

СХВАЛЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 8 від 05.05.2015)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 22.05.2015 № 132

ПОЛОЖЕННЯ про відкриті заняття в Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок організації відкритих занять в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі - університет), їх планування, підготовку, проведення та звітність.

1.2. Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності й педагогічної майстерності викладача для подальшого вдосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, яка здійснюється публічно.

1.2.1. Відкрите заняття виконує такі функції:

- інформаційну: з одного боку, встановлюється рівень професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого - рівень підготовки здобувачів вищої освіти;

- діагностичну: виявляє провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття та специфіці аудиторії; встановлює причини певних похибок у знаннях здобувачів вищої освіти;

- мотивуючу: стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності здобувачів вищої освіти;

- прогнозуючу: дозволяє аналізувати і поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

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. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності працювати викладачем;

- поточне – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до графіка, який складається навчально-методичним центром (або іншим уповноваженим не те органом, що здійснює функції навчально-методичного відділу після його реорганізації);

- показове – відкрите заняття, яке проводиться досвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх

освітніх технологій, як своєрідна школа передового досвіду;

- конкурсне – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або проходить конкурс на заміщення більш високої посади порівняно із займаною. Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени кафедри, але й інші компетентні особи, які дають висновок про рівень професійної компетенції та методичної підготовленості претендента на звання і дають рекомендації щодо прийняття Вченою радою рішення;

- позапланове - проводиться у разі надходження до ректорату чи до керівництва університету письмової заяви здобувачів вищої освіти зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять тим чи іншим штатним викладачем або іншої негативної інформації щодо професійної діяльності викладача.

2. Планування відкритих занять

2.1. Графік відкритих занять складається керівниками кафедр на початку кожного семестру або навчального року за затвердженим розкладом, із зазначенням дати, теми і виду проведення такого заняття (додаток 1).

2.2. Право вибору теми і дати показового відкритого заняття надається викладачам на підставі робочої програми навчальної дисципліни. Тему пробного заняття й час його проведення визначає завідувач кафедри.

2.3. Відкрите навчальне заняття оголошується заздалегідь та доступне для відвідування всіма бажаючими. Відвідують відкрите заняття представники ректорату, навчально-методичного центру, керівники кафедр, науково-педагогічний склад кафедри та університету, представники органів курсантського (студентського) самоврядування, інші особи.

2.4. На протязі тижня після початку семестру один примірник графіка надається кафедрою до навчально-методичного центру.

2.5. Інформація про відкрите заняття за тиждень до його проведення додатково оприлюднюється через оголошення на кафедрі та дошках оголошень університету.

2.5.1. Викладач надає до навчально-методичного центру рапорт (заяву), де вказується: вид відкритого заняття; навчальна дисципліна; тема заняття; дата, час та місце проведення; факультет, навчальний взвод (група), у якій планується проведення заняття. Рапорт (заява) погоджується керівником кафедри та начальником навчально-методичного центру або керівником відділення методичного забезпечення навчального процесу.

2.6. Перенесення відкритих занять дозволяється лише в разі поважної причини (хвороба, відрядження тощо).

3. Підготовка до проведення відкритого заняття

3.1. Підготовчий етап розпочинається із надання відомостей на початку семестра до кафедрального графіка. При цьому сам викладач повинен визначитися в такому:

- з якої навчальної дисципліни з числа тих, що він викладає, йому хотілося б провести заняття;
- яка з тем даної дисципліни може бути представлена найбільш вигранно;
- на якому з видів занять (лекція, семінарське/практичне заняття) найкраще проявиться індивідуальна педагогічна майстерність, окрім конкурсного, де проводиться, як правило, відкрите лекційне заняття;
- у який період буде більше можливостей краще підготуватися до відкритого заняття;
- якщо викладач ознайомлений зі слухацькою аудиторією, то в якому взводі (групі) краще проводити таке заняття.

3.2. Основним орієнтиром при визначенні змісту занять виступають тематичні плани і програми. При цьому слід ураховувати, що в навчально-методичних комплексах, як правило, уже представлені питання на конкретні семінари або завдання на практичні заняття з переліком рекомендованої літератури. Відповідно викладач сам повинен гарно орієнтуватися в цій літературі. Крім того, на етапі підготовки він має ще раз переглянути зміни і доповнення у законодавчій базі, матеріали Пленуму Верховного Суду, чинні відомчі нормативні акти, бюлетені передового досвіду, періодичні видання, а також актуальні автореферати дисертацій, монографії, матеріали наукових конференцій. Така робота виконує інформаційно-накопичувальну функцію. Абсолютно не обов'язково всі матеріали увійдуть до конспекту заняття, але викладач у цьому випадку має значно більше можливостей щодо відбору найважливішого та найкращого матеріалу.

