

Ухвалено:
Вченою радою
Вінницького національного
аграрного університету
Протокол від «19» 04 2019 р.
№ 9



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор Вінницького
національного аграрного
університету
В. А. Мазур
«19» 04 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про організацію та методику проведення навчальних занять, відкритих
занять, взаємовідвідування та контрольних заходів моніторингу якості
проведення навчальних занять у Вінницькому національному
аграрному університеті

Вінниця – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення організацію та методику проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних заходів моніторингу якості проведення навчальних занять у Вінницькому національному аграрному університеті розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», наказу МОН України від 16.10.2009 р. №943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», листа МОН від 26.02.2010 р. №1/9—119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» та «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті» та Статуту Університету.

Дане Положення підготовлене з метою ознайомлення науково - педагогічних працівників з алгоритмом поетапної підготовки до занять (лекційних, семінарських, практичних та лабораторних), вимогами щодо структури та характеристики основних етапів їх проведення, критеріями їх оцінки в процесі взаємних і контрольних відвідувань та аналізу відкритих занять.

Постійне удосконалення методики викладання навчальних дисциплін повинно супроводжуватися адміністративним контролем і, насамперед, проведенням відкритих занять та організацією взаємних і контрольних відвідувань.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Навчальні заняття – лекція; семінарське; практичне; лабораторне; індивідуальне заняття; консультація;

Лекція – це основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу;

Лабораторне заняття – це форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень

даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі;

Практичне заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Взаємовідвідування занять є однією з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою вдосконалення педагогічної майстерності.

Реалізація контролю якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється **контрольними відвідуваннями занять**. Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження і поєднуються з контролем результатів навчання в групі студентів. Метою контрольних відвідувань є визначення методичного рівня проведення занять, ступеня досягнення навчально-виховних цілей заняття, рівня фахової підготовки викладача, виявлення недоліків у проведенні занять та вжиття своєчасних заходів до їх усунення.

Відкрите заняття – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

Відкрите заняття виконує ряд функцій, а саме:

- інформаційну - з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого, - щодо рівня підготовленості студентів групи (поточку);

- діагностуючу - виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних похибок у знаннях студентів;
- стимулюючу - стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів;
- прогноуючу - дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

Існують такі види відкритих занять:

Пробне - відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду НПП 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. Пробні заняття проводяться з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять зі студентами, а також розгляду організації та методики проведення занять з нових тем. Із цією метою може бути рекомендоване проведення пробного заняття при допуску до конкурсу на заміщення вакантної посади або викладанні навчального курсу вперше, прийманні на роботу нового співробітника. Допускається вперше проведення пробного нового заняття без студентів, тільки перед професорсько-викладацьким складом. Тему пробного заняття та час його проведення визначає конкурсна комісія. **Показове** – відкрите заняття, яке проводиться високодосвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для молодих викладачів або ж для колег з інших кафедр, факультетів, які набувають педагогічного досвіду. Показове заняття виступає як школа передового досвіду. Викладачеві, що проводить навчальне заняття дозволяється вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендовано надавати складним темам програми, які важливі для здійснення міжпредметних зв'язків і вимагають серйозних змін у методиці викладання у зв'язку з низьким засвоєнням теми за результатами перевірки залишкових знань та ін. **Конкурсне** – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння

вченого звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні окрім членів кафедри, президент, проректори, ректор університету, декан факультету та представники керівного складу факультету. **Поточне** – відкрите заняття проводиться відповідно до кафедрального графіку, що складається на початку кожного нового навчального семестру для всього науково-педагогічного складу кафедри із зазначенням дати, теми та місця проведення такого заняття. При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття. Разом з тим, при плануванні відкритих занять керівництво кафедри повинно мати на увазі, що заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому завідувача кафедри, декана (заступника декана) факультету, відповідального за навчально-методичну роботу факультету. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування. Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні кафедри із занесенням його до протоколу та подається до навчально-наукового центру університету.

Відкриті заняття та взаємовідвідування є,

- однією з основних форм контролю якості навчальної роботи кафедри та кожного викладача, вдосконалення методики проведення занять, підвищення педагогічної майстерності, обміну досвідом роботи тощо;

- компонентом конкурсного відбору науково-педагогічних працівників при заміщенні вакантних посад, присвоєнні вчених звань, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчального процесу.

2. ОСНОВНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

2.1. Methodика проведення лекційних занять

Лекція – традиційна форма освітнього процесу, організаційно-методична основа для всіх інших форм навчальних занять. У багатьох випадках лекція виконує функцію головного джерела інформації. Лекції у вищому навчальному закладі концентрують великий обсяг знань, який викладач опрацьовує і подає здобувачам вищої освіти у вигляді, який відповідає сучасним методичним прийомам. Основна мета лекції - дати систематизовані основи наукоємних фахових знань із навчальної дисципліни, розкрити стан і перспективи розвитку питань лекції в конкретній галузі наук, сконцентрувати увагу на найбільш складних і основоположних питаннях теми.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Належним чином підготовлена лекція є запорукою успішного її проведення. Разом з тим, чимало залежить і від того, наскільки вдало викладач вміє реалізувати все заплановане.

Традиційна структура лекції може, виглядати наступним чином:

- повідомлення теми;
- ознайомлення з планом;
- перелік рекомендованих літературних джерел;
- нагадування змісту попередньої лекції, пов'язання його з новим матеріалом;
- реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;
- підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
- повідомлення теми наступного заняття.

Разом з тим, такий порядок не є догмою. Іноді оголошенню теми може передувати невеличкий вступ, конкретний випадок, цікава історія з власного професійного практичного досвіду викладача, що, з одного боку, допоможе

зосередити увагу, з іншого, – логічно підведе до значущості самої теми. Крім того, цей перелік може доповнюватися вказівкою на міжпредметні зв'язки або методичними рекомендаціями щодо підготовки до практичних (лабораторних, семінарських занять). Все залежить від індивідуального бачення самого викладача, в чому полягає його творчість і неповторність.

Основними вимогами до проведення лекції є:

- високий науковий рівень інформації, що викладається;
- великий обсяг чітко й компактно систематизованої та методично обробленої сучасної наукової інформації;
- доказовість та аргументованість суджень, що висловлюються;
- достатня кількість наведених переконливих фактів, прикладів, текстів та документів, схем, креслень, фотографій, відеоряду.
- активізація мислення здобувачів вищої освіти, постановка питань для самостійного висловлювання власних проблем та шляхи їх вирішення, що обговорюються;
- аналіз різних точок зору на вирішення поставлених проблем;
- виведення головних думок і положень, формулювання висновків;
- роз'яснення нових термінів та понять;
- надання студентам можливості слухати, усвідомлювати, бачити та стисло записувати інформацію;
- вміння встановлювати безпосередній контакт з аудиторією;
- використання дидактичних матеріалів та технічних засобів навчання;
- застосування основних матеріалів тексту, конспекту, блок-схем, таблиць, графіків тощо.

Ефективність лекції значно підвищується за рахунок раціонального використання технічних засобів навчання. При цьому, створюючи лекцію із застосуванням мультимедіа, варто керуватись такими критеріями відбору інформації:

- зміст, глибина і об'єм навчальної інформації повинні відповідати пізнавальним можливостям здобувачів вищої освіти, враховувати їх інтелектуальну підготовку і вікові особливості;

- слайди презентації повинні містити тільки основні моменти лекції (основні визначення, схеми, анімаційні та відео фрагменти, що відображають сутність вивчаючих явищ);

- при відборі матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;

- слід уникати великих текстових фрагментів;

- виділяти в текстах найбільш важливі моменти, використовуючи напівжирний, курсивний шрифт, колір;

- загальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20-25;

- не варто перенавантажувати слайди різноманітними спецефектами, інакше увага студентів буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;

- на рівень сприйняття матеріалу великий вплив має кольорова гама слайда, тому необхідно підібрати правильне забарвлення презентації, щоб слайд добре "читався";

- необхідно чітко розрахувати час на показ того чи іншого слайду, щоб презентація була доповненням до лекції, а не навпаки.

Найбільш типовими помилками методики проведення лекційних занять є:

1. Лекція охоплює всі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи студентів, що приводить до того, що семінар з даної теми є репродукцією, переказом базових положень лекції.

2. Лекція перетворюється на диктант, а лектор не відривається від тексту.

