

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 2
від « 16 » березня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор



О.А. Шуст
_____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЛАНУВАННЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ
ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ ВИКЛАДАЧІВ У
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує порядок організації відкритих занять у Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – БНАУ), їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

1.2. Відкрите заняття – одна з форм педагогічного контролю, метою проведення якого є виявлення рівня професійної та педагогічної майстерності викладача, поширення провідного досвіду використання новітніх технологій навчання з розроблення рекомендацій щодо їх впровадження в освітній процес.

1.3. Відкриті заняття виконують наступні функції:

- інформаційну – встановлюють рівень професійної компетенції й педагогічної майстерності викладача, а також рівень підготовки студентів;
- діагностичну – виявляють методи і прийоми, що застосовуються викладачем, який проводить відкрите заняття, їх відповідність освітній програмі, меті заняття, аудиторії тощо;
- мотивувальну – стимулюють подальше вдосконалення професіоналізму викладача;
- навчальну – поширюють провідний досвід, виявляють необхідність та шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

1.4. Відкриті заняття, що проводяться, можуть бути наступних видів:

- пробні – проводять претенденти на посаду викладача, які зазвичай не мають педагогічного досвіду. Основною метою проведення відкритих занять такого виду є визначення потенційних професійних можливостей викладача;
- показові – проводять високо досвідчені викладачі з метою демонстрації передових освітніх технологій, прийомів та методів навчання;
- планові (поточні) – проводяться відповідно до графіків взаємовідвідування, які щороку затверджуються на кафедрах університету;
- позапланові – проводяться у разі надходження до ректорату або деканату факультету письмової заяви студентів зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять викладачем. Ухвалу про проведення таких занять виносить ректор (перший проректор, проректор з освітньої виховної та міжнародної діяльності) за погодженням з деканом факультету та завідувачем відповідної кафедри;
- конкурсні – проводить викладач, який бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади більш високого рівня, або викладач, що претендує на присвоєння звання доцента чи професора.

1.5. Відкриті заняття можуть бути наступних типів: лекційні, практичні, семінарські і лабораторні заняття.

1.6. Відкрите заняття потребує від викладача певної підготовки і завжди є показовим. На нього запрошуються члени науково-методичної комісії БНАУ, методичної комісії факультету, викладачі, які працюють на кафедрі, де проводиться відкрите заняття, інші викладачі університету (за бажанням).

2. Мета відкритих лекцій

2.1. Мета відкритих лекцій:

- доведення певного обсягу навчального та дослідницького матеріалу до студентів;
- самовдосконалення лектора, змагальницькі настрої в середовищі лекторів;
- передавання досвіду лекторської майстерності у масштабах університету;
- пропагування інновацій у лекційних аудиторних заняттях;
- забезпечення зростання рівня якості освітньої послуги університету та підвищення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг регіону;
- забезпечення зростання рівня якості підготовки фахівців і їх конкурентоспроможності на ринку праці.

3. Вимоги до проведення лекцій

3.1. Вимоги до проведення лекцій:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових методів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;
- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- внесення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, важливої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізація мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

4. Вимоги до структури лекції

4.1. Процес організації лекцій складається з трьох частин: вступна, основна, заключна.

4.2. Організаційний момент включає:

- вітання зі студентами;
- формулювання мети і завдання лекції;
- яких саме знань, вмінь та навичок повинен набути студент після опрацювання лекції, практичних занять і самостійної роботи;
- на яку кількість балів студент може розраховувати в межах кредитно-трансферної накопичувальної системи оцінювання знань студентів.

4.2. Вступна частина включає:

- наявність короткого вступу ще до оголошення теми, в якому лектор акцентує увагу на розв'язанні проблеми, яка буде предметом лекції та наводить приклад (ситуацію), яким підкреслює значущість проблеми, виходячи із практичної діяльності, досягнень науки, світового досвіду;
- оголошення теми і плану лекції;
- її роль у навчальній дисципліні, в професії, бюджет часу на її розгляд;
- зв'язок теми з попередньою і наступними темами, з практичними заняттями;
- розподіл знань, вмінь і навичок, які студент повинен набути на лекції, на практичному занятті, під час самостійної роботи;
- характеристика літератури, що рекомендована до теми, враховуючи, що її перелік студент має у відповідній методичній розробці (тематика і плани практичних, семінарських занять самостійної роботи студентів).

