

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку
людини «Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу
Ірина ТКАЧЕНКО

«12» вересня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ
ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 1
від «12» вересня 2025 р.**

Кропивницький
2025 р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення та оцінювання відкритих занять педагогічних працівників у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральнуукраїнський фаховий коледж (далі Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*), Положення, є складовою забезпечення якості фахової передвищої освіти. Положення висвітлює методичні питання та регламентує порядок організації відкритих занять педагогічних працівників в Коледжі, їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

1.2. Відкрите заняття – одна зі складових методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.

1.3. Відкрите заняття – форма управлінського контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного/педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

1.4. Систематичний контроль створює належний порядок у процесі навчання, стимулює мотивацію і викладачів, і здобувачів вищої освіти. Він спонукає викладача постійно самовдосконалюватися, професійно зростати. Коло критеріїв оцінки педагогічної діяльності викладача дозволяє розглянути цю діяльність у комплексі, виявити, що заслуговує на увагу, може бути розповсюджено, а з іншого боку, які саме аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення.

1.5. У формі відкритих занять можуть проводитися різні їх види: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, а також уроки в коледжах.

II. Види навчальних занять

2.1. Освітній процес в Коледжі здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

2.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- комп'ютерний практикум;
- лабораторне заняття;

- урок;
- заняття-екскурсія;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

Особливості форм та видів навчальних занять розкрито в Положенні про організацію освітнього процесу.

III. Відкриті заняття

Відкрите заняття – форма активного методичного навчання, яка сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду.

Відкрите заняття проводиться з метою:

- обміну та узагальнення передового досвіду навчання;
- демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття;
- контролю за якістю навчальних занять;
- надання методичної допомоги молодим викладачам.

Відкрите заняття виконує такі функції:

- ***інформаційну*** – з одного боку виявляється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого – щодо рівня підготовленості студентів групи;
- ***діагностуючу*** – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, урахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних прогалин у знаннях студентів;
- ***мотивуючу*** – стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача та навчальної діяльності студентів;
- ***прогнозуючу*** – дозволяє поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

3.1. Види відкритих занять:

- ***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. Пробні заняття проводяться за рішенням завідувача кафедри/голови циклової комісії з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять зі студентами, а також розгляду організації та методики проведення занять із нових тем. Із цією метою може бути рекомендоване проведення пробного заняття при прийнятті на роботу нового співробітника. Допускається проведення пробного заняття без студентів, тільки перед професорсько-викладацьким/педагогічним складом. Тему пробного заняття та час його

проведення визначає завідувач кафедри/голова циклової комісії за погодженням із викладачем;

➤ **поточне** – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри/циклової комісії відповідно до кафедрального графіка, що складається на початку кожного нового навчального року для всього науково-педагогічного/педагогічного складу кафедри/циклової комісії із зазначенням дати, теми та місця проведення такого заняття;

➤ **показове** – відкрите заняття, яке проводиться високодосвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, у першу чергу для молодих викладачів або ж для колег із інших закладів освіти, які проходять курси підвищення кваліфікації. Показове заняття виступає як школа передового досвіду. Викладачеві, який проводить навчальне заняття, дозволяється вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендовано надавати складним темам програми, які є важливими для здійснення міжпредметних зв'язків і потребують серйозних змін у методиці викладання у зв'язку з низьким рівнем засвоєння теми за результатами перевірки залишкових знань і т. ін.;

➤ **конкурсне** – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени кафедри, але й представники керівного складу навчально-виховного підрозділу та університету. При складанні графіка необхідно враховувати побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше 2 членів циклової комісії, представника департаменту (управління, відділу) навчально-виховної роботи та представника коледжу. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні циклової комісії. Форма графіка наведена в Додатку 1.

За результатами проведених відкритих занять циклова комісія може внести до графіка зміни щодо викладачів, по яких були надані негативні висновки, зроблені серйозні зауваження щодо виконання роботи або з низьким рейтингом за результатами опитування студентів.

Після проведення відкритого заняття відбувається його обговорення на найближчому засіданні циклової комісії із занесенням результатів до протоколу. В окремих випадках допускається внесення змін до графіка. Наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на інший термін, але в жодному разі не скасовується.

