

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про проведення відкритих занять  
в Національному університеті водного господарства та  
природокористування

Схвалено на засіданні науково-  
методичної ради.  
Протокол № 4 від 20.04.2016 р.

Прийнято на засіданні вченої ради.  
Протокол № 4 від 29.04.2016 р.

Рівне 2016

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ректора НУВГП  
16.05.2016 № 237

## ПОЛОЖЕННЯ

про проведення відкритих занять  
в Національному університеті водного господарства та  
природокористування

### 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005, «Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 № 13.

1.2. Відкрите заняття – це форма методичної роботи викладачів та педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності викладача для подальшого удосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень студентів.

Мета проведення відкритого заняття – обмін досвідом роботи, демонстрація методики проведення заняття з використання сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття, а також реалізації структурних елементів заняття згідно з планом його проведення, контроль за якістю навчальних занять та надання методичної допомоги молодим викладачам.

1.3. Відповідно до поставленої мети відкриті заняття проводяться за такими видами:

*пробне* – проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності за рішенням завідувача кафедри з метою визначення підготовки викладача та допуску його до проведення занять зі студентами, а також розгляду організації та методики проведення занять за новими темами та питаннями. З цією метою може бути рекомендовано проведення пробного заняття при прийомі на роботу нового співробітника;

*показове* – відкрите заняття, яке проводиться досвідченими науково-педагогічними працівниками з метою демонстрації зразкової організації та передових методик проведення занять, використання новітніх освітніх технологій, ефективних методів використання на заняттях лабораторного обладнання, засобів ТЗН та інших елементів навчально-матеріальної бази, як своєрідна школа передового досвіду.

В обов'язковому порядку відкриті заняття проводять викладачі перед обранням за конкурсом (у зв'язку із закінченням строку роботи за договором, в зв'язку з обранням на іншу посаду), а організація даного виду відкритих занять, обговорення підсумків та оцінка якості проведення покладається на кафедру, на якій працює викладач.

1.4. Відкрите навчальне заняття (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, консультація, настановче, в т.ч. заняття на підприємстві, екскурсії), оголошується заздалегідь та доступне для всіх бажаючих. Відвідують відкрите заняття представники ректорату, навчально-методичного відділу, відділу якості освіти, деканату, завідувачі кафедр, члени науково-методичних комісій за спеціальністю, професорсько-викладацький склад кафедри та університету, представники органів студентського самоврядування, інші особи. На відкритих заняттях, які проводять асистент або старший викладач, бажана присутність лектора.

1.5. Заняття вважається таким, що відбулося, якщо на ньому були присутні не менше трьох відвідувачів, включаючи завідувача кафедри (його заступника з методичної роботи).

1.6. У випадку непроведення заняття з причин, що не залежать від викладача (неявка трьох відвідувачів), завідувач кафедри за погодженням з навчально-методичним відділом вносить зміни в графік проведення занять.

1.7. Як відкрите заняття викладачам університету зараховуються відеолекції записані ними і розміщені на офіційному каналі університету ([youtube.com](https://www.youtube.com)). Для професорів і доцентів, як відкриті, можуть розглядатись заняття з аспірантами, майстер-класи, заняття в рамках додаткових освітніх послуг. За рекомендацією відвідувачів відкрите заняття може рекомендуватися до запису та розміщення на офіційному каналі університету.

## **2. Планування відкритих занять**

2.1. Відкриті заняття проводяться за графіком, який складено на семестр завідувачами кафедр на початку кожного семестру навчального року за затвердженим розкладом, із зазначенням дати, навчальної дисципліни, теми і місця проведення такого заняття (додаток 1). Графіки відкритих занять подаються в навчально-методичний відділ не пізніше ніж через два тижні після початку семестру. Навчально-методичний відділ складає єдиний графік проведення відкритих занять в університеті, який затверджується проректором з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи. Узагальнений графік відкритих занять розміщується на сайті навчально-методичного відділу, а також на сайті університету в розділі «Працівник».

2.2. Право вибору теми, дати й часу проведення:

- показового відкритого заняття надається викладачу, який проводить заняття на підставі робочої програми навчальної дисципліни. Перевагу повинно бути надано складним темам програми, які важливі для здійснення міжпредметних зв'язків, потребують значних змін в методиці їх викладення у зв'язку з низьким рівнем засвоєння теми за результатами перевірки остаточних знань і т. ін.;

- пробного заняття визначає завідувач кафедри.

