

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор коледжу

**Володимир ДИМИТРЮК**

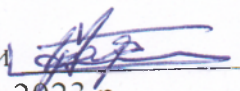
Наказ № 75 від 07.07.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ В  
ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

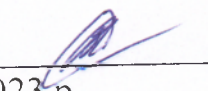
Чернівці  
2023

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**

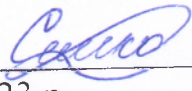
Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК  
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.

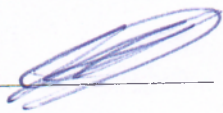
Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО  
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

# **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про відкрите заняття в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Положення) є складовою забезпечення якості освіти. Положення висвітлює методичні питання та регламентує порядок організації відкритих занять педагогічних працівників (надалі – ПП) в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Коледж), їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

Одним з ефективних шляхів підвищення рівня професійної майстерності ПП є цілеспрямована методична робота Коледжу, яка забезпечує варіативність і безперервність самоосвіти, формує особисту спрямованість ПП до самовдосконалення.

Щоб активно поліпшити навчально-виховний процес на основі збагачення педагогічного досвіду, необхідно вдосконалювати методику проведення відкритих занять.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- навчальні заняття – лекція; семінарське; практичне; лабораторне; індивідуальне заняття; консультація;
- лекція – це основна форма проведення навчальних занять у Коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу;
- лабораторне заняття – це форма навчального заняття, при якому здобувач фахової передвищої освіти (надалі - Здобувач) під керівництвом ПП особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни (предмету), набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою досліджень у конкретній предметній галузі;
- практичне заняття – це форма навчального заняття, при якій ПП організовує детальний розгляд Здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни (предмету) та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання Здобувачем відповідно сформульованих завдань;
- семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій ПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких Здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

## **1 ПРИНЦИПИ, ВИДИ І ФУНКЦІЇ ВІДКРИТИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

1.1 Проведення відкритих навчальних занять ПП в Коледжі організоване на принципах:

- систематичності (систематичний контроль забезпечує порядок в освітньому процесі, формує професійну мотивацію всіх його учасників);
- стимулювання (контроль спонукає ПП постійно самоудосконалюватися та професійно зростати);
- всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності ПП дозволяють виявити

позитивні моменти, які заслуговують на увагу та поширення досвіду, а також недоліки, що потребують подальшого коригування або вдосконалення).

#### 1.2 Мета проведення відкритого заняття:

- демонстрація передових форм і методів навчально-виховної роботи;
- аналіз дидактичної ефективності використання технічних засобів навчання і застосування інформаційно-комунікаційних технологій;
- узагальнення прийомів наукової організації і контроль за якістю навчального процесу;
- підвищення кваліфікації молодих ПП;
- саморозвиток викладача (коли думка колег, зауваження, поради, пропозиції стають інструментом розвитку викладача).

1.3 Відповідно до поставленої мети розрізняють такі види відкритих навчальних занять:

- пробне – проводить новопризначений ПП для підтвердження своєї професійної придатності;
- поточне – проводить ПП Коледжу згідно з графіком для оцінки рівня його професійної кваліфікації;
- показове – проводить ПП з метою поширення передових методик викладання та використання новітніх технологій в освітньому процесі;
- конкурсне – проводить ПП, який претендує на присвоєння педагогічного звання «викладач-методист». Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени циклової комісії (надалі - ЦК), але й інші компетентні особи. Така процедура присвоєння педагогічного звання передбачає призначення методичною радою Коледжу комісії, члени якої потім звітують про рівень професійної компетентності та методичної підготовленості претендента на звання і дають рекомендації щодо рішення, яке приймає атестаційна комісія. Пробні, показові та позапланові відкриті заняття проводять тільки за потреби.

#### 1.4 Відкрите заняття виконує такі функції:

- інформаційну – інформує про рівень професійної компетентності і педагогічної майстерності ПП, а також про рівень підготовленості Здобувачів;
- діагностичну – дає змогу виявити основні методи і прийоми, які застосовує ПП у своїй роботі, з'ясувати, чи відповідають вони меті заняття, встановити причини певних похибок у знаннях Здобувачів;
- мотиваційну – спонукає до подальшого вдосконалення професіоналізму ПП і навчальної діяльності Здобувачів;
- прогностичну – дозволяє розповсюджувати передовий педагогічний досвід, окреслювати шляхи зростання професійної майстерності ПП.

Відкрите заняття є однією із сходинок до підвищення методичного рівня кожного ПП. Це і підбиття підсумків, і порівняльний аналіз досягнутого, і школа передового досвіду. Відкрите навчальне заняття є елементом методичної роботи ПП.

Відкриті заняття проводять всі ПП Коледжу, які мають педагогічне навантаження, з періодичністю один раз в п'ять років.

До графіка відкритих занять насамперед включаються ПП:

- які претендують на присвоєння педагогічного звання (конкурсні відкриті заняття);
- які проходять чергову/позачергову атестацію (планові відкриті заняття);
- за результатами проведення занять яких були зроблені негативні висновки у зв'язку з низьким рівнем засвоєння навчальної дисципліни (предмету) за результатами перевірки залишкових знань, проведення контрольних робіт, анкетування Здобувачів тощо (позапланові відкриті заняття).

Відкриті заняття треба рівномірно розподіляти по навчальних групах.

Недоцільно планувати їх на вересень і червень.

## **2 ВИМОГИ ДО ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

Так як проведення відкритого заняття спрямоване на підвищення ділової кваліфікації ПП, то його мета повинна:

2.1 Відображати ту сторону педагогічної діяльності, яка найбільш кваліфіковано виконується даним ПП.