В разі необхідності інформація щодо проведення пробних і конкурсних занять оголошується. Повідомлення про конкурсне відкрите заняття прийнято робити через оголошення, яке оприлюднюється на відповідних дошках Коледжу та офіційному сайті коледжу *не пізніше, як за тиждень до*

його проведення. Це необхідно робити з метою реалізації принципу гласності та прозорості. Тож, на пробних заняттях, окрім членів кафедри/циклової комісії, повинні бути присутніми представники конкурсної комісії, а на конкурсних заняттях, крім того, всі бажаючі. В обов'язковому порядку відкриті заняття проводять викладачі перед обранням за конкурсною основою (у зв'язку із закінченням строку роботи за договором, у зв'язку з обранням за конкурсом на займану та на іншу посаду). Зразок оголошення про конкурсне заняття наведено у Додатку 2. Один примірник оголошення подається до відділу методичної роботи (а в територіально відокремлених підрозділах – відповідальній за методичну роботу особі).

Відкрите заняття – добровільний крок викладача (крім серії відкритих занять під час атестації за підсумками стажування викладача). І, якщо викладач не погоджується давати таке заняття, то ніхто його не може примусити, але переконати викладача в необхідності поділитися своїм досвідом і можна, і потрібно. Крім того, слід пам'ятати, що відкриті заняття не повинні проводитися стихійно. Вони мають створювати систему вирішення провідних педагогічних проблем, над якими нині працює викладацький колектив.

Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги викладачам в організації занять і методиці їх проведення.

3.2. Організація та проведення відкритого заняття

Відкриті заняття в Коледжі проводяться відповідно до Графіка проведення відкритих занять педагогічними працівниками, сформованого відділом навчально-методичної роботи (відповідальною за методичну роботу особою) за поданням циклових комісій.

Затверджений директором Коледжу графік проведення відкритих занять педагогічними працівниками Коледжу розміщується у відповідній рубриці на офіційному сайті коледжу.

Відкриті заняття на денній формі навчання плануються головами циклових комісій на початку кожного модуля навчального року за затвердженим розкладом.

При складанні графіка необхідно враховувати терміни дій контрактів педагогічних працівників циклової комісії, їх побажання щодо виду, типу, теми та дати проведення відкритого заняття.

Відповідальність за своєчасне виконання графіка проведення відкритих занять та інформацію про них (анонс проведення, відгуки) несуть голови циклових комісій та првідний фахівець з НМР.

В обов'язковому порядку на відкритому занятті повинні бути присутніми голова циклової комісії або його заступник (відповідальний з навчально-методичної роботи), представники циклової комісії, що мають стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Відвідувачі відкритого заняття повинні бути тактовними, не втручатися в його хід, не висловлювати в присутності здобувачів вищої освіти свого ставлення до роботи педагога. Відвідувачі повинні звернути увагу на те, як

викладач досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати проведеного заняття.

Педагогічний працівник, який не провів відкрите заняття з поважної причини, змінює термін проведення за погодженням його із головою циклової комісії, подавши відповідну службову записку на ім'я директора Коледжу.

Після проведення відкритого заняття на засіданні відповідної циклової комісії відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, методичного та організаційного рівня проведення заняття, робиться висновок відповідно до мети/типу заняття. Результати контролю якості проведення занять відображаються рецензентами із числа присутніх у відповідних анкетах (Додатки 3-7), а їхні копії подаються до відділу методичної роботи із зазначенням дати та номера протоколу засідання циклової комісії (Пам'ятку рецензенту відкритого заняття наведено у Додатку 8).

3.3. План проведення відкритої лекції

1. План проведення відкритої лекції готується в декількох примірниках. Один із них додається до протоколу відкритої лекції, інші – роздаються особам, які відвідують відкриту лекцію.

2. У плані обов'язково вказується мета, з якою лектор проводить відкриту лекцію, *наприклад*:

- показати методику використання комп'ютерних технологій навчання;
- показати реалізацію мотивації навчальної діяльності через зв'язок теми лекції з майбутньою спеціальністю;
- показати методику проведення лекцій;
- показати ефективне використання наочності на лекціях;
- показати шляхи реалізації навчальних та виховних цілей лекції;
- показати ерудицію лектора, культуру мови;
- і таке інше на розсуд лектора.

3. Навчальна мета лекції знаходиться у прямій залежності від освітньо-професійної програми (що студент повинен знати та вміти, виходячи з теми лекції).

4. Виховна мета лекції формується лектором на його розсуд.

5. **Дотримання принципу свідомості й активності студентів** (оголошення теми, плану, роз'яснення мети, завдань та значення теми лекції для вирішення суспільних і галузевих проблем тощо).