2.3. Кафедра може включити в графік проведення відкритих занять викладачів, за результатами проведення занять яких були дані негативні висновки та зроблено зауваження щодо якості роботи викладача.

2.4. Інформація про відкрите заняття за тиждень до його проведення додатково оприлюднюється об'явою на дошці оголошень та розміщується на веб-сторінці кафедри.

2.5. Перенесення відкритих занять дозволяється у разі хвороби викладача, відрядження тощо. Інформація про зміни у графіку відкритих занять доводиться до відома навчально-методичного відділу.

### **3. Проведення відкритого заняття**

3.1. Викладач повинен підготувати до початку відкритого заняття оновлений навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал.

3.2. Відвідувачі повинні зайти до аудиторії до початку заняття, дотримуватися педагогічного такту та не втручатися в хід заняття.

3.3. Завдання відвідувачів – проаналізувати, як викладач, котрий проводить відкрите заняття, досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати його діяльності. Заняття оцінюють за критеріями, наведеними у бланку відгуку про відкрите заняття (додатки 2, 3).

3.4. Відвідувачі заняття можуть вести відео- та фотофіксацію проведення занять. За погодженням з викладачем також може здійснюватись онлайн-трансляція заняття на офіційному каналі університету на [youtube.com](https://www.youtube.com)

### **4. Оформлення результатів контролю**

4.1. Обговорення відкритого заняття відбувається на черговому засіданні кафедри. На засідання кафедри запрошуються відвідувачі відкритого заняття – не члени кафедри. Завідувач кафедри зачитує відгуки відвідувачів – не членів кафедри у випадку їх відсутності на засіданні кафедри. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Результати обговорення відображаються в протоколі засідання кафедри.

4.2. Відвідувачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підбиває завідувач кафедри. При голосуванні за оцінку якості проведеного заняття враховується думка членів кафедри, які відвідали відкрите заняття.

4.3. Ці параметри повинні бути відображені в підсумковій оцінці якості проведення заняття:

- 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 ректором (вченою радою навчально-наукового інституту та/або університету) щодо:

- заохочення викладача;
- рекомендації викладача на заміщення вакантної посади;
- позбавлення права ведення занять відповідного виду;
- надання права ведення занять відповідного виду.

У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачу було зроблено зауваження, необхідно відмітити, чи було усунуто недоліки.

За підсумками проведення *показового заняття* у висновках повинно бути відображено ті особливості заняття, які рекомендуються для:

- впровадження в практику інших викладачів;
- участі в конкурсах;
- проведення на рівні університету майстер-класів, творчих майстерень та інше.

За підсумками проведення *пробного заняття* може обговорюватися можливість допуску до викладацької діяльності і/або проведення занять за певною дисципліною. Повинні бути відображені пропозиції, рекомендації з розповсюдження досвіду з вдосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення занять.

4.5. Оформлені матеріали результатів контролю якості відкритих занять мають бути зафіксовані в журналі контрольних та взаємних відвідувань, у відгуках та витягах з протоколів засідань кафедр, проаналізовані науково-методичною комісією за спеціальністю, відділом якості освіти та навчально-методичним відділом. На підставі висновків науково-методична комісія, відділ якості освіти і навчально-методичний відділ розробляють заходи щодо вдосконалення навчального процесу університету та надають їх для схвалення науково-методичній раді раз на семестр.

- Додатки:
1. Графік проведення відкритих занять на 1 арк. в 1 прим.
  2. Відгук про відкриту лекцію на 1 арк. в 1 прим.
  3. Відгук про відкрите лабораторне /практичне /семінарське та інше заняття на 1 арк. в 1 прим.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні науково-методичної ради.  
Протокол № 4 від 20.04.2016 р.

Положення прийнято на засіданні вченої ради.  
Протокол № 4 від 29.04.2016 р.