- демонстрація вмінь застосовувати нові педагогічні технології, прийоми і методи навчання;
- формування знань, умінь і навичок на основі самостійної пізнавальної діяльності Здобувачів;

- ілюстрація роботи за певною педагогічною технологією;
- ілюстрація роботи над науково-методичною проблемою.

2.2 Забезпечувати:

- науковість навчання і зв'язок з практикою сучасного суспільства;
- поєднання навчання і виховання;
- реалізацію дидактичних принципів навчання;
- активізацію розумової діяльності Здобувачів в навчальному процесі;
- формування навичок самостійної навчальної праці;
- реалізацію міжпредметних зв'язків;
- диференційований підхід до окремих груп с Здобувачів.

2.3 Ефективно використовувати робочий час навчального заняття.

2.4 Використовувати наочність і сучасні ТЗН.

2.5 Застосовувати наукову організацію праці ПП і Здобувача.

## **3 ПІДГОТОВКА ДО ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

ПП, які проводять відкриті заняття, зобов'язані:

- повідомити голову ЦК про тему заняття, методичну ціль, дату, час його проведення, а також аудиторію, у якій буде проходити заняття;

- підготувати необхідні інформаційні матеріали (наочність, мультимедійну презентацію, навчальні фільми тощо);
- замовити технічні засоби навчання і перевірити їхній робочий стан;
- підготувати аудиторію і повідомити Здобувачів про те, що заняття є відкритим, а якщо проводиться лекція-діалог або використовуються інші нестандартні форми занять, – підготувати Здобувачів до їх проведення;
- чітко дотримуватися програми навчальної дисципліни (предмету), теми та змісту заняття;
- на прохання голови ЦК подати текст/конспект лекції, оновлену методичну розробку заняття.

Інформація для колег про відкрите заняття надається ПП за тиждень у формі оголошення. (додаток 1).

Організаційні заходи щодо підготовки відкритого заняття полягають у наступному:

- вибір і визначення мети відкритого заняття;
- визначення складу ПП, яким пропонується відвідати відкрите заняття;
- ознайомлення ПП з метою та документацією для планування відкритого заняття.

Вибір і визначення мети, а також склад відвідувачів відкритого заняття здійснює завідувач методичним кабінетом і голова ЦК з урахуванням вимог, про які йшлося раніше. На відкрите заняття запрошують методистів, керівників, членів ЦК. Відкриті заняття обов'язково відвідують ПП ЦК та Школи молодого ПП, вільні від навчальних занять; також заняття є відкритим і для всіх інших ПП Коледжу, які бажають його відвідати. У запропонований склад включаються ПП з недостатнім досвідом роботи, але і висококваліфіковані ПП, які можуть ґрунтовно проаналізувати діяльність ПП на відкритому занятті, навчити молодих ПП педагогічній майстерності та вмінню робити системний аналіз. До початку заняття, бути тактовними, не втручатися в його хід, не висловлювати в присутності Здобувачів свого ставлення до роботи ПП.

#### **4 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

З метою раціонального розподілу часу на занятті та чіткою організацією на занятті як Здобувачів, так і ПП, рекомендовано попередньо скласти план заняття. Для колег та гостей, що присутні на занятті, підготувати інформацію про заняття, вказати дату проведення, групу, тему, мету заняття (навчальну, розвиваючу, виховну), вид заняття, навчально-методичне забезпечення та структуру заняття.

У присутніх мають бути ті самі дидактичні матеріали, що у Здобувачів.

Методичне забезпечення відкритим заняттям включає:

- робочу навчальну програму;
- навчально-методична картка (план) заняття;
- конспект лекції, або методичні вказівки для виконання лабораторної,

практичної роботи, курсового роботи;

- методичні матеріали для самостійної роботи Здобувачів;
- дидактичний роздатковий матеріал;
- матеріали для технічних засобів навчання;
- розгорнутий опис відкритого заняття.

Методична розробка відкритого заняття затверджується на засіданні ЦК і в подальшому зберігається в методичному кабінеті продовж навчального року.

## **5 ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

5.1 Про проведення відкритого заняття Здобувачів слід повідомити на попередньому занятті з метою їх психологічної підготовки до присутності інших ПП (на самому занятті акцентувати увагу на присутності гостей не бажано – на відкритому занятті Здобувачі сильніше переживають помилки, бояться підвести ПП і групу, тому досвідчений ПП має адекватно оцінити потенціал кожного).

5.2 Реальна обстановка може вимагати від ПП внесення коректив протягом заняття.

5.3 ПП не повинен вступати в контакт з відвідувачами на занятті.

5.4 Відвідувачі на занятті не повинні втручатися в навчальний процес.

5.5 Відвідувачі на занятті ведуть спостереження за його ходом з метою подальшого аналізу.

## **6 ОСНОВНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ**

### **6.1. Методика проведення лекційних занять**

Лекція – традиційна форма освітнього процесу, організаційно-методична основа для всіх інших форм навчальних занять. У багатьох випадках лекція виконує функцію головного джерела інформації. Лекції у Коледжі концентрують великий обсяг знань, який ПП опрацьовує і подає Здобувачам у вигляді, який відповідає сучасним методичним прийомам. Основна мета лекції - дати систематизовані основи наукоємних фахових знань із навчальної дисципліни (предмету), розкрити стан і перспективи розвитку питань лекції в конкретній галузі наук, сконцентрувати увагу на найбільш складних і основоположних питаннях теми.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни (предмету). Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни (предмету). Належним чином підготовлена лекція є запорукою успішного її проведення. Разом з тим, чимало залежить і від того, наскільки вдало ПП вміє реалізувати все заплановане.