Вступна частина не повинна займати багато часу – лише 5–6 хв. Але від початку залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу.

4.3. Основна частина лекції тісно поєднана зі вступною. Побудова цієї частини лекції залежить передусім від:

- а) якого виду ця лекція (лекція-бесіда, лекція-діалог, лекція-дискусія тощо);
- б) якою мірою ця тема лекції забезпечена навчальною літературою (підручник, посібник, завдання для самостійної роботи студентів та ін.) та які вони за новизною.

4.4. Сутнісний елемент основної частини відкритої лекції:

- повнота викладу навчального матеріалу з огляду на різні джерела інформації;

- новизна інформації;
- вмiле застосування викладу понятійного апарату, правил, закономірностей, принципів, вимог стандартів, класифікації, які розкривають об'єкт, придатність явища у тому випадку, якщо ці подані матеріали в друкованих виданнях застаріли, або є позиція лектора;
- новизна методик, які стосуються розрахунків певних показників ефективності, результативності, продуктивності;
- повнота списку джерел і новизна навчальної літератури, періодичність видань;
- вміння утримувати контакт з аудиторією, управляти нею, бачити і чути кожного студента, оцінювати його стан, настрої;
- врахування зворотного зв'язку «від студентської аудиторії до лектора», «вміння внести корективи».

4.5. Завершальна частина містить висновки до лекції, настанови щодо форм звітності студента про свою роботу над цим змістовим модулем та роз'яснення щодо видів та форм контролю, оцінювання всіх видів робіт у балах. Ця частина, як дві попередні, вимагає особливої уваги. Тут передусім варто розрахувати, щоб на її виклад залишився час. Хронометраж часу на кожне питання лекції розв'язує цю проблему.

Обов'язкові елементи завершальної частини:

- коротке резюме матеріалу лекції;
- оголошення теми наступної лекції, якщо заведено систему, коли студенти опрацьовують новий матеріал ще до лекції;
- запрошення сформулювати питання, які виникли в процесі прослуховування матеріалу лекції;
- завершується лекція зазвичай фразою «Дякую за увагу».

5. Планування та проведення відкритих занять

5.1. Відкрите заняття проводиться відповідно до графіків, затверджених на засіданнях кафедри. Графік складається на кожний навчальний рік у трьох примірниках: 1 – передається до відділу навчально-методичної та виховної роботи університету; 2 – передається до деканату факультету; 3 – залишається на відповідній кафедрі. Форму графіку проведення відкритих занять наведено у додатку А. До кафедрального графіку проведення відкритих занять вносяться усі їх види.

5.2. Під час складання графіку необхідно враховувати терміни дії контрактів викладачів кафедри, побажання викладачів щодо теми та дати проведення відкритого заняття.

5.3. Поточні відкриті заняття плануються, щоб кожен викладач протягом семестру провів не менш ніж одне відкрите заняття. У разі необхідності внесення змін до графіку проведення відкритих занять, питання розглядається на засіданні відповідної кафедри.

5.4. Витяг з протоколу засідання кафедри надається до науково-методичної комісії університету та методичної комісії факультету. Відповідальним за виконання графіку проведення відкритих занять є завідувач відповідної кафедри.

5.5. Викладач, який проводить відкрите заняття, зобов'язаний повідомити завідувача кафедри про тему, дату та час проведення заняття; підготувати необхідні наочні (інформаційні) матеріали; за потреби, заздалегідь замовити технічні та комп'ютерні засоби, перевірити їх стан до початку заняття; підготувати аудиторії й повідомити студентів про те, що заняття є відкритим.

5.6. Відкрите заняття вважається проведеним, якщо воно тривало дві академічні години. Винятком може бути проведення лабораторних занять.

