

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти

«Подільський державний університет»

від 25.09.2025, протокол № 11

Введено в дію наказом в.о. ректора

від 25.09.2025, № 223



В.о. ректора

Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДКРИТІ ЗАНЯТТЯ В ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

(Нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відкриті заняття в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) 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), інших нормативних актів, а також нормативних документів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет), Статуту Університету, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ЗВО «ПДУ», Положення «Про організацію освітнього процесу в ЗВО «ПДУ», інших нормативних документів Університету у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти.

З метою підвищення якості освітніх послуг, оцінки якості викладання науково-педагогічними працівниками в Університеті плануються та проводяться відкриті заняття.

Положення регламентує порядок організації, планування, підготовки, проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних працівників в Університеті.

1.2. Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності викладача для подальшого удосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень студентів.

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 помилок у знаннях студентів;

– стимулюючу – стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів.

1.3. Відповідно до поставленої мети відкриті заняття проводяться за такими видами:

– *пробне* – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності;

– *показове* – відкрите заняття, яке проводиться з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій;

– *планове (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 заняття. При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття;

– *позапланове* – відкрите заняття, яке проводиться у разі надходження до ректорату чи деканату факультету/дирекції інституту письмової заяви (заяв) здобувачів зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять тим чи іншим штатним викладачем. Ухвалу про необхідність проведення таких занять виносить ректор або проректор з навчальної роботи за погодженням з деканом факультету/директором інституту і завідувачем відповідної кафедри;

– *конкурсне* – відкрите заняття, що проводяться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння вченого звання професора чи доцента.

1.4. Відкрите навчальне заняття оголошується заздалегідь та доступне для відвідування представників ректорату, навчально-методичного відділу, деканату/інституту, завідувачів кафедр, голів методичних комісій факультетів/інститутів, професорсько-викладацького складу кафедри та університету, представників органів студентського самоврядування тощо.

1.5. Заняття вважається таким, що відбулося, якщо на ньому були присутні не менше трьох викладачів, включаючи завідувача відповідної кафедри.

2. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Графік відкритих занять, відповідно до доданої форми, складається

завідувачами кафедр на початку кожного семестру навчального року за затвердженим розкладом та подається до навчально-методичного відділу (додаток 1).

Обов'язковим для викладачів, що працюють за основним місцем роботи є планування одного відкритого заняття на навчальний рік.

2.2. Право вибору теми і дати показового, планового та конкурсного заняття надається викладачам на підставі робочої програми навчальної дисципліни.

Тему пробного та позапланового заняття й час його проведення визначає завідувач кафедри.

2.3. До графіка відкритих занять насамперед вносяться:

- викладачі, які претендують на присвоєння вченого звання професора чи доцента;

- викладачі, після проведення занять якими були зроблені негативні висновки про низький рівень засвоєння студентами навчальної дисципліни за результатами перевірки залишкових знань, анкетування тощо.

2.4. Інформація про відкрите заняття за тиждень до його проведення додатково оприлюднюється на дошках оголошень кафедри, факультету або інституту та університету.

2.5. Науково-педагогічні працівники, які планують перенести заняття, або не провели відкрите заняття з поважної причини, змінюють термін його проведення та погоджують ці зміни із завідувачем кафедри, деканом факультету/директором ННІ та навчально-методичним відділом Університету.

2.6. У випадку негативного висновку щодо проведеного відкритого заняття планується повторне проведення відкритого заняття за розпорядженням проєктора з навчальної роботи за поданням завідувача кафедри та погодження деканом факультету/директором ННІ та керівником навчально-методичного відділу.