Додаток 1  
до Положення про відкриті заняття

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)	Тема заняття, дисципліна	Викладач (прізвище, ініціали, ступінь, вчене звання, посада)	Ауд., пара	Примітка (вид відкритого заняття: пробне, показове)

Складено:

Посада \_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

**ВІДГУК ПРО ВІДКРИТУ ЛЕКЦІЮ**

Прізвище, ім'я, по батькові викладача \_\_\_\_\_

Науковий ступінь, вчене звання, посада \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Групи \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

ННІ \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Вид відкритого заняття (показове /пробне) \_\_\_\_\_

	Так	Ні	Примітка
<b>Організаційна складова лекції</b> (так/ні)			
Наявність плану			
Наявність конспекту лекцій/навчального посібника тощо			
Відповідність робочій програмі			
Дотримання регламенту			
Використання унаочнення (перерахувати)			
Використання сучасних технічних засобів навчання (вказати)			
Використання комп'ютерних технологій (вказати)			
Рівень підготовки студентів до заняття			
<b>Методична складова</b>			
Науковість (використання останніх досягнень в галузі науки, технології виробництва тощо)			
Внутрішньопредметні й міжпредметні зв'язки			
Зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю			
Застосування активних методів навчання (вказати, яких саме)			
Завдання щодо самостійного опрацювання			
Результати вибіркового ознайомлення з конспектами лекцій студентів			
<b>Якість викладення матеріалу</b> (ораторське мистецтво)			
Доступність			
Цілісність і логічна послідовність (вступ, основна та заключна частини)			
Культура мови, дикція			
Взаємозв'язок викладача з аудиторією			

**Загальна оцінка**

Досягнення мети і завдань заняття

Позитивні сторони, рекомендації щодо поширення досвіду \_\_\_\_\_

Зауваження, недоліки \_\_\_\_\_

**Висновки** (відповідно до мети відкритого заняття):

1) рекомендувати/не рекомендувати кандидатуру викладача \_\_\_\_\_ на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_;

2) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми проведення заняття:

3) допустити викладача \_\_\_\_\_ до проведення занять з \_\_\_\_\_

4) інше \_\_\_\_\_

Пропозиції \_\_\_\_\_

Посада, вчений ступінь, звання \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

підпис відвідувача відкритого заняття

**ВІДГУК ПРО ВІДКРИТЕ  
ЛАБОРАТОРНЕ/ ПРАКТИЧНЕ/ СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ**

(потрібне підкреслити)

Прізвище, ім'я, по батькові викладача \_\_\_\_\_  
 Науковий ступінь, вчене звання, посада \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
 Тема \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_ Групи \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
 ННІ \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
 Вид відкритого заняття (показове /пробне)

	Так	Ні	Примітка
<b>Організаційна складова лекції (так/ні)</b>			
Наявність плану			
Відповідність робочій програмі			
Забезпечення заняття методичними вказівками (вказати шифр)			
Дотримання регламенту			
Облік відвідування студентів			
Використання унаочнення, обладнання (перерахувати)			
Використання сучасних технічних засобів навчання (вказати)			
Використання компютерних технологій (вказати)			
Перевірка знань, умінь та навичок студентів (опитування, тести, вирішення задач, інше)			
Інструктаж та видача завдань студентам			
Дотримання студентами правил техніки безпеки			
<b>Методична складова</b>			
Науковість (використання останніх досягнень в галузі науки, технології виробництва тощо)			
Внутрішньопредметні й міжпредметні зв'язки			
Зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю			
Форми роботи зі студентами (фронтальна/групова/індивідуальна робота)			
Застосування активних методів навчання (вказати, яких саме)			
Активність та правильність дій студентів			
Допомога викладача студентам при виконанні завдань, надання консультацій тощо			
Завдання щодо самостійного опрацювання			
Методика організації самостійної роботи студентів та її ефективність			
Рівень набуття практичних навичок роботи			
Результати вибіркового ознайомлення з конспектами студентів (зошити/бланками для лабораторних робіт)			

**Загальна оцінка заняття**

Досягнення мети і завдань заняття \_\_\_\_\_

Позитивні сторони, рекомендації з поширення досвіду: \_\_\_\_\_

Зауваження, недоліки \_\_\_\_\_

**Висновки** (залежно від мети відкритого заняття):

1) рекомендувати/не рекомендувати кандидатуру викладача \_\_\_\_\_ на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_;

2) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми проведення заняття:

3) допустити викладача \_\_\_\_\_ до проведення занять з \_\_\_\_\_

4) інше \_\_\_\_\_

Пропозиції \_\_\_\_\_

Посада, учений ступінь, звання \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

відвідувача відкритого заняття \_\_\_\_\_ підпис