6. Вимоги до лектора

6.1. Під час проведення відкритих лекцій лектору необхідно звернути увагу на:

- естетичний вигляд;
- розуміння аудиторією студентів;

- швидкість викладення матеріалу (кількість слів за хвилину);
- ритмічність чи монотонність;
- тембр голосу, його силу (можливість чути без мікрофона);
- міміку, жестикуляцію, наголоси, чистоту мови;
- ступінь володіння матеріалом;
- відповідність стилю, методам викладення навчального матеріалу оголошеного виду лекції;
- відповідність змісту лекції оголошеній темі;
- вміння користуватися засобами особистої гігієни за нестандартних ситуацій (кашель, нежить, надмірна пітливість тощо), поправляти одяг, зачіску під час лекції;
- вміння читати лекцію, писати формули на дошці, відірвавшись від конспекту лекції;
- стан аудиторії (увага студентів, сприйняття лекції, розуміння викладеного матеріалу, розуміння логіки лектора);
- правильність розуміння речень (дотримання порядку слів, короткі, а не довгі складнопідрядні речення, розміром в абзац);
- чіткість вимови слів, закінчень, приголосних;
- доречність та вмотивовану кількість діалогових запитань («Як на Вашу думку?», «Яка Ваша оцінка певного явища?») та перемикачів уваги («Дозвольте перейти до розгляду наступного питання лекції», «Зверніть увагу на структуру, класифікацію, яка подана на рис. 1» тощо);
- зміну ритму лекції (повільне викладення окремих її частин, а інших – прискорене викладення для фрагментарного конспектування);
- відбір ілюстрацій (рисунок, таблиці, зразки тощо), їх кількість повинна бути оптимальною, оформлення, редакція – бездоганними;
- професійний підбір прикладів, застосування аналогій, які повинні бути простими для сприйняття. Не можна наводити непереконливих прикладів, або таких, що вимагають просторових пояснень;
- наукову ерудицію;
- реалізацію принципів дидактики (систематичність, послідовність);
- використання місцевого матеріалу (розробки науковців університету);
- діяльність мислення (залучення проблемних і риторичних питань);
- забезпечення твердого засвоєння матеріалу студентами;
- доступність і розуміння матеріалу студентами різних рівнів підготовки;
- стиль лекції;
- єдність форми і змісту;
- педагогічний такт, манеру;
- педагогічний і психологічний ефект від викладення матеріалу (увага студентів, рівень їх інтересу, контакт лектора з аудиторією).

6.2. За всіх нормативів, якими заформалізовано лекцію, її автор має право і повинен підкреслити свій власний авторський погляд, почерк тощо. Експромт, якщо він виправданий, ексклюзив, вдало підібраний, тільки прикрасять лекцію.

6.3. Позитивні аспекти лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення постановок проблемних питань, залученням їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до стеження за власною думкою;
- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладення змісту;
- висловлює власні погляди, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;

- постійно здійснює зворотний зв'язок, стежить за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

7. Оцінювання відкритих занять

7.1. Обговорення відкритого заняття відбувається на найближчому засіданні кафедри. Його слід проводити у наступній послідовності: викладач, що проводив заняття; запрошені члени університету та факультету; присутні інші викладачі; завідувач відповідної кафедри; викладач, що проводив заняття.

7.2. На початку обговорення викладач, що проводив заняття, повинен чітко сформулювати мету заняття, довести її відповідність освітній програмі, обґрунтувати вибір методів та засобів навчання, сформулювати власні висновки щодо проведеного ним відкритого заняття.

7.3. Інші присутні на відкритому занятті повинні детально проаналізувати переваги та недоліки заняття, оцінити рівень професіональних вмінь та знань викладача, оцінити ефективність застосування ним наочних та дидактичних матеріалів, оцінити поведінку та реакцію аудиторії, надати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача.

7.4. Після виступу присутніх, слово знову надається викладачу, який проводив заняття. Він відповідає на усі питання та зауваження, за необхідності, обґрунтовує свою точку зору.

7.5. За результатами обговорень оформлюється висновок, в якому надається оцінка змісту, організації та результативності проведення відкритого заняття, а також характеристика педагогічним якостям викладача. Цей висновок разом із витягом із протоколу засідання відповідної кафедри передається секретареві ради факультету БНАУ (для конкурсних відкритих занять). Листи оцінювання відкритих лекційних, практичних, семінарських та лабораторних занять наведені у додатку Б.

7.6. Результати проведення відкритих занять на кафедрах розглядаються на вчених радах відповідних факультетів.