3.3. Наступний крок передбачає складання плану-конспекту заняття. Він повністю залежить від обраного виду заняття. Єдиним спільним компонентом для всіх видів занять виступають визначені на початку конспекту групи цілей: навчальних, розвиваючих і виховних.

3.4. Текст класичної лекції, окрім плану, повинен містити і певні теоретичні положення, і наведення прикладів, проміжні і остаточні висновки, настанови щодо самостійної роботи під час підготовки до семінарів і практичних занять.

3.5. План-конспект семінару відображає вступне слово викладача, питання відповідно до плану, стислі відповіді на кожне з питань, варіанти додаткових уточнюючих, проблемних запитань, підсумки заняття.

3.6. План-конспект практичного заняття містить вступне слово викладача, стислий етап актуалізації теоретичних відомостей з теми, фабули завдань і варіанти їх вирішення, можливі додаткові або проблемні питання, на яких слід буде зосередитися більш детально.

3.7. При складанні плану-конспекту, окрім змістовної сторони, слід відтворити основні прийоми і методи, що будуть використовуватися при проведенні заняття.

3.8. Методика укладання плану-конспекту звичайного і відкритого заняття приблизно однакова, все ж таки в останньому випадку слід більш ретельно проаналізувати і спрогнозувати, які з методів будуть найбільш

прийнятими на відкритому занятті, ураховуючи, крім всього іншого, певний стресовий стан взводу (групи).

3.9. Окремим питанням стоїть використання наочності й технічних засобів навчання. В ідеалі заняття повинно супроводжуватися демонстрацією тих чи інших відомостей у вигляді таблиць, алгоритмів, схем, фотодокументів, фрагментів відеофільмів, оскільки зорове сприйняття є найбільш вагомим каналом закріплення інформації у свідомості особистості. Разом з тим, коли це робиться лише тільки на відкритому занятті, стає очевидним, що викладач не має навичок роботи із цими засобами. У свою чергу, це може призвести до певних збоїв у проведенні заняття і погіршити загальне враження від нього. Безумовно, систематичне використання технічних засобів навчання сприяє підвищенню педагогічного рейтингу викладача, адже сприяє підвищенню ефективності навчання.

3.10. Педагогічний контроль передбачає, що взвод (група) працює у своєму звичайному режимі. Неприпустимо, коли викладач, бажаючи виглядати краще, розподіляє питання семінару між курсантами, студентами та слухачами або на попередньому занятті вже вирішує заготовлені завдання.

4. Порядок проведення відкритих лекцій

4.1. Викладач повинен підготувати до початку відкритого заняття навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал, замовити необхідні технічні засоби навчання.

4.2. Відвідувачі повинні зайти до аудиторії до початку заняття. Під час проведення заняття категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачеві у присутності курсантів, студентів та слухачів та вчиняти будь-які дії, які можуть відвернути увагу викладача і курсантів, студентів та слухачів.

4.3. Традиційна структура лекції виглядає так:

- 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 по кожному питанню;
- підведення підсумків лекції, відповіді на запитання;
- повідомлення теми наступного заняття.

4.3.1. Разом з тим, такий порядок не є догмою. Іноді, перед оголошенням теми, може бути невеличкий вступ, конкретний випадок, цікава історія, 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 семінарських, практичних занять. Усе залежить від індивідуального бачення самого викладача, в чому полягає його творчість і неповторність.

4.4. Лекція повинна і охопити всі зазначені в плані питання, і залишити простір для подальшої самостійної роботи. Уже на цьому етапі слід спроектувати, що подальший семінар - це не репродукція, не переказ базових положень лекції, а сумісне поглиблене обговорення проблеми;

4.5. Лекція не повинна перетворюватися на диктант. Тому темп мовлення повинен коливатися. Там, де надаються важливі положення, тлумачення термінів, темп має уповільнюватися. Там, де наводяться приклади, загальні моменти, темп можна прискорити;

4.6. Інтонація, з якою надається теоретичний матеріал, відіграє дуже важливу роль. Монотонне ведення лекції призводить до швидкої втомлюваності слухачів, втрати цікавості до проблеми. Саме інтонація підкреслює, що є найважливішим. При цьому особлива увага повинна звертатися на логічний наголос, яким виділяються ключові слова;

