



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Центру наукових досліджень
та викладання іноземних мов НАН України
к.філол.н., доцент
ЖАЛАЙ В.Я.

« 3 » січня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ЦЕНТРІ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ВИКЛАДАННІ ІНОЗЕМНИХ МОВ НАН УКРАЇНИ

І. Загальні положення

- 1.1. Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних працівників у Центрі наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України розроблено відповідно до Закону України «Про вищу 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 про організацію освітнього процесу у Центрі наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України і є складником забезпечення якості вищої освіти. Положення висвітлює методичні питання та регламентує порядок організації відкритих занять науково-педагогічних працівників Центру, планування, підготовку, проведення та оцінювання таких занять.
 - 1.2. Відкрите заняття – один із складників методичної роботи науково-педагогічних працівників.
 - 1.3. Відкрите заняття – форма управлінського контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень аспірантів.
 - 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, переважно лекції та практичні заняття.

II. Види навчальних занять

2.1. Освітній процес у Центрі наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України включає:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота аспірантів;
- контрольні заходи;
- кваліфікаційні іспити.

2.2. Основні види навчальних занять у ЦНДВІМ НАНУ:

- лекція;
- практичне заняття;
- консультація.

У ЦНДВІМ НАНУ передбачається проведення освітнього процесу в онлайн або оффлайн форматах.

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

III. Відкриті заняття

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

Відкриті заняття проводяться з цілями:

- демонстрації відповідної кваліфікації тих, хто претендує на присвоєння звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади;
- обміну та узагальнення передового досвіду навчання, демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та методів навчання;
- 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 аспірантів групи;

➤ ***діагностуючу*** – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, урахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних прогалин у знаннях аспірантів;

➤ ***мотивуючу*** – стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача та навчальної діяльності аспірантів;

➤ ***прогнозуючу*** – дозволяє поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

3.1. Види відкритих занять:

➤ *конкурсне* – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. При складанні графіка необхідно враховувати побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

➤ *пробне* – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Пробні заняття проводяться за рішенням директора Центру з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять з аспірантами. Допускається проведення пробного заняття без аспірантів, тільки перед професорсько-викладацьким складом. Тему пробного заняття та час його проведення визначає завідувач кафедри за погодженням із викладачем;

➤ *поточне* – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до кафедрального графіка, що складається на початку кожного нового семестру для всього науково-педагогічного складу кафедри 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. 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.;

Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому Директора, завідувача кафедри та 1-2 представників кафедри – членів навчально-методичної комісії (НМК). В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Після проведення відкритого заняття відбувається його обговорення на навчально-методичній комісії та засіданні кафедри із занесенням результатів до протоколу. В окремих випадках допускається внесення змін до графіка.

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

3.2. Організація та проведення відкритого заняття

Відкриті заняття ЦНДВІМ НАНУ проводяться відповідно до Графіка проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками кафедри.

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

Відповідальність за своєчасне виконання графіка проведення відкритих занять та інформацію про них несуть завідувачі кафедр. Науково-педагогічний працівник, який не провів відкрите заняття з поважної причини, змінює термін проведення за погодженням його із Директором та завідувачем кафедри в робочому порядку.

Відвідувачі відкритого заняття повинні звернути увагу на те, як викладач досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, якими є результати проведеного заняття.

Після проведення відкритого заняття на засіданні навчально-методичної комісії та кафедри відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підбиваються підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, методичного та організаційного рівня проведення заняття, робиться висновок відповідно до мети/типу заняття.

3.3. План проведення відкритої лекції

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

- У плані обов'язково вказується мета, з якою лектор проводить відкриту лекцію, наприклад,
- показати методику використання...
- показати методику проведення лекцій;
- показати ефективне використання наочності на лекціях;
- показати шляхи реалізації навчальних цілей лекції;
- показати ерудицію лектора, культуру мовлення тощо (на розсуд лектора).

2. Навчальна мета лекції знаходиться у прямій залежності від освітньо-професійної програми.

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

4. *Дотримання принципу активізації пізнавальної діяльності аспірантів* (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, статистичних даних, матеріалів періодичних видань тощо).

5. *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).

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

7. **Дотримання принципу наочності** (використання наочності – аудіо- та відеоматеріалів, схем, діаграм, роздаткового матеріалу тощо).

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

У плані лекції вказуються шляхи реалізації даних принципів.

9. Вказуються *основні* джерела інформації.

3.4. Ролі відповідальних осіб у процесі підготовки до відкритого заняття

Викладач:

- обирає вид заняття;
- готує роздатковий матеріал (у вигляді таблиць, схем, рисунків), на якому буде побудоване заняття;
- готує технічні засоби;
- проводить хронометраж часу окремих питань заняття;
- відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу тощо.

Завідувач кафедри:

- організує та контролює підготовку до заняття в онлайн або оффлайн форматі;
- надає необхідну консультативну допомогу.

3.5. Результати проведення відкритого заняття

Безпосередньо після заняття проводиться його обговорення та складається Висновок навчально-методичної комісії (НМК), в якому відзначаються позитивні сторони заняття, зауваження, пропозиції щодо вдосконалення методики викладання (див. Додаток А).

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 Директору Центру. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, він надає 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.

3.6. Оформлення результатів контролю

Обговорення відкритого заняття відбувається на засіданні кафедри. 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.

Члени НМК 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 з такою оцінкою:

- 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).

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;

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 протоколах засідань кафедр.

ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ – ЧЛЕНУ НМК

У відгуку на відкрите заняття рекомендується зазначити:

1. Інформацію про:

- ПІП, науковий ступінь, вчене звання, посаду науково-педагогічного працівника, який проводив заняття;
- дату проведення;
- назву дисципліни, вид (лекція, практичне), тему та мету заняття;
- дату, підпис рецензента.

2. Якість викладання:

- професійний рівень, наукова кваліфікація науково-педагогічного (у т.ч. володіння змістом програми дисципліни);
- педагогічну майстерність науково-педагогічного працівника:
- володіння методикою викладання (дотримання структури проведення заняття);
- застосування традиційних та/або інноваційних методів навчання (оглядова, тематична, проблемна лекція, лекція-консультація, лекція-конференція, дуальна лекція (лекція, що її проводять два викладачі), презентація, дискусія, комунікативний метод, модерація, моделювання ситуацій, «мозкова атака», тренажерні завдання, метод кейсів, «перевернуте навчання» - *flipped learning* тощо – онлайн та оффлайн, позаяк наявні інформаційні технології дають змогу підвищити та вдосконалити ефективність освітнього процесу навіть в умовах відсутності безпосереднього контакту викладача та здобувача освіти;
- застосування форм контролю (тестування, усне, письмове опитування, перевірка підготовленого есею, огляду, відео- або іншої презентації, 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 аспірантів 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 положень організації освітнього процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до здобувачів вищої освіти; об'єктивність в оцінці їхніх знань; наявність почуття гумору та ін.

3. Досягнення/недосягнення мети та відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються пп. 1, 4 ст. 58 Закону України «Про вищу освіту».