

ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОГОДЖЕНО**

Педагогічною радою КТКТ ЧНТУ  
протокол від «13» 12 2017р. №2



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу  
В.М.Радченко

2017р. *вт. 18/13*

## ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ  
У КОЛЕДЖІ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
ЧЕРНІГІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

## **1 НАВЧАЛЬНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАВДАННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

1.1 Одним з ефективних шляхів підвищення рівня професійної майстерності педагогів є цілеспрямована методична робота коледжу, яка забезпечує варіативність і безперервність самоосвіти, формує особисту спрямованість викладача до самовдосконалення. Щоб активно поліпшити освітній процес на основі збагачення педагогічного досвіду, необхідно вдосконалювати методику проведення відкритих занять.

1.2 Відкрите заняття є однією із сходинок до підвищення методичного рівня кожного викладача, елементом методичної роботи.

Метою проведення відкритих занять є:

- демонстрація форм і методів роботи позитивного педагогічного досвіду;
- аналіз дидактичної ефективності застосування інформаційно-комунікаційних технологій;
- підвищення кваліфікації починаючих педагогів;
- саморозвиток викладача (коли думка колег, зауваження, поради, пропозиції стають інструментом розвитку викладача).

1.3 Відкриті заняття проводять усі працівники коледжу, які мають педагогічне навантаження, з періодичністю один раз у п'ять років.

1.4 Відкриті заняття треба рівномірно розподіляти по навчальних групах. Недоцільно планувати їх на початок та закінчення навчального року (вересень і червень).

## **2 ВИМОГИ ДО ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

Відкрите заняття спрямоване на підвищення кваліфікації викладачів, його мета повинна:

2.1 Відображати ту сторону педагогічної діяльності, яка найбільш кваліфіковано виконується даним викладачем:

- демонстрація вмінь застосовувати нові педагогічні технології, прийоми і методи навчання;
- формування знань, умінь і навичок на основі самостійної пізнавальної діяльності студентів;
- ілюстрація роботи за певною педагогічною технологією;
- ілюстрація роботи над методичною проблемою.

2.2 Забезпечувати:

- науковість навчання і зв'язок з практикою сучасного суспільства;

- поєднання навчання і виховання;
- реалізацію дидактичних принципів навчання;
- активізацію розумової діяльності студентів у навчальному процесі;
- формування навичок самостійної роботи;
- реалізацію міжпредметних зв'язків;
- диференційований підхід до студентів.

2.3 Ефективно використовувати робочий час навчального заняття, застосовувати наочність, інформаційно-комунікаційні технології навчання.

### **3 ПІДГОТОВКА ДО ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

Організаційні заходи щодо підготовки відкритого заняття полягають у наступному:

- вибір і визначення теми та мети відкритого заняття;
- підготовка методичної розробки заняття, її обговорення та затвердження на засіданні циклової комісії;
- підготовка оголошення про проведення відкритого заняття.

Інформація для колег про відкрите заняття надається викладачем за тиждень у формі оголошення, у якому вказується дата проведення, аудиторія, група, тема заняття.

Відвідати відкрите заняття запрошуються члени адміністрації, циклової комісії, починаючи викладачі, висококваліфіковані педагоги, які можуть ґрунтовно проаналізувати діяльність викладача на відкритому занятті, та усі бажаючі.

### **4 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

З метою раціонального розподілу часу на занятті та чіткою організацією на занятті як студентів, так і викладача, рекомендовано попередньо підготувати методичну розробку заняття.

Для колег та гостей, які присутні на занятті, підготувати інформацію про заняття, вказати дату проведення, групу, тему, мету заняття (навчальну, розвиваючу, виховну), вид заняття, навчально-методичне забезпечення та структуру заняття.

У присутніх мають бути ті самі дидактичні матеріали, що й у студентів.

Методичне забезпечення відкритого заняття включає:

- робочу програму;
- розгорнуту методичну розробку заняття;
- дидактичний роздатковий матеріал (за необхідності);
- презентаційні матеріали.

Методична розробка відкритого заняття затверджується на засіданні циклової комісії і разом з електронним носієм у подальшому зберігається у навчально-методичному кабінеті впродовж трьох років.

## **5 ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

5.1 Про проведення відкритого заняття студентів слід повідомити на попередньому занятті з метою їхньої психологічної підготовки до присутності інших викладачів (на самому занятті акцентувати увагу на присутності гостей не бажано – на відкритому занятті студенти сильніше переживають помилки, бояться підвести викладача і групу, тому досвідчений педагог має адекватно оцінити потенціал кожного).

5.2 Реальна обстановка може вимагати від викладача внесення коректив впродовж заняття.