7.7. Узагальнення результатів проведення відкритих занять на кафедрах та розробка заходів щодо вдосконалення освітнього процесу у БНАУ здійснюється відділами навчально-методичної та виховної роботи та забезпечення якості освіти університету.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

8.2. За поданням вченої ради факультетів БНАУ зміни та доповнення розглядаються навчально-методичною комісією університету та затверджуються Вченою радою БНАУ.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією БНАУ, протокол № 5 від 11 . 02 . 2021 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, професор

Віталій НОВАК

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності

Тетяна ДИМАНЬ

Керівник відділу забезпечення якості освіти

Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи

Вікторія ЗУБЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

Ярослав ЯЦЮК

Б.1. ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Найменування

дисципліни _____

Вид відкритого заняття _____

Тема відкритого заняття _____

(ПІБ, посада, науковий ступінь викладача, який проводив відкрите заняття)

(час, дата та місце проведення відкритого заняття)

Академічна група, в якій проводилося відкрите заняття _____

Елементи, що оцінюються

Оцінка* 1 2 3

1. Тема лекційного заняття

1.1. Відповідність теми лекції освітній програмі

1.2. Чіткість визначення актуальності теми

1.3. Зв'язок із попередніми та наступними темами дисципліни, що вивчається

1.4. Зв'язок дисципліни, що вивчається, з іншими дисциплінами відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця певної спеціальності

2. Організація лекційного заняття

2.1. Наявність плану лекції

2.2. Наявність конспекту лекцій викладача на інформаційному порталі БНАУ

2.3. Оптимальність розподілу часу на розкриття окремих питань плану

2.4. Логічна стрункість, послідовність та аргументованість викладу матеріалу

2.5. Виділення основної думки та формулювання висновків

2.6. Пояснення змісту нових категорій

2.7. Використання наочного й дидактичного матеріалу

2.8. Використання технічних засобів навчання

2.9. Використання прийомів закріплення лекційного матеріалу

2.10. Отримання завдання для самостійної роботи після вивчення теми

2.11. Перевірка присутності студентів на лекційному занятті, здійснення відповідних записів у журналі академічної групи

3. Педагогічні якості викладача

3.1. Зовнішній вигляд викладача, уміння триматися перед аудиторією

3.2. Культура мовлення викладача

3.3. Педагогічний такт, поважливе ставлення до студентів

3.4. Володіння викладачем лекційним матеріалом

3.5. Використання прийомів формування та підтримки уваги студентів

3.6. Створення у студентів мотивації для вивчення теми

3.7. Використання прийомів активізації мислення (постановка питань, вирішення суперечностей у ході викладу матеріалу, посилення на власні наукові досягнення, наведення прикладів із практики тощо)

3.8. Управління фіксацією студентами навчального матеріалу (виділення найважливішої інформації темпом, інтонацією, повторенням, демонстрація ілюстративних матеріалів, поради щодо раціонального конспектування тощо)

3.9. Підтримання робочої дисципліни під час проведення лекційного заняття

4. *Результативність лекційного заняття*

4.1. Спрямованість лекційного заняття на формування теоретичних знань, які передбачені ОП підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності)

4.2. Інформаційна цінність лекції

4.3. Досягнення викладачем мети лекційного заняття

4.4. Оптимальність вибору літературних джерел

4.5. Створення у студентів бажання самостійного поглибленого вивчення теми лекційного заняття

4.6. Виховний вплив на студентів

Примітка * Оцінюється рівень відповідності вимогам вищої школи:

„ - „ – не відповідає; „ + „ – частково відповідає; „ + „ – відповідає.

Зауваження _____

Загальна оцінка _____

Рекомендації _____

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри) (підпис) (ПІБ зав.каф.)

Присутні на відкритому занятті:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

з висновком ознайомлений _____ (підпис викладача) _____ (ПІБ викладача)

Б.2. ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Найменування дисципліни _____

Вид відкритого заняття _____

Тема відкритого заняття _____

(ПІБ, посада, науковий ступінь викладача, який проводив відкрите заняття)

(час, дата та місце проведення відкритого заняття)

Академічна група, в якій проводилося відкрите заняття _____

Елементи, що оцінюються

Оцінка* 1 2 3

1. *Тема практичного заняття*

- 1.1. Відповідність теми практичного заняття освітній програмі
- 1.2. Зв'язок теми практичного заняття із лекційним матеріалом
- 1.3. Зв'язок із попередніми та наступними темами практичних занять

