

**Міністерство освіти і науки України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж
імені О. О. Морозова**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ **Андрій НЕДЯК**
« 30 » серпня 2021

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ
У ХАРКІВСЬКОМУ МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ ІМЕНІ О. О. МОРОЗОВА**

Розглянуто і затверджено
Рішенням Методичної ради
Протокол № 1 від 30.08.2021
Голова Методичної ради
_____ **Тетяна БЄЛОВА**

Введено в дію наказом директора
від «01» вересня 2021 № 106

Харків, 2021

Це положення регламентує порядок організації відкритих занять у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова, їх планування, підготовку, проведення та звітність.

1. Загальні положення

На сучасному етапі розвитку суспільства необхідність підвищення рівня вищої освіти зумовлюють пошук нових організаційних форм навчання і виховання, оновлення змісту освітнього процесу, вдосконалення викладацької майстерності.

Одним із напрямів вдосконалення викладацької педагогічної діяльності відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова» є проведення відкритих занять, як важливої складової науково-методичної діяльності викладача.

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

На відкритих заняттях реалізуються наступні завдання:

- обмін досвідом роботи;
- використання сучасних технологій та активних методів навчання;
- способи досягнення навчальних та виховних цілей заняття, а також реалізації структурних елементів певного типу заняття згідно з планом його проведення;
- контроль за якістю їх проведення та надання методичної допомоги молодим викладачам.

Функції відкритих занять

Інформаційна - надання інформації щодо рівня професійної компетенції й педагогічної майстерності викладача та рівня підготовленості студентів групи.

Діагностуюча - виявлення вміння застосовувати викладачем провідні методи і прийоми та їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії; виявлення причини певних похибок у знаннях студентів.

Мотиваційна - стимулювання до удосконалення професіоналізму викладача та якісної навчальної діяльності студентів.

Прогнозуюча - окреслення шляхів зростання педагогічної майстерності викладача.

2. Види відкритих занять

Виокремлюють такі види відкритих занять:

-Показове - відкрите заняття, яке проводиться високо досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу молодих викладачів або ж для колег з інших навчальних закладів. Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду.

-Конкурсне – відкрите заняття, що проводиться викладачем технікуму, який претендує на заміщення більш високої посади порівняно із займаною. Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени предметно-циклової комісії, але й інші викладачі.

- Поточне - відкрите заняття, яке проводиться викладачем технікуму відповідно до графіку раз на семестр;

-Пробне – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності до викладацької діяльності.

3. Технологія планування та проведення відкритих занять

Графік відкритих занять складається заступником директора з навчально-виховної роботи за рекомендацією голови циклової комісії на початку кожного семестру навчального року за затвердженим розкладом, із зазначенням дати, теми і місця проведення заняття (додаток 1).

Право вибору теми і дати відкритого заняття надається викладачам на підставі програми навчальної дисципліни. Тему пробного заняття й час його проведення визначає голова циклової комісії.

До графіка відкритих занять, насамперед, включаються викладачі:

- які атестуються у поточному навчальному році;
- які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії;
- яким за результатами проведення занять було зроблено негативні висновки у зв'язку з низьким рівнем засвоєння навчальної дисципліни студентами за результатами перевірки залишкових знань, проведення директорських контрольних робіт, анкетування студентів тощо.

Відкрите навчальне заняття оголошується заздалегідь та є гласним для всіх бажаючих. Інформація про відкрите заняття за тиждень до його проведення додатково оприлюднюється через оголошення на дошці оголошень або на сайті коледжу.

Перенесення відкритих занять дозволяється у разі хвороби викладача, його відраження тощо.

Інформація про зміни графіка відкритих занять доводиться до відома голови циклової комісії, завідувача відділенням, завідувача навчально-методичного кабінету, викладачів, заступника директора з навчально-виховної, директора коледжу.

Відкрите заняття відвідують адміністрація коледжу, завідувач відділенням, завідувач навчально-методичного кабінету, голова циклової комісії, викладачі.

Заняття вважається таким, що відбулося, якщо на ньому були присутні не менше трьох відвідувачів, включаючи голову циклової комісії.

Викладач має підготувати до початку відкритого заняття оновлений навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал, замовити необхідні технічні засоби навчання.

