

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені Л.С. Макаренка



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ
ТА ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ**

Схвалено на засіданні навчально-методичної ради
Сумського державного педагогічного університету
імені А.С. Макаренка
Протокол № 3 від «04» червня 2014 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дані *методичні рекомендації* підготовлені з метою ознайомлення науково-педагогічних працівників університету з алгоритмом поетапної підготовки до занять (лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять), вимогами щодо структури та характеристики основних етапів їх проведення, критеріями їх оцінки в процесі взаємовідвідування та аналізу відкритих занять.

Відкриті заняття та взаємовідвідування є:

- однією з основних форм методичної роботи кафедри та викладача, що має на меті вдосконалення методики проведення занять, підвищення педагогічної майстерності, обміну досвідом роботи тощо;
- компонентом атестації науково-педагогічних працівників при заміщенні вакантних посад, обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту, присвоєнні вчених звань, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання;
- важливим методом у системі управління вищим навчальним закладом, в системі контролю, з метою встановлення відповідності змісту заняття вимогам робочого навчального плану, робочої програми, організаційно-методичних форм проведення заняття, встановлення ступеня підготовленості викладача до занять.

Взаємовідвідування занять є однією з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою обміну досвідом навчально-методичної роботи викладачів і вдосконалення педагогічної майстерності. Їх основним призначенням є забезпечення постійного обміну досвідом навчальної роботи, узгодження викладання однієї навчальної дисципліни у різних навчальних групах, взаємовикладання суміжних дисциплін.

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 (поток);
- *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;
- *прогнозуючу* – дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

Існують такі ***види відкритих занять***:

- *поточне* – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до графіку один раз на навчальний рік;
- *показове(презентаційне)* – відкрите заняття, яке проводиться високо досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для аспірантів, молодих викладачів або ж для колег з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації. Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду, як майстер-клас;
- *конкурсне* – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння вченого звання доцента чи професора або проходить конкурс на заміщення більш високої посади, порівняно із займаною.

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

Відкриті заняття

Поточне відкрите заняття проводиться відповідно до кафедрального графіку, що складається до початку кожного семестру, з вказівками щодо прізвища, ім'я, по-батькові викладача та місяця проведення такого заняття. *За графіком планується проведення одного відкритого заняття по кафедрі в місяць.* Графік проведення відкритих занять обговорюється і затверджується на засіданні кафедри (зразок графіку див. Додаток 1). При складанні графіку по можливості варто враховувати власні побажання викладачів. В окремих випадках допускається внесення змін до графіку: у разі хвороби викладача, термінового відрядження, стажування, підвищення кваліфікації тощо.

Викладач, який за графіком повинен проводити відкрите заняття, самостійно визначає вид, тему та дату проведення відкритого заняття, про що повідомляє завідувача кафедри. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми та тематичного плану курсу щодо тем занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів. Після узгодження з завідувачем кафедри конкретної дати проведення заняття, не пізніше як за тиждень до проведення заняття, про нього робиться повідомлення. Повідомлення про відкрите заняття прийнято робити через оголошення, яке вивіщується на загальній дошці оголошень інституту (факультету) та дублюється на кафедрі (зразок оголошення див. Додаток 2). На відкритому занятті можуть бути присутні викладачі інших кафедр та аспіранти.

Конкурсне відкрите заняття є плановим і має таку ж організацію, що й поточне відкрите заняття. Відомості щодо проведення *конкурсних занять* оголошуються окремо, згідно потреби.

При проведенні конкурсних відкритих занять **обов'язково** повинні бути присутні: *завідувач кафедри, викладачі даної кафедри, члени навчально-методичної ради інституту (факультету), а також можуть бути представники інших кафедр.*

При цьому слід мати на увазі, що заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менш як 3 членів відповідної кафедри. В іншому випадку проведене заняття зараховується як взаємовідвідування.

Взаємовідвідування

Взаємовідвідування проводиться в межах кафедри згідно графіку, який (як і графік відкритих занять) складається, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри до початку семестру (зразок графіку див. Додаток 3).

Як правило, взаємовідвідування повинні плануватися таким чином, щоб досвідчені викладачі відвідували викладачів-початківців, а також з урахуванням дисципліни, яку веде викладач. Це, зокрема, взаємовідвідування між викладачами, які читають одну дисципліну або суміжні навчальні дисципліни.

Заняття проводиться в аудиторії згідно розкладу занять. У випадку необхідності зміни аудиторії на іншу (наприклад, обладнану технічними засобами), викладач узгоджує це питання з іншим викладачем та доводить до відома заступника директора (декана) інституту (факультету) по навчальній роботі, а також завчасно повідомляє студентів. Викладач може попередити студентів про присутність на наступному занятті інших викладачів. Неприпустимо, коли викладач розподіляє питання теми між студентами або на попередньому занятті вирішує заготовлені завдання.

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.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО ЗАНЯТТЯ

Будь-яке заняття (теоретичне, практичне, лабораторне, лекція, семінар) повинно представляти собою 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 розпорядитись;

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

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

Той, хто відвідує відкрите заняття, повинен *оцінювати його* не за одним якимсь провідним 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. Обрана статусна роль: дистанційований керівник, організатор, сторонній спостерігач, консультант тощо. Відповідність обраної ролі індивідуальним рисам характеру, творчій манері викладача.

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, внутрішньопродметні 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.

3. *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.

4. *Лекторські дані* – знання предмету, емоційність, голос, дикція, культура мови, зовнішній вигляд, вміння встановити контакт.

Примірний варіант оцінки відвіданого заняття на предмет його позитивних, негативних характеристик та рекомендацій щодо покращення науково-методичного рівня проведення занять (див. Додаток 4)

Не пізніше наступного робочого дня після відвідування заняття присутні на ньому викладачі *зобов'язані* викласти аналіз та оцінку відвіданого заняття в журналі обліку взаємовідвідувань та відкритих занять (схеми аналізу відвіданого лекційного, семінарського, практичного та лабораторного заняття див. Додатки 5, 6, 7) Викладач, заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записом в журналі та підтвердити це своїм підписом.

Коллективне *обговорення відкритого* заняття може відбуватися відразу ж після проведення заняття в робочому порядку та *обов'язково проводиться на найближчому засіданні кафедри*. Викладач, котрий 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 сучасних засобів навчання, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підбиває завідувач кафедри.

Затверджено на засіданні кафедри

_____ (назва кафедри)

від «...».....20... р. (протокол №...)

Графік відкритих занять на кафедрі _____

(назва кафедри)

на I (II) семестр 20.../20.... н.р.

ППП викладача, який проводить заняття	Навчальна дисципліна	Час проведення заняття
		вересень
		жовтень
		листопад
		грудень

Завідувач кафедри _____ / ППП/

(підпис)

ОГОЛОШЕННЯ

_____ відбудеться відкрита лекція
(семінарське заняття) _____
(дата, час, аудиторія)

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання, ПП викладача) з _____

(назва навчальної дисципліни)

на тему « _____ ».
(назва теми)

Запрошуються всі бажаючі.

Затверджено на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

від «...».....20... р. (протокол №...)

Графік взаємовідвідування на кафедрі _____

(назва кафедри)

на I (II) семестр 20.../20.... н.р.

Хто відвідує	ППП викладача	ППП викладача	ППП викладача	ППП викладача	ППП викладача
Кого відвідують	викладача	викладача	викладача	викладача	викладача
ППП викладача	вересень				
ППП викладача			грудень		
ППП викладача		жовтень			
ППП викладача				жовтень	
ППП викладача					листопад

Завідувач кафедри _____ / ППП/

(підпис)