Традиційна структура лекції може, виглядати наступним чином:

- повідомлення теми;
- ознайомлення з планом;
- перелік рекомендованих літературних джерел;
- нагадування змісту попередньої лекції, пов'язання його з новим

матеріалом;реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків кожного питання;

- підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
- повідомлення теми наступного заняття.

Разом з тим, такий порядок не є догмою. Іноді оголошенню теми може передувати невеличкий вступ, конкретний випадок, цікава історія з власного професійного практичного досвіду ПП, що, з одного боку, допоможе зосередити увагу, з іншого, – логічно підведе до значущості самої теми. Крім того, цей перелік може доповнюватися вказівкою на міжпредметні зв'язки або методичними рекомендаціями щодо підготовки до практичних (лабораторних, семінарських занять). Все залежить від індивідуального бачення самого ПП, в чому полягає його творчість і неповторність.

- Основними вимогами до проведення лекції є:
- високий науковий рівень інформації, що викладається;
- великий обсяг чітко й компактно систематизованої та методично обробленої сучасної наукової інформації;
- доказовість та аргументованість суджень, що висловлюються;
- достатня кількість наведених переконливих фактів, прикладів, текстів та документів, схем, креслень, фотографій, відеоряду.
- активізація мислення Здобувачів, постановка питань для самостійного висловлювання власних проблем та шляхи їх вирішення, що обговорюються;
- аналіз різних точок зору на вирішення поставлених проблем;
- виведення головних думок і положень, формулювання висновків;
- роз'яснення нових термінів та понять;
- надання Здобувачам можливості слухати, усвідомлювати, бачити та стисло записувати інформацію;
- вміння встановлювати безпосередній контакт з аудиторією;
- використання дидактичних матеріалів та технічних засобів навчання;
- застосування основних матеріалів тексту, конспекту, блок-схем,
- таблиць, графіків тощо.

Ефективність лекції значно підвищується за рахунок раціонального використання технічних засобів навчання. При цьому, створюючи лекцію із застосуванням мультимедіа, варто керуватись такими критеріями відбору інформації:

- зміст, глибина і об'єм навчальної інформації повинні відповідати пізнавальним можливостям Здобувачів, враховувати їх інтелектуальну підготовку і вікові особливості; Здобувачів;
- слайди презентації повинні містити тільки основні моменти лекції (основні визначення, схеми, анімаційні та відео фрагменти, що відображають сутність явищ);
- при відборі матеріалу для зорового ряду опису моделі уникати дальніх планів і дрібних деталей;
- слід уникати великих текстових фрагментів;
- виділяти в текстах найбільш важливі моменти, використовуючи напівжирний, курсивний шрифт, колір;
- загальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20-25;
- не варто перенавантажувати слайди різноманітними спецефектами, інакше

увага Здобувачів буде зосереджена саме на них, а не на інформаційному наповненні слайду;

- на рівень сприйняття матеріалу великий вплив має кольорова гама слайда, тому необхідно підібрати правильне забарвлення презентації, щоб слайд добре "читався";

- необхідно чітко розрахувати час на показ того чи іншого слайду, щоб презентація була доповненням до лекції, а не навпаки.

Найбільш типовими помилками методики проведення лекційних занять є:

- лекція охоплює всі деталізовані питання теми, не залишаючи простір для подальшої самостійної роботи Здобувачів, що приводить до того, що семінар з даної теми є репродукцією, переказом базових положень лекції;

- лекція перетворюється на диктант, а ПП не відривається від тексту;

- ПП взагалі не користується будь-яким записами, що може привести до відходу від теми, багатослів'я, логічної та смислової плутанини;

- інтонація монотонна або «хвилеподібна», не збалансований раціональний та емоційний компоненти ПП матеріалу;

- втрата контакту з аудиторією, що може проявлятися в тому, що Здобувачі не ведуть конспект лекції, або фіксують матеріал механічно, не розуміючи його, питання відсутні, має місце спокійне, бездумне конспектування матеріалу або ж присутній галас в аудиторії, розмови, сміх, виконання сторонніх завдань.

## **6.2. Методика проведення практичних занять.**

Практичні заняття – це форма зв'язку теорії з практикою, яка слугує для закріплення теоретичних знань шляхом залучення Здобувачів до вирішення різних навчально-практичних та пізнавальних завдань, відпрацювання навичок тлумачення і застосування нормативно-правових актів, спеціальної літератури, технічних засобів.

Практичні заняття мають відповідати наступним вимогам:

- усвідомлення ПП і Здобувачами необхідності вироблення навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість;

- навчання Здобувачів раціональних методів оволодіння навичками і вміннями;
- дотримання системності і логічної послідовності у формування вмінь і навичок;
- розробка завдань з чіткою професійною спрямованістю;
- обов'язкове включення творчих завдань різної складності;
- систематичний контроль за виконанням практичних завдань.

Традиційно, до складових елементів практичного заняття належать наступні етапи роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань Здобувачам з певною послідовністю або відповіді ПП на незрозумілі питання лекції;

- пояснення певного типу завдань з демонстрацією загальних шляхів та правил їх вирішення;

- організація вирішення завдань перед аудиторією;

- аналіз їх вирішення із опорою на теоретичний матеріал.

Методика проведення практичних занять повинна сприяти відпрацюванню умінь і навичок вирішення завдань, аналізу практичних ситуацій, використання нормативної та довідкової літератури. Здобувачі повинні вивчати ті типові завдання, з якими їм доведеться зустрічатися в професійній діяльності.