3. Лектор взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини.

4. Інтоніяція монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти викладу матеріалу.

5. Втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що студенти не ведуть конспект лекції, або фіксують матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, сміх, виконання сторонніх завдань.

2.2. Методика проведення практичних занять

Практичні заняття – це форма зв'язку теорії з практикою, яка слугує для закріплення теоретичних знань шляхом залучення студентів до вирішення різних навчально-практичних та пізнавальних завдань, відпрацювання навичок тлумачення і застосування нормативно-правових актів, спеціальної літератури, технічних засобів.

Практичні заняття мають відповідати наступним вимогам:

- усвідомлення викладачем і студентами необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;
- навчання студентів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- дотримання системності і логічної послідовності у формування вмінь і навичок;
- розробка завдань з чіткою професійною спрямованістю;
- обов'язкове включення творчих завдань різної складності;
- систематичний контроль за виконанням практичних завдань.

Традиційно, до складових елементів практичного заняття належать наступні етапи роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань студентам з певною послідовністю або відповіді викладача на незрозумілі питання лекції;
- пояснення певного типу завдань з демонстрацією загальних шляхів та правил їх вирішення;
- організація вирішення завдань перед аудиторією;
- аналіз їх вирішення із опорою на теоретичний матеріал.

Методика проведення практичних занять повинна сприяти відпрацюванню умінь і навичок вирішення завдань, аналізу практичних ситуацій, використання нормативної та довідкової літератури. Здобувачі вищої освіти повинні вивчати ті типові завдання, з якими їм доведеться зустрічатися в професійній діяльності. Одночасно, студентів потрібно навчати не тільки стандартним процедурам, але і пошуковій діяльності в процесі розв'язання практичних задач. В пошукових завданнях потрібно дотримуватись раціонального співвідношення традиційних і проблемних методів навчання.

Критеріями підготовки студентів до практичних занять вважаються: ознайомлення з рекомендованою літературою, володіння методами досліджень, уміння робити логічні побудови, ілюструвати теоретичні положення самостійно підібраними прикладами. На практичному занятті студенти під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість студентів. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення.

У кінці заняття викладач виставляє студентам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал.

Методика проведення практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності викладача.

Найбільш типовими помилками при проведенні практичних занять є:

1. Робота лише з тими студентами, які мають високі показники успішності.
2. Низький рівень активності групи, відсутність контакту і співробітництва з студентською аудиторією.

3. Неврахування рівня підготовки групи: занадто складні чи занадто легкі завдання.

4. Намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань.

5. Відрив теорії від потреб практики та фахової спрямованості підготовки.

2.3. Методика проведення лабораторних занять

Лабораторні заняття є одним з видів навчальних занять, в процесі яких студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни. Лабораторні заняття проводять після прослуховування відповідних лекцій. Теоретичний матеріал є основою проведення дослідів та експериментів. Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. На лабораторних роботах студенти включаються в процес пізнання фізичних та інших явищ, приймають безпосередню участь в дослідях та експериментах.

Основними завданнями лабораторного заняття є:

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами, засобами, дослідними зразками;
- оволодіти методикою експериментальної роботи.

Обов'язковим при проведенні лабораторного заняття є дотримання таких вимог:

- лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу;
- робочі місця студентів повинні бути обладнані необхідною апаратурою, інструментом, приладами та методичними вказівками для проведення лабораторних занять;

- лабораторні заняття проводять в підгрупах (12-15 студентів). В залежності від характеру та складності студент виконує роботу індивідуально або у складі групи;
- кожен студент веде записи про хід виконання роботи;
- на початку заняття викладач проводить інструктаж з техніки безпеки, перевіряє підготовку студентів до проведення заняття, розподіляє студентів за робочими місцями, уточнює завдання і методику виконання роботи;
- в процесі заняття викладач здійснює керівництво роботою студентів, надає необхідну консультаційну допомогу;
- в підготовці і проведенні лабораторного заняття приймає участь завідувач лабораторії, лаборант.

