

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-1/Н від «28» липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ У ВСП «МОГИЛІВ-
ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відкрите заняття є ефективною формою і засобом вивчення та поширення педагогічного досвіду, оскільки воно:

- поєднує в собі процеси вивчення і поширення досвіду;
- дозволяє безпосередньо сприймати педагогічний процес в реальних умовах;
- виробляє вміння вести спостереження за педагогічним процесом і робити психолого - педагогічний аналіз викладацької діяльності;
- може бути взірцем ефективної педагогічної роботи;
- підвищує педагогічну і методичну майстерність викладача в процесі підготовки, проведення і обговорення заняття.

1.2. Відкрите заняття має відповідати психолого-педагогічним, дидактичним і методичним вимогам до сучасного заняття, практичній доцільності та раціональності, умовам ефективного і продуктивного навчання.

1.3. На відкритому занятті демонструють напрям науково-методичної роботи, який найбільш кваліфіковано виконується даним викладачем, а том}' заслуговує уваги, вивчення і поширення.

2. ПІДГОТОВКА ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

Організаційні заходи

2.1. Визначення складу викладачів, яким рекомендовано відвідувати відкрите заняття.

2.1.1. Відкрите заняття можуть відвідувати всі викладачі, які вважають це доцільним, але окремим викладачам, враховуючи їх рівень кваліфікації, потрібно рекомендувати відвідування того чи іншого відкритого заняття з тією чи іншою метою.

2.1.2. Склад викладачів для відвідування відкритого заняття визначає циклова комісія в кількості не менше чотирьох осіб.

2.2. Визначення термінів проведення відкритого заняття.

Відкрите заняття проводиться в заздалегідь визначений термін відповідно до розкладу занять.

2.2.2. Про відкрите заняття обов'язково дається оголошення, в якому зазначається час і місце проведення:

- з якої дисципліни і в якій групі;
- тема заняття та його вид;
- методична мета відкритого заняття;
- прізвище, ім'я та по батькові викладача.

Оголошення забезпечує голова циклової (предметної) комісії не пізніше, ніж за три дні до проведення заняття,

2.2.3 Про проведення відкритого заняття повідомляються студенти з метою психологічної підготовки до присутності інших викладачів.

2.3. Вибір і підготовка аудиторії для проведення відкритого заняття.

2.3.1. Навчальне приміщення має бути просторим, щоб забезпечити розміщення навчальної групи і викладачів.

2.3.2. Аудиторія повинна бути оснащена сучасними аудіовізуальними засобами.

В аудиторії розміщують:

- інформаційно-дидактичне забезпечення заняття (посібники, літературу, карти, схеми, таблиці, натуральні зразки, обладнання, прилади та Інструменти, макети, моделі, тощо);
- тематичне оформлення.

2.3.3 Навчальне приміщення має відповідати санітарне - гігієнічним вимогам і створювати комфортні умови для продуктивної праці.

Підготовка викладача

2.4. Визначення методичної мети заняття з урахуванням сучасних вимог до змісту і технології навчання та індивідуальних якостей професійної майстерності викладача.

Визначення мети відкритого заняття узгоджено здійснюють голова циклової комісії І викладач.

Методична мета може бути спрямована на демонстрацію таких параметрів заняття:

- реалізація міжпредметних зв'язків, дидактичних принципів навчання;
- інтеграція навчання, виховання та розумовий розвиток студентів;
- активізація розумової діяльності студентів, залучення їх до творчого навчального процесу;
- формування пізнавальних інтересів, пізнавальної діяльності, професійної компетентності, комунікативних здатностей:
- професійно-практична спрямованість заняття, науковість навчання. зв'язок навчання з практикою життєдіяльності;
- використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів, наочних посібників;
- формування у студентів навичок самостійної навчальної праці і потреби в знаннях;
- методика проведення традиційних і нетрадиційних форм і видів занять;
- використання активних інтерактивних методів навчання. Інноваційних та інформаційних технологій навчання;
- та інших.

2.5. Складання методичної розробки відкритого заняття.

Методична розробка - це сценарій відкритого заняття. Розробка повинна бути актуальною, розкривати сучасні педагогічні технології, досвід педагогічної роботи викладача з певного напрямку, шляхи реалізації освітніх, виховних і розвивальних завдань навчальної діяльності.

2.5.1. Розгорнутий план відкритого заняття обов'язково повинен мати всі мікро- і мікроструктури! елементи обраного виду заняття з достатньо широкою характеристикою організаційних та методичних шляхів їх реалізації, підпорядкованих методичній меті.