Одночасно, Здобувачів потрібно навчати не тільки стандартним процедурам, але і пошуковій діяльності в процесі розв'язання практичних задач. В пошукових завданнях потрібно дотримуватись раціонального співвідношення традиційних і проблемних методів навчання.

Критеріями підготовки Здобувачів до практичних занять вважаються:

- ознайомлення з рекомендованою літературою, володіння методами досліджень;
- уміння робити логічні побудови, ілюструвати теоретичні положення самостійно підібраними прикладами.

На практичному занятті Здобувачі під керівництвом ПП глибоко і всебічно обговорюють практичні завдання. Для посилення активності і закріплення знань ПП повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість Здобувачів. Це досягається постановкою додаткових питань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. Після обговорення кожного питання ПП доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення.

У кінці заняття ПП виставляє Здобувачам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал.

Методика проведення практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності ПП.

Найбільш типовими помилками при проведенні практичних занять є:

- робота лише з тими Здобувачами, які мають високі показники успішності;
- низький рівень активності групи, відсутність контакту і співробітництва з студентською аудиторією;
- неврахування рівня підготовки групи: занадто складні чи занадто легкі завдання;
- намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань;
- відрив теорії від потреб практики та фахової спрямованості підготовки.

### **6.3. Методика проведення лабораторних занять**

Лабораторні заняття є одним з видів навчальних занять, в процесі яких Здобувачі під керівництвом ПП особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослід з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни (предмету). Лабораторні заняття проводять після прослуховування відповідних лекцій. Теоретичний матеріал є основою

проведення дослідів та експериментів. На лабораторних роботах Здобувачі включаються в процес пізнання фізичних та інших явищ, приймають безпосередню участь в дослідях та експериментах.

Основними завданнями лабораторного заняття є:

- експериментально підтвердити теоретичні положення;
- набути навички роботи з лабораторним обладнанням, приладами, засобами, дослідними зразками;

- оволодіти методикою експериментальної роботи.

Обов'язковим при проведенні лабораторного заняття є дотримання таких вимог:

- лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу;

- робочі місця студентів повинні бути обладнані необхідною апаратурою, інструментом, приладами та методичними вказівками для проведення лабораторних занять;

- лабораторні заняття проводять в підгрупах (12-15 Здобувачів). В залежності від характеру та складності Здобувач виконує роботу індивідуально або у складі групи;

- кожен Здобувач веде записи про хід виконання роботи;

- на початку заняття ПП проводить інструктаж з техніки безпеки, перевіряє підготовку Здобувачів до проведення заняття, розподіляє Здобувачів за робочими місцями, уточнює завдання і методику виконання роботи;

- в процесі заняття викладач здійснює керівництво роботою Здобувачів, надає необхідну консультаційну допомогу; в підготовці і проведенні лабораторного заняття приймає участь завідувач лабораторії, лаборант.

Найбільш типовими помилками при проведенні лабораторних занять є:

- відсутність теоретичних знань Здобувачів, у випадку коли зазвичай ПП не перевіряє знання програмового матеріалу, а організовує тільки експериментальну роботу на занятті;

- самоусунення ПП від керівництва і організацією лабораторного заняття;

- пасивність Здобувачів групи, коли експеримент виконує один чи кілька Здобувачів, а через обмеженість лабораторного обладнання, або експериментальних зразків решта є лише спостерігачами.

#### **6.4. Методика проведення семінарських занять**

Семінарські заняття є дієвою формою розвитку продуктивного мислення Здобувачів під час обговорення проблем, втягування їх в колективну пізнавальну діяльність. Семінарське заняття надає Здобувачу можливість оволодіти умінням влучно і доказано викладати свої думки, вести дискусію, опонувати. Семінарське заняття є груповим заняттям, яке проводиться під керівництвом ПП, як правило, після прочитаної лекції з відповідної теми курсу і самостійної підготовки Здобувачів

групи. Це форма навчального заняття, при якій ПП організує дискусію навколо попередньо визначених питань.

Семінарське заняття – це завжди безпосереднє контактування зі Здобувачами, встановлення довірливих відносин, продуктивне педагогічне спілкування.

Досвідчені ПП формуючи атмосферу творчої роботи, орієнтують Здобувачів на виступи та дискусії. ПП дає установку на прослуховування або акцентує увагу Здобувачів на оцінці та обговоренні, залежно від тематики та ситуації.

Основними завданнями семінарського заняття є:

- поглиблювати і закріплювати знання, отримані в процесі вивчення дисципліни (предмету);
- розвивати пізнавальну активність і самодіяльність, уміння творчо застосовувати матеріал лекцій;
- сприяти розвитку творчого мислення, вміння логічно висловлювати і аргументувати свої думки, слухати один одного, продуктивно критикувати, формулювати питання.

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення семінарських занять.

Основною складовою частиною семінарських занять є виступи Здобувачів, у вигляді розповіді (доповіді), ілюстрації і демонстрації. Після виступу Здобувача розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так ПП і Здобувач.

Під час проведення семінарських занять ПП:

- повторює і закріплює знання Здобувачів;
- демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем;
- готує до застосування теоретичних відомостей на практиці;
- контролює засвоєння матеріалу.

Хід семінарського заняття та його структура за традиційною методикою викладання може визначатися наступним чином:

- вступне слово ПП (визначається основна мета семінарського заняття; місце, що займають питання даного семінарського заняття в курсі, який вивчається; головні питання семінарського заняття; методичні рекомендації щодо виступу Здобувачів з даної тематики);
- обговорення питань семінарського заняття (використання обґрунтованих міркувань Здобувачів з приводу виступів учасників семінарського заняття, запитань, які виникають у Здобувачів, організація дискусії, корегування її в межах запланованої теми, короткий висновок після кожного питання);
- заключне слово (реалізація мети семінарського заняття, конструктивний аналіз усіх виступів та відповідей, обґрунтування виставлених оцінок).