Відвідувачі повинні своєчасно зайти до аудиторії або підключитися до онлайн конференції до початку заняття, дотримуватися педагогічного такту та не втручатися в хід заняття.

Завдання відвідувачів – проаналізувати, як викладач, який 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 відгуку про відкрите заняття (додаток 2).

Обговорення відкритого заняття відбувається на засіданні циклової комісії.

Викладач, який проводив відкрите заняття, має пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття.

Відвідувачі мають детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставленої мети, ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів, відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підводить голова циклової комісії.

Конструктивні відгуки про результати відвідування відкритих занять висловлюються при обговоренні та фіксуються в «Журналі взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників Харківського механіко-технологічного коледжу імені О. О. Морозова» (додаток 3).

За результатами проведення навчальних відкритих занять може бути винесено рішення про клопотання перед директором коледжу щодо:

- заохочення (стимулювання) викладача;
- продовження контракту;

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

Результати проведення відкритих занять мають бути відображені у відгуках та витягах з протоколів засідань циклової комісії, аналізуються Методичною радою коледжу. На їх підставі циклова комісія розробляє заходи щодо вдосконалення освітнього процесу, які затверджуються на засіданні педагогічно та методичної ради коледжу.

Додатки:

1. Графік проведення відкритих занять.
2. Відгук про відкрите заняття.
3. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників .

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова

Затверджую

Директор

Андрій НЕДЯК

« _____ » _____ 2021

ПЛАН-ГРАФІК
контрольних відвідувань занять і виховних годин
на 1 семестр 2021-20 навчального року

Викладачі, які підлягають перевірці	Об`єкт і мета перевірки	Термін перевірки	Місце проведення	Хто перевіряє	Відмітка про виконання
-------------------------------------	-------------------------	------------------	------------------	---------------	------------------------

1. Перевіряючи попереджують об`явою про відвідування їх занять за тиждень.
2. Структурні елементи, які підлягають перевірці, повинні бути забезпечені методичними матеріалами.
3. Після відвідування занять перевіряючи роблять аналіз в присутності викладача (або керівника групи) і голови ЦК.

Заступник директора з навчально-виховної роботи
_____ **Тетяна БСЛОВА**

Завідувач навчально-методичного кабінету
_____ **Ігор СМІРНОВ**

Міністерство освіти і науки України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова

Аналіз відвіданого заняття

Заняття відвідав _____

Дата _____ Група _____

Навчальна дисципліна _____

Заняття провів викладач _____

Вид заняття _____

Тема заняття _____

Характеристика заняття	Оцінка (добре, задовільно, незадовільно)
Організація заняття (структура, тривалість елементів, відповідність плану, своєчасний початок...)	
Рівень викладання - науковість - логічність - доступність - системність _____	
Мова викладання	
Розкриття теми	
Розкриття міжпредметних зв'язків та зв'язків з виробництвом	
Індивідуальні якості викладача(такт, зовнішній вигляд, настрої...)	
Оснащення наочністю, ІКТ	
Поточний контроль знань: - ефективність форм - об'єктивність оцінювання	
Активність студентів: - при опитуванні	

- при викладанні нового матеріалу - при підведені підсумків	
Дисципліна на занятті	
Індивідуальний підхід	
Виховна діяльність викладача	

Наявність поурочної документації _____

Оцінка рівня професійної майстерності викладача в цілому
(Потрібне підкресліть: високий, середній, нижче середнього, низький)

Особливі зауваження _____

Висновок (ефективність досягнення мети і т. ін) _____

Відвідав заняття _____

З аналізом ознайомився _____

**Міністерство освіти і науки України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова**

Ж У Р Н А Л

**ВЗАЄМНИХ І КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ
ЗАНЯТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

у 20___ - 20___ навчальному році

у 20___ - 20___ навчальному році

у 20___ - 20___ навчальному році

м. Харків

Дата відвідування, час, аудиторія, курс, група	Хто відвідав (посада, прізвище та ініціали)	Навчальна дисципліна, вид занять, тема, прізвище та ініціали викладача
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Відгук та рекомендації особи, яка відвідала заняття	Відмітка про ознайомлення викладача з відгуком	Відмітка заступника директора, голови циклової комісії
-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------