Найбільш типовими помилками при проведенні лабораторних занять є:

1. Відсутність теоретичних знань студентів, у випадку коли зазвичай викладач не перевіряє знання програмового матеріалу, а організовує тільки експериментальну роботу на занятті.
2. Самоусунення викладача від керівництва і організацією лабораторного заняття.
3. Пасивність студентів групи, коли експеримент виконує один чи кілька студентів, а через обмеженість лабораторного обладнання, або експериментальних зразків решта є лише спостерігачами.

2.4. Методика проведення семінарських занять

Семінарські заняття є дієвою формою розвитку продуктивного мислення студентів під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає студенту можливість оволодіти умінням влучно і доказано викладати свої думки на мові конкретної науки, вести дискусію, опонувати. Семінарське заняття є груповим заняттям, яке проводиться під керівництвом викладача, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми курсу і самостійної підготовки студентів групи. Це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених питань.

Семінарське заняття – це завжди безпосереднє контактування зі студентами, встановлення довірливих відносин, продуктивне педагогічне спілкування. Досвідчені викладачі формуючи атмосферу творчої роботи, орієнтують студентів на виступи та дискусії. Викладач дає установку на прослуховування або акцентує увагу студентів на оцінці та обговоренні, залежно від тематики та ситуації.

Основними завданнями семінарського заняття є:

- поглиблювати і закріплювати знання, отримані в процесі вивчення предмету;
- розвивати пізнавальну активність і самодіяльність, уміння творчо застосовувати матеріал лекцій;
- сприяти розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати і аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати, формулювати питання.

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення семінарських занять.

Основною складовою частиною семінарських занять є виступи студентів, у вигляді розповіді (доповіді), ілюстрації і демонстрації. Після виступу студента розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так викладач і студенти.

Під час проведення семінарських занять викладач:

- повторює і закріплює знання студентів;
- демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем;
- готує до застосування теоретичних відомостей на практиці;
- контролює засвоєння матеріалу.

Хід семінарського заняття та його структура за традиційною методикою викладання може визначатися наступним чином:

- вступне слово викладача (визначається основна мета семінарського заняття; місце, що займають питання даного семінарського заняття в курсі, який вивчається; головні питання семінарського заняття; методичні рекомендації щодо виступу студентів з даної тематики);

- обговорення питань семінарського заняття (використання обґрунтованих міркувань студентів з приводу виступів учасників семінарського заняття, запитань, які виникають у студентів, організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання);

- заключне слово (реалізація мети семінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, обґрунтування виставлених оцінок).

Слід уникати стандартизації семінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність студентів як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

Найбільш типовими помилками при проведенні семінарських занять є:

1. Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності студентів.

2. Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.

3. Перетворення виступу слухача на діалог "викладач - студент" на фоні інертності аудиторії.

4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.

5. Недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.

3. ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ, ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ НА КАФЕДРІ

Відкрите заняття проводиться відповідно до затвердженого ректором кафедрального графіка, що складається до початку кожного семестру. Графік проведення відкритих занять обговорюється і затверджується на засіданні кафедри. При складанні графіку варто враховувати побажання викладачів. Щодо

дати проведення в окремих випадках допускається внесення змін до графіку. Наприклад, у разі хвороби викладача, термінового службового відрядження, стажування, підвищення кваліфікації тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на іншу дату, але в жодному разі не відміняється.

Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів. Не пізніше як за тиждень до проведення заняття, про нього робиться повідомлення. Повідомлення про відкрите заняття прийнято робити через оголошення на дошках оголошень навчальних корпусів, факультету, кафедр в СЕУ «Сократ».

Взаємовідвідування – проводиться в межах кафедри згідно графіка, який (як і графік відкритих занять) складається, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри до початку семестру. Графік повинен складатися так, щоб до взаємовідвідування були залучені всі викладачі кафедри. Як правило, взаємовідвідування повинні плануватися таким чином, щоб досвідчені викладачі відвідували викладачів-початківців, а також з урахуванням дисципліни, яку веде секретар і асистент. Це, зокрема, взаємовідвідування між викладачами, які читають одну дисципліну або суміжні навчальні дисципліни.

Контрольні відвідування. Реалізація контролю якості проведення занять здійснюється контрольними відвідуваннями занять ректоратом (деканатом), членами науково-методичної ради факультету та завідувачами кафедр. Планування контрольних відвідувань має здійснюватись таким чином, щоб перевірки підлягав кожен викладач не менше ніж один раз на семестр. Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження викладача.