4.7. Увага не буває постійною. Після 12-15 хвилин її рівень починає знижуватися. Тому необхідно слідкувати за аудиторією, і при появі перших ознак втоми, зниження рівня уваги необхідно розповісти цікавий приклад, кумедну ситуацію, пов'язану з проблемами, розглядуваними під час лекції;

4.8. Для встановлення і підтримання контакту з аудиторією не зайве після викладення певних положень перепитати, чи всім зрозуміло сказане. За необхідності стисло переказати головне у вигляді резюме;

4.9. Наприкінці лекції необхідно пов'язати закінчення з початком, щоб підкреслити вичерпність змісту даної теми.

4.10. Важливою складовою частиною всього лекційного процесу є відповіді на запитання. Саме запитання є показником того, наскільки лекція захопила курсантів, студентів та слухачів. Чіткі і короткі відповіді на них мають велику смислову цінність. Вони не лише доводять і уточнюють матеріал лекції, але мають також самостійне значення.

4.11. Проведення лекції знаходиться у повній відповідності до наступних аспектів її оцінювання, а саме:

4.11.1. Зміст лекції – науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, наявність проблемних питань, вірне їх трактування. Висвітлення історії питання, різних концепцій, зв'язок із практикою. Зв'язок із попереднім і наступним матеріалом, внутрішньопродметні та міжпредметні зв'язки;

4.11.2. Специфіка викладання лекції – чітка структура лекції. Дотримання плану лекції. Доступність та послідовність викладання матеріалу, роз'яснення нових термінів та понять. Доказовість та аргументованість. Виділення головної думки та висновків. Використання методів індукції (приклади, факти, які підводять до наукових висновків), дедукції (роз'яснення загальних положень з наступним показом можливості їх використання на прикладах), евристичного методу (розділення проблеми на частини і здійснення курсантами, студентами та слухачами окремих кроків по вирішенню підпроблеми), методу проблемного викладання (лектор формулює проблему і показує шляхи її вирішення, курсанти та студенти (слухачі) спостерігають за логікою вирішення). Використання лектором наочних посібників, технічних засобів навчання,

опорних матеріалів (таблиці, алгоритми, конспекти з опорними сигналами, схеми тощо);

4.11.3. Керівництво роботою курсантів, студентів та слухачів – надання можливості курсантам, студентам та слухачам конспектувати лекцію (повільний темп – при необхідності, повтор, пауза). Активізація мислення шляхом висування проблемних питань та вирішення суперечок в ході лекції.

4.11.4. Лекторські дані – знання предмета, емоційність, голос, дикція. Ораторське мистецтво, культура мовлення, зовнішній вигляд, уміння встановити контакт.

5. Порядок проведення відкритих семінарських занять

5.1. Викладач повинен підготувати до початку відкритого заняття навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал, замовити необхідні технічні засоби навчання.

5.2. Відвідувачі повинні зайти до аудиторії до початку заняття. Під час проведення заняття категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачеві у присутності курсантів, студентів та слухачів і вчиняти будь-які дії, які можуть відвернути увагу викладача і курсантів, студентів та слухачів.

5.3. Успіх семінарських занять значною мірою залежать від їх раціональної організації та активних методів проведення:

- тематичні дискусії та диспути;
- колективний пошук відповідей і ролей;
- бесіда і вільний обмін думками;
- інформація про конструктивні пропозиції курсантів, студентів та слухачів;
- ігрове проектування.

5.4. Основними методами проведення є розповідь викладача (вступне і заключне слово) і курсантів, студентів та слухачів, а також бесіда, ілюстрації і демонстрації, екскурсії. Звичайно, всі вони використовуються не ізольовано, а в єдності.

5.5. Основною складовою частиною більшості семінарських занять є виступи не менш 7 курсантів, студентів та слухачів. А ці виступи можуть бути у вигляді розповіді (інколи включають елементи лекції), ілюстрації і демонстрації. Після виступу курсанта, студента та слухача розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так викладач і курсанти, студенти та слухачі. Таким чином, викладач має можливість краще оцінити ступінь розвитку пізнавальних здібностей та самостійності курсанта, студента та слухача - доповідача, наявність творчого підходу до роботи.

5.5.1. Викладач повинен мати обов'язково додаткові запитання або вміти підготувати їх, зорієнтувавшись у ході виступів, помічаючи найбільш проблемні та цікаві моменти, які ведуть до подальшої дискусії.