Слід уникати стандартизації семінарських занять, більше урізноманітнювати їх, активізувати пізнавальну діяльність Здобувачів як під час самостійної підготовки, так і на самих заняттях.

Найбільш типовими помилками при проведенні семінарських занять є:

- намагання ПП перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності Здобувачів;
- повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором;
- перетворення виступу слухача на діалог "ПП - Здобувач" на фоні інертності аудиторії;
- відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем;
- недотримання розподілу часу, непропорційний розподіл часу при розгляді питань.
- 

## **7 ОБГОВОРЕННЯ ЗАНЯТТЯ**

7.1 Обговорення відкритого заняття проводиться в день проведення.

7.2 Організацію обговорення очолює заступник директора з навчальної роботи, завідувач методичного кабінету, в разі їх відсутності - голова ЦК.

7.3 Обговорення повинно будуватися на принципах толерантності, в межах взаєморозуміння і діалогу, на високому педагогічному рівні.

7.4 Перше слово надається ПП для самоаналізу щодо реалізації плану заняття, досягнення поставленої мети заняття.

7.5 Далі виступють ПП, які ведуть ту саму або споріднену дисципліну (предмет).

7.6 Наприкінці обговорення організатор підводить підсумки якості підготовки і проведення відкритого заняття; відмічає позитивне, що заслуговує на увагу і запозичення у вигляді кращого педагогічного досвіду.

## **8 АНАЛІЗ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

8.1 Аналіз заняття - процес творчий, тому готових рецептів стандартних форм його проведення немає. Обмежимося рекомендацією аналізувати кожний елемент заняття автономно, незалежно від інших.

Відповідно, компонентами заняття є: організаційний - це старання підготовка до заняття як ПП, так і Здобувача, продуманий науково-методичний комплекс забезпечення, відбір форм і методів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного Здобувача окремо;

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

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

- психологічний – ПП 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 ПП;

- методичний – це забезпечення різноманітних методів навчання і контролю,

які відповідали б типу заняття та його цілям, сприяли б їх реалізації;

- виховний – при викладанні навчальної дисципліни (предмету), використовують не лише "технічний", а й гуманітарний потенціал, тобто орієнтація на Здобувача, формування його пізнавальних інтересів і потреб.

Така методика вчить бачити і відокремлювати структурні елементи, етапи, типи знань, прийоми, методи, засоби навчання, методичну і виховну функції окремих частин і сторін заняття. Враховуються:

- відповідність матеріалу робочим навчальним програмам і тематичним планам;
- теоретичний рівень знань ПП.

Глибоке знання теоретичних положень та його зв'язок. Вільне володіння матеріалом. Взаємозв'язок матеріалу, що викладається, з іншими навчальними дисциплінами (предметами), його місце у загальній підготовці спеціаліста. Втілення принципу зв'язку теорії з практикою;

- методичний рівень ПП. Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію групи та окремої особистості, розвиток мислення Здобувачів, їх інтерес до дисципліни (предмету). Здійснення диференційованого підходу до групи, до окремих категорій Здобувачів. 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 Здобувачів по темі. Ступінь підготовленості їх до заняття.

Правильність висновків і об'єктивність в оцінці знань;

- педагогічна майстерність ПП. 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 ПП, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Навички імпровізації.

## **8.2 Аналіз відкритого лекційного заняття проводять у такій послідовності:**

- відповідність лекції робочій навчальній програмі;
- уміння ПП донести до Здобувачів тему та мету лекції, забезпечити мотивацію пізнавальної діяльності шляхом презентації проблемних питань лекції; зв'язок матеріалу з майбутньою професійною діяльністю Здобувачів;
- план лекції; його структура, часовий параметр кожного питання.

Наявність у ПП лекційної документації (плану, тез, тексту лекції);

- якість змісту лекції: змістовно, науково; занадто складно, занадто популярно, ненауково; теоретичний матеріал поєднується з конкретними прикладами, переважає емпіричний матеріал;

- здатність викладача забезпечити механізм зворотного зв'язку з аудиторією. Контроль рівня сприйняття, а також регулювання процесу осмислення матеріалу лекції;
- повторення важливих теоретичних положень протягом лекції, їх запис Здобувачами, з'ясування важливих питань для запам'ятовування та систематизації;
- завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного; застосування методів активного слухання, зокрема: акцентуації, варіювання голосу, логічні наголоси, паузи перед повідомленням важливих наукових положень, апелювання до уваги, надання випереджальних завдань до наступного фрагмента лекційного матеріалу тощо;
- емоційність викладу. Здатність викладача чітко, лаконічно, образно, розмірено викладати матеріал;
- створення проблемних ситуацій;
- цілеспрямоване управління пізнавальною діяльністю Здобувачів, що передбачає керівництво конспектуванням, відтворення причинно-наслідкових зв'язків у матеріалі, створення узагальнюючих схем, таблиць, рисунків;
- використання наочності, інформаційно-комунікаційних технологій та інших сучасних засобів навчання;
- підведення підсумків лекції, узагальнення разом зі Здобувачами основних аспектів матеріалу;
- загальний висновок, пропозиції.