2. *Організація проведення практичного заняття*

- 2.1. Наявність плану проведення практичного заняття
- 2.2. Наявність методичних рекомендацій для практичних занять на інформаційному порталі
- 2.3. Оптимальність розподілу часу, дотримання регламенту
- 2.4. Індивідуальний підхід до навчання студентів (наявність окремого для кожного студента розрахункового завдання)
- 2.5. Використання наочного й дидактичного матеріалу
- 2.6. Використання технічних засобів навчання
- 2.7. Використання ЕОМ
- 2.8. Використання прийомів закріплення здобутих практичних вмінь та навичок
- 2.9. Наявність домашнього завдання для самостійної роботи студента
- 2.10. Здійснення контролю самостійної роботи студента
- 2.11. Перевірка рівня здобутих практичних навичок та закріплення лекційного матеріалу, оголошення оцінок
- 2.12. Постановка завдання на наступне практичне заняття
- 2.13. Перевірка присутності студентів на практичному занятті, здійснення відповідних записів у журналі академічної групи

3. *Педагогічні якості викладача*

- 3.1. Зовнішній вигляд викладача, уміння триматися перед аудиторією
- 3.2. Культура мовлення викладача
- 3.3. Педагогічний такт, поважливе ставлення до студентів
- 3.4. Володіння викладачем теоретичним матеріалом
- 3.5. Уміння демонстрації виконання викладачем практичних розрахунків (дій)
- 3.6. Уміння відчувати й зацікавити аудиторію, встановлювати та підтримувати контакт, зворотній зв'язок
- 3.7. Використання прийомів формування та підтримки уваги студентів
- 3.8. Створення у студентів мотивації для виконання самостійних практичних розрахунків
- 3.9. Підтримання робочої дисципліни під час проведення практичного заняття

4. *Результативність практичного заняття*

- 4.1. Спрямованість практичного заняття на формування практичних вмінь та навичок, які передбачені ОП підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності)
- 4.2. Досягнення викладачем мети практичного заняття
- 4.3. Створення у студентів бажання самостійного поглибленого вивчення теми практичного заняття
- 4.4. Орієнтованість на професійну практику
- 4.5. Виховний вплив на студентів

Примітка * Оцінюється рівень відповідності вимогам вищої школи:
 „ - „ – не відповідає; „ + „ – частково відповідає; „ + „ – відповідає.

Зауваження _____

Загальна оцінка _____

Рекомендації _____

Завідувач кафедри _____
 (назва кафедри) (підпис) (ПІБ зав.каф.)

Присутні на відкритому занятті:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Із висновком ознайомлений _____
 (підпис викладача) (ПІБ викладача)

Б.3. ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Найменування дисципліни _____

Вид відкритого заняття _____

Тема відкритого заняття _____

(ПІБ, посада, науковий ступінь викладача, який проводив відкрите заняття)

Час, дата та місце проведення відкритого заняття _____

Академічна група, в якій проводилося відкрите заняття _____

Елементи, що оцінюються

Оцінка* 1 2 3

1. *Тема семінарського заняття*

- 1.1. Відповідність теми семінарського заняття освітній програмі
- 1.2. Зв'язок теми семінарського заняття із лекційним матеріалом
- 1.3. Зв'язок із попередніми та наступними темами семінарських занять

2. *Організація проведення семінарського заняття*

- 2.1. Наявність плану проведення семінарського заняття
- 2.2. Наявність методичних рекомендацій для семінарських занять на інформаційному порталі
- 2.3. Оптимальність розподілу часу, дотримання регламенту
- 2.4. Індивідуальний підхід до навчання студентів (спонукання до дискусії, виступи із доповідями, рефератами)
- 2.5. Використання наочного й дидактичного матеріалу
- 2.6. Використання технічних засобів навчання
- 2.7. Використання ЕОМ
- 2.8. Використання прийомів закріплення здобутих знань
- 2.9. Наявність домашнього завдання для самостійної роботи студента
- 2.10. Здійснення контролю самостійної роботи студента
- 2.11. Перевірка рівня здобутих знань, оголошення оцінок
- 2.12. Постановка завдання на наступне семінарське заняття
- 2.13. Перевірка присутності студентів на семінарському занятті, здійснення відповідних записів у журналі академічної групи