Особливу увагу в проведенні контрольних відвідувань має зосереджуватись на викладачах кафедри, відвідування занять студентами, яких систематично низька.

Викладачі, які відвідують заняття, повинні дотримуватися загальноприйнятих вимог професійної етики. Вони повинні не запізнюватися на заняття, бути присутнім на занятті від початку і до кінця, в жодному разі не

втручатися в роботу викладача, не робити йому зауваження під час заняття в присутності студентів та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача і студентів.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО ЗАНЯТТЯ

Будь-яке заняття (лекційне, практичне, лабораторне, семінар) повинно представляти собою професійну, логічну, психологічну, організаційну, наукову, виховну та методичну єдність.

Відповідно, **компонентами заняття є:**

організаційний - це старання підготовка до заняття як викладача, так і студента, продуманий науково-методичний комплекс забезпечення, відбір форм і методів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного студента окремо;

науковий – це високий науковий рівень викладання, глибоке знання матеріалу, нових досягнень у своїй та суміжних з нею галузях знань, уміння ними користуватись;

логічний – це послідовний, логічний зв'язок всіх етапів заняття як єдиного цілого;

психологічний – викладач і студент виступають в ролі партнерів; на занятті панує атмосфера доброзичливості, емоційності, зацікавленості, відкриття чогось нового, що спонукало б студента до творчої активності, бажання приймати участь в обговоренні проблем, співпрацювати з викладачем;

методичний – це забезпечення різноманітних методів навчання і контролю, які відповідали б типу заняття та його цілям, сприяли б їх реалізації;

виховний – при викладанні навчальної дисципліни, використовують не лише "технічний", а й гуманітарний потенціал, тобто орієнтація на студента, формування його пізнавальних інтересів і потреб.

Критерії оцінки педагогічної майстерності. При контролі всіх видів занять варто звернути увагу на: - відповідність змісту заняття (теми і питань, що її розкривають) робочій програмі дисципліни; - наявність у викладача плану

заняття; - форми роботи зі студентами (фронтальна, групова, індивідуальна робота); - правильність підбору викладачем матеріалу для заняття, науковість його викладу; - зв'язок теорії з практикою (розкриття практичної значимості знань, використання знань на практиці); - використання викладачем власних розробок з курсу; - внутрішньопредметні й міжпредметні зв'язки; - звернення до різних джерел інформації (зі списку основної та додаткової літератури), у тому числі до періодичних видань, наявних у бібліотеці ВНАУ; - застосування технічних засобів навчання та інформаційних технологій у ході заняття; - використання наочного приладдя, дидактичного матеріалу; - відповідність методів змісту заняття, рівню підготовки студентів, ефективність застосовуваних методів і прийомів; - використання інноваційних методів навчання; - активізація студентів на занятті, диференційний підхід у роботі з ними; - організація СРС (тема семінару, вказівка літератури та ін.); - контроль знань студентів; - підведення підсумків заняття; - досягнення поставлених цілей; - дисципліна й увага аудиторії в ході заняття (концентрація та увага, характер питань, що задаються викладачеві тощо Крім загальних питань, характерних для усіх видів занять, при оцінці занять необхідно враховувати спеціальні критерії оцінювання лекційних, практичних і лабораторних занять

Той, хто відвідує відкрите заняття, повинен оцінювати його не за одним критерієм, а розглядати його у комплексі, який складається з наступного:

1. Відповідність матеріалу навчальним програмам і тематичним планам.

2. Теоретичний рівень знань викладача. Глибоке знання теоретичних положень та його зв'язок з досягненнями науки сьогодення. Вільне володіння матеріалом. Взаємозв'язок матеріалу, що викладається, з іншими навчальними дисциплінами, його місце у загальній підготовці спеціаліста. Втілення принципу зв'язку теорії з практикою.

3. Методичний рівень викладача. Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію групи та окремої особистості, розвиток мислення студентів, їх інтерес до предмету. Здійснення диференційованого підходу до групи, до окремих категорій студентів. Вміння

володіти аудиторією. Системність, послідовність, доступність та завершеність розгляду поставлених питань, переконливість і ефективність наведених фактів, прикладів, їх теоретичне узагальнення та висновки. Вміння ефективно застосовувати дидактичні матеріали, наочність, технічні засоби навчання. Повнота, глибина, міцність знань студентів по темі. Ступінь підготовленості їх до заняття. Правильність висновків і об'єктивність в оцінці знань.