### **8.3 Аналіз семінарського або практичного заняття передбачає врахування таких елементів:**

- відповідність теми заняття робочій навчальній програмі; зв'язок із лекційним курсом;
- презентація викладачем теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності Здобувачів;
- навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідної літератури, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури);
- науково-теоретичний рівень заняття. Застосування інноваційних технологій навчання на занятті;
- якість підготовки Здобувачів до заняття. Методи контролю навчальних досягнень Здобувачів;
- використання наочності та сучасних технічних засобів навчання;
- ступінь активності Здобувачів на занятті. Стимулювання навчальної активності;
- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності Здобувачів на занятті (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);
- характер і обсяг самостійної роботи Здобувачів;

- висновки та пропозиції.

**8.4 Аналіз лабораторного заняття здійснюють у такій послідовності** відповідності теми заняття робочій навчальній програмі; зв'язок із лекційним курсом;

- місце проведення лабораторного заняття (лабораторія, кабінет, тощо);
- презентація ПП теми, мети і завдань заняття. Мотивація навчальної діяльності Здобувачів;
- оснащеність і технічний рівень обладнання і приладів;
- навчально-методична забезпеченість заняття (наявність плану заняття і його якість, необхідних інструкцій із техніки безпеки, методичних рекомендацій, вказівок та іншої довідкової літератури);
- науково-теоретичний рівень заняття: застосування інноваційних технологій навчання на занятті, наявність елементів науково-дослідної роботи;
- якість підготовки Здобувачів до заняття. Методи контролю навчальних досягнень Здобувачів;
- використання наочності та сучасних технічних засобів навчання;
- ступінь активності та самостійності Здобувачів на занятті. Стимулювання їхньої навчальної активності;
- урізноманітнення форм організації навчальної діяльності Здобувачів (індивідуальна, парна, групова, фронтальна);
- характер і якість звітів Здобувачів про проведену лабораторну роботу;
- висновки та пропозиції.

Зміст аналізу такого типу ведеться відповідно до вимог.

**8.5** За наслідками проведення відкритих занять ухвалюється рішення ЦК про клопотання перед директором, педагогічною радою, атестаційною комісією про:

- рекомендацію ПП до включення у список ПП клопотання перед обласною атестаційною комісією про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- рекомендацію ПП до включення у список ПП клопотання перед обласною атестаційною комісією про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- рекомендацію ПП до включення у список ПП клопотання перед обласною атестаційною комісією про присвоєння педагогічного «викладач-методист»;
- рекомендацію викладача до присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст II категорії»/«спеціаліст I категорії»;
- позбавлення права ведення лекцій.

**8.6** Результати проведення відкритих занять, відображені у відгуках та витягах із протоколів засідань ЦК, аналізуються методичною радою Коледжу. На їх підставі методична рада готує заходи щодо вдосконалення навчального процесу Коледжу та надає їх для схвалення педагогічною радою щороку, під час першого засідання у вересні.



В

і

-

д

-

в

- із

і

д

у

в

а

ч

і

п

о

в

и

н

н

і

з

а

й

т

и

д

о

а

у

д

и

т

о

р

і

ї

.

## ДОДАТОК А

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ в аудиторії № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ парі

в групі \_\_\_\_\_

### **Проводиться відкрите заняття**

викладачем \_\_\_\_\_

з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

вид заняття \_\_\_\_\_

## ДОДАТОК Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

### ОПИС ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА \_\_\_\_\_

ТЕМА \_\_\_\_\_

РОЗРОБИВ ВИКЛАДАЧ \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПОГОДЖЕНО

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ДОДАТОК В

**ПРОТОКОЛ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

Дата відвідання \_\_\_\_\_

Мета відвідання \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові викладача, заняття якого відвідане

Відвідувачі \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Кількість студентів на занятті \_\_\_\_\_

Кількість студентів за журналом \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Вид заняття \_\_\_\_\_

Наочність, ТЗН, роздатковий матеріал

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

підписи викладачів, що відвідали заняття \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ДОДАТОК Г

### ПЛАН АНАЛІЗУ ЗАНЯТТЯ

Вказується: дата, група, прізвище викладача, найменування навчальної дисципліни, тема заняття, вид заняття.

#### 1 Аналіз діяльності викладача

##### 1.1 Організаційна діяльність викладача і його особисті якості.

- Наявність плану заняття і робочої програми, організація його виконання, відповідність плану заняття в журналі і в робочій програмі.
- Промова викладача: темп, дикція, інтенсивність, освіченість, емоційність, точність використання спеціальної термінології.
- Педагогічна культура, такт і зовнішній вигляд викладача.
- Раціональність використання часу заняття.
- Як організоване заняття з погляду вимог і правил охорони праці і техніки безпеки.
- Обсяг домашнього завдання.
- Стан і організація ведення документації на занятті (конспекти, практичні і лабораторні роботи й ін.).

##### 1.2 Діяльність викладача на занятті з погляду дидактики.

- Як враховуються принципи дидактики на занятті (принцип науковості, принцип доступності і посильності, принцип наочності, принцип свідомості й активності в навчанні, принцип індивідуалізації навчання).
- Як реалізується принцип навчання, що розвиває, (що зроблено викладачем, щоб кожний студент пішов з новим обсягом знань).
- Як викладачу вдається подавати новий матеріал з опорою на раніше вивчений. Чи створює це передумови для міцного і усвідомленого засвоєння знань?
- Як викладач ставить проблему на занятті і залучає студентів до її вирішення, наскільки правильно й ефективно викладач збуджує допитливість і розумову активність студентів на занятті.
- Оптимальність методів навчання, використаних викладачем на занятті: їхня відповідність логіці заняття.
- Уміння викладача ефективно використовувати міждисциплінарні зв'язки під час проведення заняття.