3. *Педагогічні якості викладача*

- 3.1. Зовнішній вигляд викладача, уміння триматися перед аудиторією
- 3.2. Культура мовлення викладача
- 3.3. Педагогічний такт, поважливе ставлення до студентів
- 3.4. Володіння викладачем теоретичним матеріалом
- 3.5. Уміння відчувати й зацікавити аудиторію, встановлювати та підтримувати контакт, зворотній зв'язок
- 3.6. Використання прийомів формування та підтримки уваги студентів
- 3.7. Підтримання робочої дисципліни під час проведення семінарського заняття

4. *Результативність семінарського заняття*

- 4.1. Спрямованість семінарського заняття на формування теоретичних знань, які передбачені ОП підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності)

- 4.2. Досягнення викладачем мети семінарського заняття
 4.3. Створення у студентів бажання самостійного поглибленого вивчення теми семінарського заняття
 4.4. Орієнтованість на професійну практику
 4.5. Виховний вплив на студентів

Примітка * Оцінюється рівень відповідності вимогам вищої школи:
 „ - „ – не відповідає; „ + „ – частково відповідає; „ + „ – відповідає.

Зауваження _____

Загальна оцінка _____

Рекомендації _____

Завідувач кафедри _____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (ПІБ зав.каф.)

Присутні на відкритому занятті:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Із висновком ознайомлений _____ (підпис викладача) _____ (ПІБ викладача)

Б.4. ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Найменування дисципліни _____

Вид відкритого заняття _____

Тема відкритого заняття _____

(ПІБ, посада, науковий ступінь викладача, який проводив відкрите заняття)

Час, дата та місце проведення відкритого заняття _____

Академічна група, в якій проводилося відкрите заняття _____

Елементи, що оцінюються

Оцінка* 1 2 3

1. *Тема лабораторного заняття*

1.1. Відповідність теми лабораторного заняття освітній програмі

1.2. Зв'язок теми лабораторного заняття із лекційним матеріалом

1.3. Зв'язок із попередніми та наступними темами лабораторних занять

2. *Організація проведення лабораторного заняття*

2.1. Наявність плану проведення лабораторного заняття

2.2. Наявність методичних рекомендацій для лабораторних занять на інформаційному порталі

2.3. Оптимальність розподілу часу, дотримання регламенту

2.4. Проведення інструктажу з техніки безпеки

2.5. Індивідуальний підхід до навчання студентів

2.6. Орієнтованість на професійну практику

2.7. Використання наочного й дидактичного матеріалу

2.8. Використання технічних засобів навчання, лабораторних приладів та інструментів

2.9. Використання ЕОМ

2.10. Використання прийомів закріплення здобутих практичних умінь та навичок

2.11. Перевірка рівня здобутих практичних навичок, оголошення оцінок

2.12. Постановка завдання на наступне лабораторне заняття

2.13. Перевірка присутності студентів на лабораторному занятті, здійснення відповідних записів у журналі академічної групи

3. *Педагогічні якості викладача*

3.1. Зовнішній вигляд викладача, уміння триматися перед аудиторією

3.2. Культура мовлення викладача

3.3. Педагогічний такт, поважливе ставлення до студентів

3.4. Володіння викладачем теоретичним матеріалом

3.5. Уміння демонстрації виконання викладачем практичних вмінь та навичок

3.6. Уміння відчувати й зацікавити аудиторію, встановлювати та підтримувати контакт, зворотній зв'язок

3.7. Використання прийомів формування та підтримки уваги студентів

3.8. Створення у студентів мотивації для виконання самостійних практичних дій

3.9. Підтримання робочої дисципліни під час проведення лабораторного заняття

4. Результативність лабораторного заняття

4.1. Спрямованість лабораторного заняття на формування практичних умінь та навичок, які передбачені ОП підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності)

4.2. Досягнення викладачем мети лабораторного заняття

4.3. Створення у студентів бажання самостійного поглибленого вивчення теми лабораторного заняття

4.4. Орієнтованість на професійну практику

4.5. Виховний вплив на студентів

Примітка * Оцінюється рівень відповідності вимогам вищої школи:

„ - „ – не відповідає; „ + „ – частково відповідає; „ + „ – відповідає.

Зауваження _____

Загальна оцінка _____

Рекомендації _____

Завідувач кафедри _____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (ПІБ зав.каф.)

Присутні на відкритому занятті:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Із висновком ознайомлений _____ (підпис викладача) _____ (ПІБ викладача)