6. **Дотримання принципу активізації пізнавальної діяльності студентів** (доказ необхідності знань з теми – мотивація навчальної діяльності, зв'язок із майбутньою практичною діяльністю, повторення і закріплення знань, використання сучасних технічних засобів навчання, комп'ютерних технологій, місцевого матеріалу, статистичних даних, матеріалів періодичних видань тощо).

7. **Дотримання принципу науковості** (використання досягнень науки і техніки в галузі, розкриття причин і наслідків із проблем даної теми,

проникнення в суть явищ і подій, ознайомлення з історією розвитку науки, зв'язок даної науки з іншими науками, використання нормативних актів галузі тощо).

8. *Дотримання принципу систематичності й послідовності* (опір на пройдене під час вивчення нового матеріалу, здійснення внутрішньо-предметних і міжпредметних зв'язків згідно з робочою навчальною програмою, фіксування уваги студентів на основних питаннях тощо).

9. *Дотримання принципу наочності* (використання наочності – натуральних зразків, схем, діаграм, плакатів, роздаткового матеріалу тощо).

10. *Дотримання принципу емоційності навчання* (ерудиція лектора, поведінка, культура мови, дикція, зовнішній вигляд тощо).

У плані лекції вказуються шляхи реалізації даних принципів.

11. Вказуються *основні* джерела інформації.

3.4. Ролі відповідальних осіб у процесі підготовки до відкритого заняття

Викладач:

- обирає вид заняття;
- у разі читання відкритої лекції за тиждень до проведення розміщує її текст в електронній бібліотеці (читальному залі бібліотеки університету);
- за потребою готує роздатковий матеріал у вигляді таблиць, схем, формул, на якому буде побудоване заняття;
- замовляє технічні засоби;
- проводить хронометраж часу окремих питань заняття;
- відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу і правильні наголоси.

Завідувач навчальної лабораторії (кабінету)

- організує та контролює підготовку аудиторії до заняття;
- забезпечує заняття технічними засобами, програмним забезпеченням, приладами, розхідними матеріалами тощо.

3.5. Результати проведення відкритого заняття

Навчально-методичний відділ здійснює моніторинг виконання Графіку проведення відкритих занять педагогічними працівниками коледжу.

Безпосередньо після заняття проводиться його обговорення та складається протокол (Додаток 9), в якому відзначаються позитивні сторони заняття, зауваження, пропозиції щодо вдосконалення методики викладання.

Обговорення проводять, дотримуючись усталеної послідовності.

У першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для формулювання мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів. Виступ викладача має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, що лежать в основі системи його роботи.

Виступаючі повинні детально проаналізувати переваги та недоліки заняття, оцінити заняття з навчально-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання й розвитку, на

ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін.

При обговоренні можна відзначити недоліки, помилки, допущені в організації та проведенні заняття, надати рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

Завершальне слово надається голові циклової комісії. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, він називає те, що було непомічене присутніми, дає оцінку рівню наукової підготовки викладача, прийомам і методам, використаним на занятті, зазначає глибину розкриття поставленої мети відкритого навчального заняття.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору.

За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

За результатами проведення відкритого заняття може бути прийняте рішення щодо:

- присвоєння вченого звання професора/доцента;
- рекомендацій на заміщення вакантної посади;
- заохочення науково-педагогічного працівника;
- надання права ведення занять відповідного виду;
- позбавлення права ведення занять відповідного виду тощо.

3.6. Оформлення результатів контролю

Обговорення відкритого заняття відбувається на черговому засіданні циклової комісії. На засідання циклової комісії запрошуються відвідувачі відкритого заняття, які не є членами циклової комісії. У випадку їх відсутності на засіданні циклової комісії її голова зачитує відгуки відвідувачів. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Результати обговорення відображаються у протоколі засідання кафедри.

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.

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).

За результатами проведення відкритого заняття може бути винесено рішення про клопотання перед директором коледжу 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 тощо.

За підсумками проведення *пробного заняття* може обговорюватися можливість допуску до викладацької діяльності та/або проведення занять з певної дисципліни. Повинні бути відображені пропозиції, рекомендації з розповсюдження досвіду та з удосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення занять.

Оформлені матеріали результатів контролю якості відкритих занять мають бути зафіксовані у відгуках та витягах із протоколів засідань циклових комісій, проаналізовані цикловою комісією за спеціальністю та відділом методичної роботи. На підставі висновків циклова комісія і відділ методичної роботи розробляють заходи щодо вдосконалення навчального процесу коледжу та надають їх для схвалення Педагогічній раді раз на семестр.