– Навики й ефективність використання викладачем ТЗН і спеціального устаткування в ході заняття.

– Ефективність контролю за знаннями студентів і об'єктивність їх оцінювання викладачем.

– Виховна спрямованість заняття. Єдність процесу навчання і виховання.

– Використання викладачем виховних можливостей оцінювання.

– Дисципліна й організованість студентів на занятті.

## **2 Аналіз діяльності студентів на занятті**

– Психологічна готовність студентів до навчального процесу на занятті.

– Організованість групи, наявність у студентів інтересу до заняття і навчальної дисципліни.

– Чи всі студенти включені в навчальну діяльність на занятті. Активність і працездатність студентів на різних етапах заняття.

– Уміння студентів вивчати новий матеріал, опираючись на раніше отримані знання. Наявність у студентів навиків самостійної роботи.

– Як студенти беруть участь у вирішенні проблеми або проблемної ситуації на занятті.

– Рівень засвоєння нових знань студентами наприкінці заняття.

– Які елементи виховного навчання мали вплив на студентів і як вони їх сприйняли?

– Уміння студентів переключати увагу з одного виду діяльності на іншій.

– Як студенти сприймають заданий ритм і темп заняття.

– Розвиток ораторських, письмових і графічних навиків у студентів на занятті.

– Ступінь коректного ставлення студентів до викладача й один до одного.

– Зовнішній вигляд студентів на занятті.

## **3 Сформованість умінь і навиків**

– Рівень аналітичного мислення у студентів на занятті: уміння самостійно виявляти провідні ідеї та думки в навчальному матеріалі;

уміння планувати свою відповідь, хід розв'язування задачі; уміння аналізувати підсумки своєї роботи і відповіді товаришів.

- Уміння застосовувати на практиці отримані знання.
- Уміння формувати, обґрунтовувати і довести свою точку зору,
- Рівень міцного й усвідомленого засвоєння знань, отриманих у ході лабораторно-практичних робіт.
- Ступінь організованості і темп навчальної діяльності студентів на занятті.
- Рівень розвитку усної і письмової мови.

#### **4 Висновки і пропозиції**

- Відзначити сильні сторони діяльності і викладача і студентів (відзначити досягнення тих і інших).
- Вказати на слабкі сторони і недоліки:
- Загальний висновок.
- Методичні поради і пропозиції по усуненню недоліків і помилок.

## ДОДАТОК Д

### СХЕМА АНАЛІЗУ ЗАНЯТТЯ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

Рік навчання \_\_\_\_\_ Спеціальність \_\_\_\_\_  
Група № \_\_\_\_\_  
Майстер \_\_\_\_\_  
Перевіряючий \_\_\_\_\_  
Дата відвідування \_\_\_\_\_  
Тема, яка вивчається \_\_\_\_\_  
Тема заняття \_\_\_\_\_

#### РОЗДІЛ 1 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ В МАЙСТЕРНІ

- 1.1 Організація робочих місць, дотримання заходів з охорони праці і техніки безпеки. Наявність необхідного обладнання і його стан.
- 1.2 Санітарно-гігієнічні умови виробничих ділянок, робочих місць в майстерні.
- 1.3 Організація навчальних робочих місць і їх відповідність правилам техніки безпеки. Забезпечення заняття інструментами, матеріалами.

#### РОЗДІЛ 2 ЗМІСТ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

- 2.1 Правильність визначення мети заняття.
- 2.2 Зміст первинного інструктажу (приділити особливу увагу прийомам роботи).
- 2.3 Якість робіт студентів, ступінь їхньої самостійності при виконанні завдання. Правильність виконання трудових прийомів, труднощі у студентів, виконання норм (при комплексних роботах).
- 2.4 Методика прийому і оцінювання виконаних робіт (аналіз помилок і шляхи їх усунення).

#### РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАНЯТЬ

- 3.1 Своєчасність і організованість початку занять.
- 3.2 Ставлення студентів до роботи.
- 3.3 Завершення навчального дня (прибирання місць, здача обладнання).
- 3.4 Організованість майстра в роботі, його послідовність, логічність, педагогічність, такт, уміння тримати себе, його мова.
- 3.5 Причини втрати робочого часу.

#### РОЗДІЛ 4 СТАН ПЛАНУЮЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

- 4.1 Якість складання планів занять (чи плану роботи на день) і їх відповідність до робочої програми.
- 4.2 Наявність і стан переліку навчально-виробничих робіт.
- 4.3 Наявність, якість і аналіз графіка переміщення студентів по робочих місцях.

#### РОЗДІЛ 5 ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

- 5.1 Позитивне в занятті.
- 5.2 Недоліки заняття.
- 5.3 Причини недоліків.

## ДОДАТОК Ж

### ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ МЕТИ ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

Приклади формулювання мети відвідування занять:

- розвиток навчально-пізнавальної діяльності, самостійності, розумових здібностей, уяви студентів;
- забезпечення ефективності навчальної роботи студентів, навчання їх аналізувати, робити висновки та узагальнення;
- забезпечення доцільності структури заняття, взаємодії її компонентів, відповідності форм, методів, дидактичних завдань структури заняття;
- виховання мовної культури, культури спілкування;
- особистісний підхід викладача до виховання студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності;
- забезпечення викладачем повторення, узагальнення та систематизації знань студентів на занятті;
- розвиток у студентів навичок самоконтролю та самовдосконалення через залучення до самостійної навчальної діяльності;
- надання методичної допомоги молодому (малодосвідченому) викладачу;
- підготовка до атестації педагогічного працівника.

