково-педагогічних кадрів колегами та керівництвом, розповсюдження прогресивного професійного досвіду, сприяє розвитку професійних компетентностей.

1.4. Заняття вважається відкритим, якщо на ньому були присутні не менше трьох відвідувачів. Зокрема, відвідувати відкрите заняття можуть представники ректорату, навчально-методичного відділу, відділу якості освіти, деканату, завідувачі кафедр, члени науково-методичної ради з якості навчально-наукового інституту (НМРЯ ННІ), гарант відповідної ОП, професорсько-викладацький склад кафедри, представники органів студентського самоврядування, стейкхолдери, інші особи, зокрема викладачі інших кафедр Університету.

1.5. Відкриті заняття можуть проводитися за всіма видами навчальних занять (лекції, семінарські, практичні, лабораторні та індивідуальні заняття, консультації) як аудиторно, так і онлайн.

1.6. Відповідно до поставленої мети відкриті заняття проводяться за такими типами:

пробне – призначається членами експертної групи для зовнішніх претендентів на заміщення вакантної посади з метою оцінки його здатності проводити навчальні заняття, здійснювати об'єктивне оцінювання результатів навчання та надавати студентам зворотній зв'язок щодо результатів оцінювання і покращення результатів навчання (професійні компетентності Б та В) відповідно до «Порядку проведення конкурсу для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті водного господарства та природокористування та укладення з ними трудових договорів (контрактів) (нова редакція)»;

показове – відкрите заняття, яке проводиться науково-педагогічними працівниками, з метою демонстрації інноваційних методів – навчання та викладання, поширення прогресивного педагогічного досвіду, використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, сприяє набуттю нових та/або вдосконаленню раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності;

контрольне – призначається завідувачем кафедри науково-педагогічним працівникам, які мають низькі показники освітньої діяльності, зокрема на

підставі негативних відгуків здобувачів вищої освіти при анкетуванні щодо якості навчання та викладання.

2. Планування відкритих занять

2.1. Планування відкритих занять (окрім пробного) здійснюється завідувачами кафедр протягом двох тижнів після початку кожного семестру навчального року за затвердженим розкладом занять, із зазначенням дати, освітньої компоненти, виду заняття, теми і місця проведення (додаток). Інформацію про заплановані відкриті заняття кафедри відображають в єдиному графіку проведення відкритих занять у вигляді Google-таблиці «Узагальнений графік відкритих занять науково-педагогічними працівниками НУВГП у ___ семестрі 202_–202_ н.р.». Узагальнений графік відкритих занять розміщують на сайті навчально-методичного відділу, а також на сайті Університету в розділі «Працівник».

2.2. Тему, дату й час проведення відкритого заняття визначають:

- показового відкритого заняття – викладачі, які проводять заняття відповідно до силабусу освітнього компоненту;
- пробного відкритого заняття – експертна група;
- контрольного заняття – завідувач кафедри.

2.3. Інформацію про відкрите заняття додатково оприлюднюють на вебсторінках кафедри та ННІ вебпорталу Університету не пізніше ніж за тиждень до його проведення.

2.4. У випадку хвороби викладача, його відрядження, відсутності трьох відвідувачів, завідувач кафедри переносить відкрите заняття з внесенням змін до графіку відкритих занять, про що повідомляє навчально-методичний відділ.

3. Основні вимоги до проведення відкритого заняття

3.1. Викладач, який проводить відкрите заняття, до його початку готує коротку інформацію про вид, тему, мету і план заняття, компетентності та результати навчання, які мають бути досягнуті, технології та засоби навчання, які будуть застосовані. Потенційним відвідувачам заздалегідь може бути розіслана презентація, приклади ситуацій, завдань, витяг з конспекту лекцій або посилання на нього, скрін зі сторінки освітнього компоненту на навчальній платформі Moodle тощо.

3.2. Відвідувачі повинні зайти до аудиторії або за запрошенням на відеоконференцію до початку заняття, дотримуватися педагогічного такту та не втручатися в хід заняття.

3.3. Завдання відвідувачів полягає в проведенні аналізу досягнення поставленої мети, застосованих методичних прийомів і засобів навчання для формування компетентностей та результатів навчання, вказаних у силабусі освітнього компоненту.

3.4. За погодженням з викладачем та усіма присутніми на занятті охочі можуть вести відео- та фотофіксацію проведення занять, зокрема для висвітлення інформації на вебсторінці кафедри.