Додаток 1

Дата	Час	Корпус (або дистант)	Назва дисципліни	Тема заняття	Шифр групи (або груп)	ПП викл адач а	Вид заняття (лекція, практи чне, лаборат орне, семінар)	НВП	Кафедра / Циклова комісія	Від пов ідал ьни й за пер евір ку від кри тог о зан ятт я від НВ П	Пос ила ння на курс дисц иплі ни	Пос ила ння на онл айн зан ятт я
------	-----	----------------------------	---------------------	-----------------	--------------------------------	-------------------------	--	-----	------------------------------------	---	---	--

Голова циклової комісії

Підпис _____

Дата _____

ОГОЛОШЕННЯ

«___»_____ 20___ року

Відбудеться відкрите заняття

(науковий ступінь, вчене звання, посада педагогічного працівника)

(ППП педагогічного працівника)

з дисципліни _____

на тему: _____

Пара _____, час _____, аудиторія _____, курс _____, група _____,
інститут/філія/факультет/коледж _____
кафедра/циклова комісія _____

ЗАПРОШУЮТЬСЯ ВСІ БАЖАЮЧІ

Анкета оцінювання якості лекції

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Лектор: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема лекції: _____

Мета лекції: _____

Вид лекції: _____

Група: _____

Чисельність студентів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Змістовність лекції	науковість, доказовість і аргументованість	
	інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки)	
	висвітлення історії питання та різних концепцій	
	використання прикладів, яскравих фактів із практики	
Методичний рівень	формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі	
	наявність у лектора елементів навчально-методичного комплексу дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача)	
	відповідність лекції робочій програмі дисципліни	
	застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів	
	використання елементів зворотного зв'язку	
	доступність роз'яснення нових термінів і понять	
	продуманість виховної мети лекції	
	контроль за спілкуванням студентів державною мовою	
	використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці університету	
Структура лекції	своєчасний початок лекції	
	формулювання мети, плану	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	формулювання тез і висновків	
Стиль лекції	ясність, чіткість і доступність викладення думок	
	акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації)	
	організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці,	

	демонстрація ілюстративного матеріалу, використання інформаційних технологій)	
	використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми)	
	дозвіл ставити питання (коли та в якій формі)	
	перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях)	
	контроль засвоєння змісту матеріалу	
	активізація мислення шляхом висування проблемних питань і розв'язування протиріч під час лекції	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимоги, стиль викладу)	
	викладання державною мовою	
	зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи	
	педагогічна тактовність (ставлення до студентів із повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок)	
	дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції, чутність на останніх партах)	
	експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом)	
	ораторське мистецтво, харизматичність, формування інтересу в аудиторії	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	підтримання дисципліни на лекції	
	вміння встановити контакт	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;

4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;

3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;

2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;

1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ППП)

Анкета оцінювання якості семінарського заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність студентів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	відповідність теми семінарського заняття робочій програмі	
	зв'язок теми семінарського заняття з лекційним матеріалом	
	формування та підтримка міждисциплінарних зв'язків	
	наявність плану та методичних вказівок проведення семінарського заняття	
	контроль за спілкуванням студентів державною мовою	
	формулювання основних проблемних ситуацій, загальних завдань семінару студентами	
	конструктивний аналіз усіх відповідей, точок зору, виступів студентів	
	ефективність використання наочного й дидактичного матеріалу	
	доцільність використання технічних засобів навчання	
	застосування інтерактивних методів навчання (вказати, яких саме)	
	організація дискусії на семінарі	
Структура заняття	наявність організаційного моменту (привітання, перевірка присутніх, перевірка готовності до заняття)	
	дотримання структурних елементів заняття (вступна, основна, заключна частини)	
	оптимальність розподілу часу, дотримання регламенту	

	підведення підсумків семінару	
	оголошення та аргументація оцінок	
	постановка завдання на наступне семінарське заняття (диференційоване домашнє завдання)	
Стиль проведення заняття	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх студентів до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між студентами	
	пояснення незрозумілих студентам питань	
	застосування системи ведення студентами записів	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	якість мови (темп, дикція, образність, емоційність, виразність, правильність)	
	педагогічний такт	
	чистота та культура мовлення	
	володіння викладачем теоретичним матеріалом	
	мотивація студентів щодо висловлювання власних точок зору	
	підтримання робочої дисципліни під час проведення заняття	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:
 5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;
 4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;
 3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;
 2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;
 1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ППП)