## ДОДАТОК 3

### САМОАНАЛІЗ ЗАНЯТТЯ

- Як особливості студентів враховано при плануванні заняття?
- Яке місце заняття в темі, розділі? Як воно пов'язане із наступними та попереднім заняттям? У чому специфіка цього заняття? Який його тип?
- Яка мета, завдання заняття?
- Чому була структура заняття доцільною для розв'язання цієї мети?
- Чи раціонально використано час, відведений на всі етапи заняття?
- Для чого застосовано інтерактивні технології?
- Які методи навчання обрано для розкриття нового матеріалу?
- Як здійснено контроль засвоєння матеріалу учнями?
- Що допомогло забезпечити високу працездатність студентів протягом заняття?
- Завдяки чому на занятті підтримувалася комфортна психологічна атмосфера спілкування зі студентами?
- Чи вдалося викладачеві повністю досягти поставленої мети? Якщо не вдалося, то чому?

## ДОДАТОК К

### КАРТКА КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ

(Прізвище, ім'я, по батькові викладача, заняття якого відвідане)

Заняття відвідав \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Дата відвідання \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_ Кількість студентів на занятті \_\_\_\_\_

Кількість студентів за журналом \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Вид заняття \_\_\_\_\_

## Пропозиції, зауваження, висновки

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ознайомлений: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ викладача)

### Тест оцінки заняття відвідувачами

|                                                              | Показники оцінки діяльності викладача                                                                                                                | максимальна кількість балів | Σ балів |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|
| Організаційний етап                                          | <b>1</b> Створює загальні умови ефективності навчально-виховного процесу, формує мікроклімат.                                                        | 1                           |         |
| Актуалізація опорних знань, постановка мети та цілей заняття | <b>2</b> Викладач визначає цілі та завдання заняття.                                                                                                 | 1                           |         |
|                                                              | <b>3</b> Мотивує діяльність студентів.                                                                                                               | 1                           |         |
|                                                              | <b>4</b> Створює проблемну ситуацію для формування мети.                                                                                             | 2                           |         |
| Формування знань                                             | <b>5</b> Оптимальність добору навчального матеріалу                                                                                                  | 1                           |         |
|                                                              | <b>6</b> Реалізація принципів науковості, доступності, застосування міжпредметних зв'язків.                                                          | 2                           |         |
|                                                              | <b>7</b> Нова навчальна інформація логічно виводиться з аналізу наявних знань. Викладач спирається на життєвий досвід студентів.                     | 1                           |         |
|                                                              | <b>8</b> Форми і методи заняття відповідають поставленій меті.                                                                                       | 1                           |         |
|                                                              | <b>9</b> Активізація розумової діяльності студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, самостійного пошуку. | 1                           |         |
|                                                              | <b>10</b> Пояснення даються за допомогою аналогій та прикладів.                                                                                      | 1                           |         |
|                                                              | <b>11</b> Застосування активних методів навчання.                                                                                                    | 2                           |         |
| Етап зворотного зв'язку                                      | <b>12</b> Викладач застосовує питання репродуктивного рівня.                                                                                         | 1                           |         |
|                                                              | <b>13</b> Формулює проблемні запитання.                                                                                                              | 2                           |         |
|                                                              | <b>14</b> Постановка додаткових запитань з метою перевірки міцності, глибини усвідомлення                                                            | 2                           |         |
| Етап підведення підсумків заняття                            | <b>15</b> Викладач формулює висновки про ступінь успішності в реалізації завдань навчання                                                            | 1                           |         |
|                                                              | <b>16</b> Викладач стимулює студентів до формулювання висновків та до подальшої навчально-пізнавальної діяльності                                    | 2                           |         |
| Домашнє завдання                                             | <b>17</b> Раціональність, достатність, відповідність темі, що вивчається.                                                                            | 1                           |         |
|                                                              | <b>18</b> Викладач коментує домашнє завдання, заохочує до самоосвіти                                                                                 | 1                           |         |
| Забезпечення загальних умов ефективності заняття             | <b>19</b> Викладач використовує навчальні посібники, опорні конспекти, схеми, таблиці, роздатковий матеріал.                                         | 2                           |         |
|                                                              | <b>20</b> ТЗН                                                                                                                                        | 1                           |         |
|                                                              | <b>21</b> Послідовність і логічність структурування змісту за етапами навчального заняття                                                            | 1                           |         |
|                                                              | <b>22</b> Раціональність використання часу на кожному етапі заняття.                                                                                 | 1                           |         |
|                                                              | <b>23</b> Позитивна спрямованість змісту навчального матеріалу (орієнтація змісту на майбутню діяльність студентів, самопізнання та вдосконалення).  | 2                           |         |
|                                                              | <b>24</b> Вияв комунікативних умінь, педагогічного такту.                                                                                            | 1                           |         |
|                                                              | <b>25</b> Якість заповнення сторінки викладача в журналі, наявність оцінок                                                                           | 1                           |         |
| За що знімаються бали                                        | Відсутність етапу зворотного зв'язку.                                                                                                                | - 3                         |         |
|                                                              | Невідповідність теми заняття робочій програмі                                                                                                        | - 2                         |         |

Для виявлення коефіцієнту педагогічної майстерності потрібно зайти відношення суми набраних балів до числа оцінюваних позицій. Оцінка проводиться по 25 позиціям. Максимально можлива сума балів - 33.

$$K = \frac{\sum \text{балів}}{25}$$

За обчисленим коефіцієнтом визначається рівень майстерності педагога:  
 1,1 - 1,3 – високий рівень майстерності; 0,8 - 1 - достатній рівень майстерності;  
 0,5 - 0,8 - масовий рівень; менше 0,5 - непридатний до роботи.