4. Педагогічна майстерність викладача. Ступінь психофізичної свободи, відсутність скутості. Відповідність міміки і жестів, пози, розташування у просторі. Техніка мовлення: постановка голосу, дикція, інтонація, паузи, темп і ритміка, варіювання гучністю, мовленнєве дихання. Комунікативні здібності, вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом всього заняття. Творчі здібності викладача, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Навички імпровізації.

Найчастіше видом заняття, що пропонується для відвідування виступає лекція. В процесі її оцінювання береться до уваги наступне:

1. Зміст лекції – науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, наявність проблемних питань, вірне їх трактування. Висвітлення елементів історії питання різних концепцій, зв'язок з практикою. Зв'язок з попереднім і наступним матеріалом, внутрішньопредметні та міжпредметні зв'язки;

2. Специфіка викладання лекції – чітка структура лекції. Дотримання плану лекції. Доступність та послідовність викладання матеріалу, роз'яснення нових термінів та понять. Доказовість та аргументованість. Виділення головної думки та висновків. Використання методів індукції (приклади, факти, які підводять до наукових висновків), дедукції (роз'яснення загальних положень з наступним показом можливості їх використання на прикладах), евристичного методу (розділення проблеми на частини і здійснення студентами окремих кроків по вирішенню підпроблеми), методу проблемного викладення (лектор формулює проблему і показує шляхи її вирішення, а студенти спостерігають за логікою вирішення). Використання лектором наочних посібників, технічних засобів навчання та інших додаткових засобів для активізації всіх видів пам'яті.

Керівництво роботою студентів - надання можливості студентам конспектувати основні положення лекції (повільний темп – при необхідності, повтор, пауза). Активізація мислення шляхом висування проблемних питань та вирішення суперечок в ході лекції. Підтримка уваги – риторичні питання, ораторські прийоми, вміння підтримувати зв'язок з аудиторією. Лекторські дані – знання предмету, емоційність, голос, дикція, культура мови, зовнішній вигляд, вміння встановити контакт.

5. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ

Усі, хто відвідав заняття, оформляють висновок про якість проведення відкритого заняття (Додаток 3), у якому оцінюється рівень його організації, зміст і методика проведення. Ці параметри повинні враховуватися при підсумковому оцінюванні якості проведення заняття, що виставляється за 10- бальною шкалою: 1 – незадовільний стан. Навчальне заняття проведене на дуже низькому рівні; 2 – дуже низька оцінка. Робота ведеться недостатньо; 3 – низька оцінка. Робота ведеться на низькому рівні. Дуже багато суттєвих недоліків; 4 – задовільна оцінка. Суттєві недоліки в роботі; 5 – середня оцінка. Робота ведеться на відносно прийнятному рівні. Є окремі недоліки; 6 - середня оцінка. Робота ведеться на достатньому рівні. Недоліки несуттєві. 7 – добра оцінка. Робота ведеться на достатньому рівні. Недоліки нечисленні, несуттєві й легко виправляються; 8 - досить висока. Практично повністю відповідає вимогам. 9 - висока. Повністю відповідає пропонованим вимогам. 10 - дуже висока. Повністю відповідає вимогам. Рекомендується використовувати для поширення досвіду.

Зміст висновку про якість проведення заняття залежить від типу відкритого заняття. Висновок про якість проведення відкритого заняття може містити висновок про можливість рекомендувати/не рекомендувати викладача на ту або іншу вакантну посаду професорсько-викладацького складу. У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачеві були зроблені зауваження, необхідно відзначити, чи були усунуті недоліки. За

підсумками проведення показового заняття у висновку повинні бути надані рекомендації щодо: - впровадження в практику інших викладачів; - участі в конкурсах за номінаціями «кращий викладач», «кращий лектор»; - проведення на рівні ВНЗ майстер-класів, творчих майстерень тощо; - визначення рейтингу викладача. У висновку за підсумками проведення пробного заняття надається можливість викладацької діяльності та/або проведення занять з окремої дисципліни. У висновку в обов'язковому порядку викладачеві, що проводив заняття, надаються пропозиції, рекомендації щодо поширення досвіду, вдосконалення теоретичного та методичного рівня проведення занять

Не пізніше наступного робочого дня після відвідування заняття, той хто відвідував заняття, зобов'язані викласти відгук та рекомендації викладачеві щодо відвіданого заняття в журналі взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри. Викладач, заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записом в журналі та підтвердити це своїм підписом.