Анкета оцінювання якості практичного заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність студентів по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	дотримання принципу передування лекційного матеріалу	
	поєднання теоретичного матеріалу із його практичним використанням	
	відповідність практичного заняття робочій програмі дисципліни	
	наявність навчально-методичного забезпечення (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання практичного завдання, тестів для виявлення ступеня оволодіння студентами теоретичними положеннями, завдань різної складності для розв'язування студентами на занятті, дидактичних засобів, наочних засобів)	
	контроль за спілкуванням студентів державною мовою	
	використання активних методів навчання (неімітаційних (дискусій, екскурсій, виїзних занять), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проектування)	
	використання технічних засобів навчання, інноваційних технологій	
Структура заняття	своєчасний початок заняття	
	формулювання мети, плану з логічно побудованою структурою	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	перевірка готовності студентів до роботи (підготовлені матеріали, виконання домашнього завдання)	
	наявність вступу з чітким формуванням теми і постановкою мети заняття, визначенням форм роботи на	

Анкета оцінювання якості лабораторного заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Вид лабораторної роботи: дослідницька (передусе вивченню теоретичного матеріалу), демонстраційна, узагальнююча, проблемна, міжпредметна – *підкреслити*

Форма проведення (фронтальна, групова, індивідуальна,) – *підкреслити*

Підхід до виконання лабораторної роботи (а - на базі репродуктивних дій студентів, коли вони виявляють уміння працювати переважно в стандартних умовах; б - на базі частково пошукових дій студентів, коли вони діють достатньо самостійно, вирішуючи нескладні творчі задачі при безпосередньому керівництві викладача; в - на базі активних творчих дій студентів, коли вони виявляють спроможність діяти в нестандартних умовах, використовуючи придбані знання), – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність студентів по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	<i>поєднання теоретичного матеріалу з його практичним використанням</i>	
	<i>відповідність</i> лабораторного заняття <i>робочій програмі дисципліни</i>	
	наявність <i>навчально-методичного забезпечення</i> (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання лабораторного завдання)	
	наявність і <i>підготовка техніки, приладів, устаткування, посуду, реактивів</i> і т.п., необхідних для проведення лабораторної роботи	
	<i>забезпечення техніки безпеки:</i> наявність інструкції з техніки безпеки при проведенні роботи, проведення інструктажу з техніки безпеки, зосередження уваги на заходах безпеки при проведенні роботи, дотримання правил роботи в лабораторії	
Структура заняття	своєчасний <i>початок заняття</i>	
	чітка <i>композиційна побудова</i> (вступний інструктаж, поточний інструктаж, заключний інструктаж)	

	якість вступного інструктажу: чітке формування теми і постановка мети заняття	
	доведення плану проведення роботи	
	доведення вимог правил безпеки у процесі виконання кожного етапу	
	висвітлення правил організації робочого місця	
	пояснення правил технічної експлуатації машин, обладнання, приладів, вимірювального інструменту тощо	
	демонстрування трудових прийомів, необхідних для виконання завдання	
	інформування про порядок проведення записів, підготовки матеріалів звіту і його вигляд	
	відповіді на запитання студентів	
	якість поточного інструктування: перевірка правильності організації робочого місця і його відповідності вимогам охорони праці	
	перевірка правильності виконання завдань	
	перевірка уміння користуватися інструментом, пристосуваннями, приладами	
	перевірка уміння працювати з інструкційно-технологічними картами, кресленнями, технічними довідниками тощо	
	перевірка дотримання правил безпеки праці у процесі виконання роботи	
	перевірка правильності заповнення таблиць і оформлення звіту	
	наявність заключного інструктажу: підведення підсумків виконання лабораторної роботи	
	виставлення оцінок із урахуванням поточних спостережень за виконанням студентами роботи	
Стиль проведення заняття	перевірка готовності студентів до роботи , наявності у них теоретичних знань за темою лабораторного заняття	
	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх студентів до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між студентами	
	забезпечення безпечних умов роботи згідно із правилами охорони праці	
	чітка вимога спілкуватися на занятті державною мовою	
	пояснення незрозумілих студентам питань	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність	вміння швидко встановлювати контакт із учасниками лабораторного заняття	
	вміння володіти увагою і зацікавлювати студентів	