В структуру заняття обов'язково вплітається детальний зміст навчального матеріалу.

2.5.2. Основні вимоги до методичної розробки відкритого заняття.

- актуальність і доцільність обраної теми і методичної мети;
- чіткість визначення освітньої, виховної, розвивальної методичної мети заняття, їх єдність і взаємозв'язок;
- відповідність змісту методорозробки темі і структурі заняття;
- чіткість планування структури заняття з детальним описом методів, прийомів, раціонального їх співвідношення, що забезпечує активність і реалізацію мети;
- структурування навчального матеріалу на частини, логічно пов'язані між собою з іншими дисциплінами та сучасними досягненнями науково-виробничої діяльності;
- глибина і повнота розкриття теми, точність формулювань і висновків, грамотність мови, правильність використання наукових термінів та визначень;
- орієнтоване дозування часу для кожного етапу заняття.

2.5.3. До методорозробки додаються інформаційні-дидактичні матеріали для роботи на занятті.

2.5.4. Методорозробку викладач складає не менш, ніж у трьох примірниках і не пізніше, ніж за два тижні до відкритого заняття.

2.5.5. Обговорення, коректування і схвалення методичної розробки проходить на засіданні циклової комісії за участю методиста і не пізніше, ніж за тиждень до проведення відкритого заняття.

3. ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

3.1. Термін і місце проведення відкритого заняття обумовлюється оголошенням.

3.2. Викладачі заходять в аудиторію до дзвінка. Місця для викладачів вибираються так, щоб менше відволікалась увага студентів і була можливість присутнім вільно спостерігати за діями викладача і студентів.

3.3. Заняття проводиться в звичайній діловій обстановці.

3.4. Під час заняття присутні ведуть спостереження за його ходом, занотовують основні моменти заняття, попередні оціночні думки, а також пропозиції щодо інших варіантів його проведення.

3.5. Забороняється:

- заходити викладачам до аудиторії після дзвінка і виходити з неї до закінчення заняття;
- викладачам під час заняття вступати в контакт з присутніми;
- присутнім втручатись в діяльність викладача і студентів;
- висловлювати свої міркування щодо заняття до початку його обговорення.

4. ОБГОВОРЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

Цей дуже важливий етап відкритого заняття, має бути проведений у доброзичливій обстановці на високому науково-педагогічному рівні.

Правильно проведений аналіз відвіданого заняття підвищує ефективність навчально-виховного процесу. Найбільшим недоліком практики аналізу є розчленування заняття на позитивні і негативні частини. Тому доцільно керуватися принципами системного аналізу заняття.

4.1. Обговорення відкритого заняття організовується в день його проведення.

4.2. Організатором і керівником обговорення є голова циклової комісії, або особа, якій доручені ці функції.

4.3. Хід і зміст протоколюється. Протокол зберігається в справах циклової комісії.

4.4. Обговорення відкритого заняття проводиться в такій послідовності:

4.4.1. Викладач, який проводив заняття, висловлює свою точку зору щодо реалізації плану заняття: пояснює і обґрунтовує ті відхилення від плану, що виникли в ході заняття, робить висновки щодо досягнення мети, відповідає на запитання відвідувачів відкритого заняття.

4.4.2. Викладачі по черзі висловлюють свої думки відносно заняття, уточнюють і доповнюють один одного. Якщо думки з якого-небудь питання не співпадають, то в ході дискусії необхідно досягти однозначного тлумачення думки. В ході обговорення і аналізу заняття висвітлюються не лише позитивні сторони заняття, а відмічаються і недоліки, висловлюються критичні зауваження, даються поради.

4.4.3. Завершує обговорення керівник, який підводить підсумки такого змісту: якість підготовки, проведення і обговорення відкритого заняття, відмічає позитивне на занятті, що заслуговує поширення в педагогічному досвіді.

4. 5. Аналіз відкритого заняття доводиться до відома педагогічного колективу шляхом висвітлення його на засіданні методичної ради, циклової комісії.

4. 6. Матеріали відкритого заняття накопичуються і зберігаються в методичному кабінеті з метою поширення досвіду.

4.7. За матеріалами відкритих занять проводяться моніторинг росту педагогічної і методичної майстерності викладачів коледжу.

Методист


Людмила СОЛЯР

Заступник директора
з навчальної роботи


Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням


Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових
технологій


Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»


Людмила СОЛЯР