Колективне обговорення відкритого заняття може відбуватися відразу ж після проведення заняття в робочому порядку та обов'язково проводиться на найближчому засіданні кафедри. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Присутні викладачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, дидактичних матеріалів та ін., визначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підводить завідувач кафедри.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ


6.1 Положення схвалюється рішенням Вченої ради університету та запроваджується наказом Ректора і набуває чинності з моменту його затвердження.

6.2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів.


6.3. У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні ректорату Університету.

6.4. Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

 І.В. Гунько

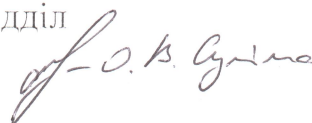
Начальник планово-фінансового
відділу

 Т.В. Коломієць

Директор навчально-наукового
центру

 О.М. Тітаренко

Юридичний відділ

 О.В. Гунько

ОГОЛОШЕННЯ!

_____ відбудеться відкрита лекція (практичне заняття),
(дата, час, місце проведення)

_____ (посада, його прізвище, ініціали, назва кафедри)

з _____
(назва навчальної дисципліни)

на тему « _____ ».

Запрошуються всі бажаючі.

ВИСНОВОК
про якість проведення відкритого заняття

(ПІБ викладача)

Загальні відомості про заняття:

Дата _____ Група _____

Дисципліна _____

Тип відкритого заняття (майстер-клас, відкрите заняття, пробне заняття, взаємовідвідування)

Вид заняття (лекційне, практичне, лабораторне заняття)

Тема заняття _____

Мети заняття _____

Організація заняття:

наявність у викладача плану заняття, структура заняття, його окремі елементи, їхня послідовність і дозування в часі, відповідність побудови заняття його змісту й поставленій меті _____

різноманітність видів навчальної діяльності студентів _____

форми роботи зі студентами (фронтальна, групова, індивідуальна робота) _____

Зміст заняття:

відповідність змісту заняття вимогам робочій програмі дисципліни _____

правильність підбора викладачем матеріалу для заняття, науковість його викладу _____

зв'язок теорії із практикою (розкриття практичної значимості знань, навчання застосуванню знань на практиці) _____

використання власних розробок за курсом (так, немає) _____
внутріпредметні й міжпредметні зв'язку _____

звертання до різних джерел інформації (зі списку основної та додаткової літератури), у тому числі до періодичних видань, наявним у бібліотеці ВНАУ _____

Методика проведення заняття:

застосування інформаційних технологій у ході заняття _____

використання наочного приладдя, дидактичного матеріалу _____

відповідність методів змісту заняття, рівню підготовки студентів, ефективність застосовуваних методів і прийомів _____

використання інноваційних методів навчання _____

активізація студентів на занятті, диференційний підхід у роботі з ними _____

організація СРС _____

контроль знань студентів _____

підведення підсумків заняття _____

досягнення поставлених цілей _____

дисципліна й увага аудиторії в ході заняття _____

Характеристика заняття залежно від його виду (лекційне, практичне, лабораторне заняття):

Позитивні сторони, рекомендації з поширення досвіду:

Зауваження, недоліки:

Оцінка: _____ .

Висновки:

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

2) зауваження за результатами попереднього відкритого/пробного заняття
усунуті/не усунуті;

3) рекомендувати проведення повторного відкритого заняття;

4) рекомендувати для поширення наступні методи, прийоми, форми
проведення

заняття: _____

5) допустити викладача _____ до проведення занять по

6) інше _____

Пропозиції: _____

З висновком ознайомлений

_____ / _____ /

Підпис викладача

_____ / _____ /

Підпис особи, яка відвідувала заняття

_____ / _____ / Дата _____ Підпис

зав.каф.