Анкета оцінювання якості уроку

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема уроку: _____

Мета уроку: _____

Тип уроку _____

Група: _____

Чисельність учнів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	проведення уроку на основі сучасних наукових досягнень	
	встановлення міжпредметних зв'язків, які усвідомлюються учнями	
	зв'язок із раніше засвоєними знаннями	
	формування практично необхідних знань, навичок, умінь	
	формування мотивації навчально-пізнавальних дій, професійного становлення, потреби постійної самоосвіти	
Структура заняття	своєчасний початок заняття	
	організація учнів групи	
	перевірка домашнього завдання	
	актуалізація та корекція опорних знань	
	ознайомлення учнів із темою, цілями та завданнями уроку	
	мотивація учіння	
	сприйняття та усвідомлення учнями навчального матеріалу	
	підведення підсумків уроку	
	повідомлення та пояснення домашнього завдання	

ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

У відгуку на відкрите заняття рекомендується зазначити:

1. Інформацію про:
 - дату проведення; факультет, курс, групу, спеціальність/спеціалізацію студентів, для яких проводилося заняття;
 - ПП, науковий ступінь, вчене звання, посаду науково-педагогічного/педагогічного працівника, який проводив заняття;
 - назву дисципліни, вид (лекція, практичне/семінарське, лабораторне), тему та мету заняття;
 - номер і дату протоколу засідання кафедри, де розглядали відкрите заняття;
 - дату, підпис рецензента.
2. Якість викладання:
 - професійний рівень, наукова кваліфікація науково-педагогічного/педагогічного працівника (у т.ч. володіння змістом програми дисципліни);
 - педагогічну майстерність науково-педагогічного працівника:
 - володіння методикою викладання (дотримання структури проведення заняття);
 - застосування традиційних/інноваційних методів навчання (оглядова, тематична, проблемна лекція, лекція-консультація, лекція-конференція, бінарна, дуальна, лекція із заздалегідь запланованими помилками, тренінг, презентація, дискусія, комунікативний метод, імітація, симуляція, модерація, моделювання ситуацій, «мозкова атака», тренажерні завдання, метод кейс-стаді, робота в малих групах та ін.);
 - застосування форм контролю (тестування, усне, письмове опитування, перевірка підготовленого есе, дайджесту, огляду, звіту, конспекту, презентації, курсової, розрахунково-графічної роботи, проекту, вправи, задачі, ситуаційного завдання тощо);
 - використання сучасних комп'ютерних технологій, візуального супроводження (роздатковий / наочно-ілюстративний матеріал, опорний конспект лекцій та ін.);
 - прагнення викликати у здобувачів вищої освіти інтерес до навчальної дисципліни; взаємозв'язок із аудиторією; підготовленість студентів та ступінь їх активності; доступність, чіткість викладення матеріалу; сприяння розвитку загальних та професійних компетентностей здобувачів вищої освіти; рівень володіння мовою;
 - особистісні якості науково-педагогічного працівника: сумлінне ставлення до роботи; дотримання вимог діючих положень організації освітнього процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до здобувачів вищої освіти; об'єктивність в оцінці їхніх знань; наявність почуття гумору та ін.
3. Відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.4 ст.58 Закону України «Про вищу освіту».
4. Загальний висновок: досягнення/недосягнення мети, відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.1 ст.58 Закону України «Про вищу освіту».

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ВІДВІДУВАННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

**Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу _____ Ірина ТКАЧЕНКО
« _____ » _____ 20 _____ р.

ПРОТОКОЛ відвідування відкритого заняття

Викладач _____

Циклова комісія

Інститут/факультет/філія/коледж _____

Форма навчання _____, спеціальність _____,

курс _____, група _____

*Навчальна дисципліна*_____

Вид занятия

Тема заняття _____

Дата	Початок заняття	Аудиторія
------	-----------------	-----------

Короткий аналіз відкритого заняття

[illegible]

Висновки

1. Загальна констатація навчального та науково-методичного рівня заняття:

2. Рівень проведення заняття: «високий», «достатній», «низький» (потрібне підкреслити або доповнити) _____

Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення відкритого заняття:

професійного _____

наукового _____

методичного _____

організаційного _____

Відкрите заняття відвідали: посада, ПП, підпис:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Думка лектора:

З висновками згоден (не згоден – обґрунтувати): _____

З відгуком ознайомлений: « ____ » _____ 20 ____ року _____

підпис

Результати відвідування відкритого заняття обговорені на засіданні циклової комісії _____ Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Голова циклової комісії _____