5.3 Викладач не повинен вступати в контакт з відвідувачами на занятті.

5.4 Відвідувачі на занятті не повинні втручатися у навчальний процес.

5.5 Відвідувачі на занятті ведуть спостереження за його ходом з метою подальшого аналізу.

## **6 ОБГОВОРЕННЯ ЗАНЯТТЯ**

6.1 Обговорення відкритого заняття проводиться у день проведення.

6.2 Організацію обговорення очолює заступник директора з навчально-виробничої роботи, за його відсутності завідувач навчально-методичного кабінету або голова циклової комісії.

6.3 Обговорення повинно будуватися на принципах толерантності, в межах взаєморозуміння і діалогу, на високому науково-педагогічному рівні.

6.4 Перше слово надається викладачеві, який провів заняття, для самоаналізу щодо реалізації плану заняття, досягнення поставленої мети заняття. Далі висловлюються викладачі циклової комісії, в першу чергу ті, які ведуть ту саму або споріднену дисципліну. Потім висновки про заняття говорять присутні викладачі інших циклових комісій.

6.5 Наприкінці обговорення організатор підводить підсумки якості підготовки і проведення відкритого заняття, відмічає позитивне, що заслуговує на увагу і запозичення у вигляді кращого педагогічного досвіду.

6.6 При аналізі заняття необхідно звернути увагу на наступне:

**6.6.1 Аналіз діяльності викладача:**

Організаційна діяльність викладача і його особисті якості:

- наявність плану заняття і робочої програми, організація його виконання, відповідність теми заняття в робочій програмі і навчальному журналі;

- мова викладача: темп, дикція, інтенсивність, освіченість, емоційність, точність використання спеціальної термінології;

- педагогічна культура, такт і зовнішній вигляд викладача;

- раціональність використання часу заняття;

- організація заняття з погляду вимог і правил охорони праці і техніки безпеки;

- наявність та обсяг домашнього завдання;

- стан і організація ведення документації на занятті (конспекти, практичні, лабораторні роботи, семінарські заняття).

**Діяльність викладача на занятті з погляду дидактики:**

- як враховуються принципи дидактики на занятті (принцип науковості, принцип доступності, принцип наочності, принцип свідомості й активності в навчанні, принцип індивідуалізації навчання);

- як реалізується принцип навчання, що розвиває, (що зроблено викладачем, щоб кожний студент пішов з новим обсягом знань);

- як викладач проводить актуалізацію опорних знань;

- як викладач ставить проблему на занятті і залучає студентів до її вирішення, наскільки правильно й ефективно викладач збуджує допитливість і розумову активність студентів на занятті;

- оптимальність методів навчання, використаних на занятті;

- уміння викладача ефективно використовувати міжпредметні зв'язки під час проведення заняття;

- навиків й ефективність використання викладачем ІКТ в ході заняття;

- ефективність контролю за знаннями студентів і об'єктивність їх оцінювання викладачем;

- виховна спрямованість заняття, єдність процесу навчання і виховання.

#### **6.6.2 Аналіз діяльності студентів на занятті:**

- психологічна готовність студентів до навчального процесу на занятті;

- організованість групи, наявність у студентів інтересу до заняття і навчальної дисципліни;

- активність і працездатність студентів на різних етапах заняття;

- уміння студентів вивчати новий матеріал, опираючись на раніше отримані знання, наявність у студентів навиків самостійної роботи;

- як студенти беруть участь у вирішенні проблеми або проблемної ситуації на занятті;

- рівень засвоєння нових знань студентами наприкінці заняття;

- уміння студентів переключати увагу з одного виду діяльності на іншій;

- як студенти сприймають заданий ритм і темп заняття;
- зовнішній вигляд, дисципліна студентів на занятті.

#### **6.6.3 Сформованість умінь і навиків:**

- рівень аналітичного мислення у студентів на занятті: уміння самостійно виявляти провідні ідеї та думки в навчальному матеріалі; уміння планувати свою відповідь, хід розв'язування задачі; уміння аналізувати підсумки своєї роботи і відповіді одногрупників;
- уміння застосовувати на практиці отримані знання;
- уміння формувати, обгрунтовувати і доводити свою точку зору;
- рівень міцного й усвідомленого засвоєння знань, отриманих на занятті;
- ступінь організованості і темп навчальної діяльності студентів на занятті;
- рівень розвитку усної і письмової мови.

#### **6.6.4 Висновки і пропозиції:**

- відзначити позитивні сторони діяльності викладача і студентів;
- вказати на недоліки та надати методичні поради і пропозиції по їх усуненню.

**Завідувач навчально-методичного кабінету:**



**З.М.Кузьомка**