2.7. Навчально-методичний відділ здійснює контроль та моніторинг виконання графіку проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками Університету.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

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

Відповідно, компонентами заняття є:

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

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

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

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

виховна – при викладанні навчальної дисципліни, використовують не лише «технічний», а й гуманітарний потенціал, тобто орієнтація на здобувача, формування його пізнавальних інтересів і потреб;

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

3.2. Критерії оцінки педагогічної майстерності. При контролі відкритих 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 здобувачами (фронтальна, групова, індивідуальна робота);

- правильність підбору викладачем матеріалу для заняття, науковість його викладу;
- зв'язок теорії з практикою (розкриття визначених компетентностей);
- використання викладачем власних розробок з курсу;
- звернення до різних джерел інформації (зі списку основної та додаткової літератури), у тому числі до періодичних видань, наявних у науковій бібліотеці університету;
- застосування технічних засобів навчання та інформаційних технологій у ході заняття;
- використання наочного приладдя, дидактичного матеріалу;
- відповідність методів змісту заняття, рівню підготовки здобувачів, ефективність застосовуваних методів і прийомів;
- використання інноваційних методів навчання;
- активізація здобувачів на занятті, диференційний підхід у роботі з ними;
- контроль знань здобувачів;
- підведення підсумків заняття;
- досягнення поставлених результатів;
- дисципліна й увага аудиторії в ході заняття (концентрація та увага, характер питань, що задаються викладачеві тощо).

Відвідувачі відкритого заняття оцінюють його проведення з врахуванням комплексу критеріїв.

3.3. В підсумковій оцінці якості проведення заняття встановлюється рівень його проведення, що фіксується в протоколі відвідування відкритого заняття та висновку (Додаток 2):

- низький рівень (є багато недоліків);
- достатній рівень (є окремі недоліки);
- високий рівень (повністю відповідає вимогам і рекомендується для розповсюдження досвіду).

4. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. До початку проведення відкритого заняття науково-педагогічний

працівник обов'язково має розробити навчально-методичне забезпечення дисципліни та комплекс розміщений у системі дистанційного навчання Moodle.

4.2. Відвідувачі повинні зайти в аудиторію до початку заняття, дотримуватися педагогічного такту та не втручатися в хід заняття.

4.3. Завдання відвідувачів – проаналізувати, чи досягає поставленої мети викладач, котрий проводить відкрите заняття, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання він реалізує вимоги робочої програми, які результати його діяльності.

4.4. Обговорення відкритого заняття відбувається на засіданні кафедри. Викладач, котрий проводив відкрите заняття, має пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір застосованих методів і засобів.

Відвідувачі мають детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використаних засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Узагальнення та рекомендації підсумовує завідувач кафедри.

За результатами проведення відкритих занять може бути винесене рішення про клопотання перед ректором, вченою радою факультету/інституту та/або університету щодо:

- позбавлення права ведення занять відповідного виду;
- надання права ведення занять відповідного виду;
- рекомендації викладача на здобуття відповідного вченого звання.

4.5. Результати проведення відкритих занять, відображені у відгуках та витягах з протоколів засідань кафедр, аналізуються робочими групами науково-методичних комісій факультетів/інститутів та навчально-методичного відділу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ


5.1. Положення розглядається та затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджується

Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.3. Прийняті зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

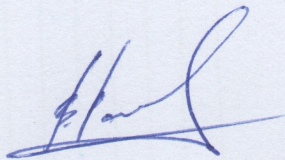
Керівник навчально-
методичного відділу



Юлія КУЛІЙ-ДЕМ'ЯНЮК

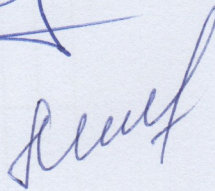
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Вікторія РАРИЦЬКА

Проректор з навчальної роботи



Микола МІСЮК

Начальник юридичного відділу



Леся РУСНАК

Висновки

1. Загальна констатація навчального та науково-методичного рівня заняття

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

3. Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення відкритого заняття

Професійного _____

Наукового _____

Методичного _____

Організаційного _____

Відкрите заняття відвідали: посада, ПІБ, підпис:

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

Думка лектора, викладача:

З висновками згоден (не згоден – обґрунтувати): _____

З відгуком ознайомлений: ” _____ ” _____ 20__ року _____
(підпис)

Результати відвідування відкритої лекції обговорені на засіданні кафедри

_____ Протокол № ____ від ” _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри _____



У цьому документі пронумеровано і
прошнуровано 11 (одиннадцять) аркушів
Положення про відкриті заняття в Закладі вищої
освіти «Подільський державний університет»
(Нова редакція)



В.о. ректора

Алла ІВАНОВСЬКА