4. Оцінювання результатів відкритого заняття, їх документування та використання

4.1. Обговорення відкритого заняття відбувається на черговому засіданні кафедри, на яке також запрошуються відвідувачі відкритого заняття – не члени кафедри. У випадку їх відсутності завідувач кафедри ознайомлює членів кафедри з відгуками таких відвідувачів. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен обґрунтувати мету заняття, вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття, з точки зору досягнення компетентностей та результатів навчання, використання передового педагогічного досвіду. Результати обговорення відображаються в протоколі засідання кафедри.

4.2. Відвідувачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної та організаційної точок зору, звернути увагу на досягнення результатів навчання, використання сучасних методів навчання (ділові ігри, тренінги, дискусії, дебати, аналіз конкретних ситуацій та ін.), ефективність використання інформаційно-комунікаційних технологій, засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів тощо, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для обґрунтування своєї точки зору на дискусійні питання, відповіді на висловлені зауваження і рекомендації.

Підсумки обговорення підбиває завідувач кафедри. При голосуванні за оцінку якості проведеного заняття враховується думка членів кафедри, які відвідали відкрите заняття. Окрема думка відвідувачів – не членів кафедри може бути відображена у протоколі засідання кафедри.

4.3. Підсумкову оцінку якості проведення заняття у протоколі засідання кафедри слід формулювати одним з нижченаведених варіантів:

- заняття проведено на низькому рівні (є багато недоліків);
- заняття проведено на достатньому рівні (є окремі недоліки);
- заняття проведено на належному рівні (недоліки нечисленні, несуттєві та легко виправляються);
- заняття проведено на високому рівні (повністю відповідає вимогам і рекомендується для розповсюдження досвіду).

4.4. За результатами проведення відкритого заняття може бути винесено рішення про клопотання перед директором ННІ, науково-методичною радою, ректором Університету щодо:

- заохочення викладача;
- рекомендації запису заняття та розміщення на офіційному каналі Університету;
- рекомендації включення заняття до програм підвищення кваліфікації в Школі лідерства Університету;
- рекомендації про поширення досвіду застосування інноваційних технологій,
- рекомендації на заміщення вакантної посади викладачем (у разі пробного відкритого заняття);
- рекомендації щодо усунення виявлених недоліків;
- позбавлення права ведення занять відповідного виду (у разі оцінки

контрольного відкритого заняття як такого, яке проведене на низькому рівні).

У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачеві були надані рекомендації щодо усунення виявлених недоліків, необхідно відмітити, чи були вони усунуті.

4.5. Витяги з протоколів засідань кафедр з результатами оцінювання відкритих занять подаються для узагальнення НМРЯ ННІ.

4.6. Узагальнені результати оцінювання відкритих занять НМРЯ ННІ передаються у відділ якості освіти і навчально-методичний відділ НУВГП для розробки заходів щодо вдосконалення освітнього процесу Університету, що розглядаються та схвалюються науково-методичною радою Університету раз на рік.

Додаток
до Положення про відкриті заняття.
Графік проведення відкритих занять на 1 арк. в 1 прим.

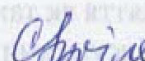
Затверджено
Протокол засідання кафедри
№ __ від « __ » _____ 20 __


ГРАФІК
проведення відкритих занять
викладачами кафедри _____ на __ семестр _____ навчального року

№ з/п	Дата	Вид заняття (лекція, семінар, практичне заняття, лабораторна робота тощо)	Освітній компонент, тема заняття	Викладач (ПБ, вчене звання, посада)	Ауд., пара	Примітка (вид відкритого заняття: пробне, показове, контрольне)

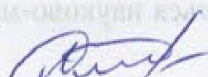
Завідувач кафедри _____ (ініціали, прізвище)

Розробили:


Голова робочої групи, к.е.н.,
професор кафедри обліку і аудиту  Світлана ЗУБІЛЕВИЧ


Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи  Валерій СОРОКА


Заступник завідувача
навчально-методичного відділу  Тамара КОСТЮКОВА

Завідувач кафедри міського
будівництва та господарства,
д.т.н., професор  Олександр ТКАЧУК

ВНУТРІШНІ ВІЗИ:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи  Валерій СОРОКА

Завідувач навчально-методичного
Відділу  Наталія КОВАЛЬЧУК

Начальник юридичного відділу  Дмитро ПУХА

Ректор  Світлана Зубілевіч

№	Вид завдання (тема, практичне завдання, контрольна робота тощо)	Освітній компонент (тема, завдання)	Векторна (ІІІ, ІІІІ, ІІІІІ, ІІІІІІ, ІІІІІІІ)	Ауд.	Примітка (вид завдання, практичне завдання, контрольна робота тощо)

(підпис, підпис)

Завідувач кафедри