5.6. Під час проведення семінарських занять викладач:

- повторює і закріплює знання курсантів, студентів та слухачів;

- демонструє неоднозначність підходів до вирішення теоретичних проблем;

- готує до застосування теоретичних відомостей на практиці;

- контролює засвоєння матеріалу.

5.7. Семінарське заняття є концентрованим проміжним підсумком всієї навчальної роботи на кафедрах, тому що проведення її на високому теоретичному і методичному рівнях значною мірою обумовлено:

- наявністю лекційних матеріалів, що відповідають вимогам сучасності;

- методикою читання лекцій;

- педагогічною майстерністю викладача;

- організацією на кафедрі та факультеті самостійної роботи курсантів, студентів та слухачів, постановкою консультативної роботи на кафедрі.

5.8. Під час проведення семінарського заняття слід виділяти і тримати під увагою такі основні компоненти:

- вступне слово викладача (визначається основна мета семінарського заняття; місце, що займають питання даного семінарського заняття в курсі, який вивчається; головні питання семінарського заняття; методичні рекомендації щодо виступу курсантів та студентів (слухачів) з даної тематики);

- обговорювання питань семінарського заняття (використання обґрунтованих міркувань курсантів, студентів та слухачів з приводу виступів учасників заняття, запитань, які виникають у курсантів, студентів та слухачів, 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, стимуляція активності курсантів, студентів та слухачів).

5.9. Курсанти, студенти та слухачі під час семінару можуть виступати з рефератами. Кожний доповідач повинен викласти зміст реферату усно за 7-10 хв. Курсанти, студенти, слухачі та викладач ставлять запитання, а виступаючі на них відповідають. Подальший перебіг семінарського заняття передбачає виступи курсантів, студентів та слухачів, які зобов'язані висловити свою думку про реферат, про виступи товаришів, викласти суть однієї з проблем, винесених на розгляд на даному занятті. Після виступу можна ставити запитання. В кінці заняття викладач підводить підсумки, дає оцінку виступам (якщо цього не було зроблено при обговоренні кожного питання) та настанови щодо підготовки до наступних занять.

5.10. Отже, хід семінарського заняття та його структура може визначатися таким чином:

- вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань;

- оголошення теми і мети, порядку проведення;

- поступовий розгляд попередньо визначених питань у вигляді виступів, обговорення питання, рефератів, відповідей, доповнень до них;

- підведення викладачем загального підсумку заняття;

- оголошення завдання, мотивація навчальної діяльності на майбутні заняття.

6. Порядок проведення відкритих практичних занять

6.1. Викладач повинен підготувати до початку відкритого заняття навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал, замовити необхідні технічні засоби навчання.

6.2. Відвідувачі повинні зайти до аудиторії до початку заняття. Під час проведення заняття категорично забороняється втручатися у хід проведення заняття, робити зауваження викладачеві у присутності курсантів, студентів та слухачів та вчиняти будь-які дії, які можуть відвернути увагу викладача і курсантів, студентів та слухачів.

6.3. Традиційно до складових елементів практичного заняття належать наступні етапи роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань курсантам, студентам та слухачам з певною послідовністю або відповіді викладача на незрозумілі питання лекції;

- пояснення нового типу задач з демонстрацією як загальних шляхів та правил рішення, так і розробки алгоритму їх рішення (для великої групи задач);

- організація рішення задач біля дошки (окремі курсанти, студенти та слухачі вирішують їх повністю або самостійно);

- розбір їх рішення із опорою на теоретичний матеріал: пояснення домашнього завдання - зміст, методика роботи з ним, включаючи посилання на теоретичний матеріал.

6.4. На практичному занятті курсанти, студенти та слухачі під керівництвом викладача глибоко і всебічно обговорюють питання теми. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість курсантів, студентів та слухачів (не менш 7). Це досягається постановкою додаткових запитань, спрямованих на розкриття, деталізацію різних аспектів основного питання, особливо практичного досвіду, складних ситуацій. Після обговорення кожного питання викладачу доцільно дати оцінку виступів, акцентувати увагу на найбільш суттєвих положеннях, проблемах і можливих варіантах їх вирішення. Велику користь на практичних заняттях дають розв'язування задач за методом конкретних ситуацій на основі первинних матеріалів.

6.5. У кінці заняття викладач виставляє курсантам, студентам та слухачам оцінки за ступінь активності при обговоренні питань, за глибину засвоєння матеріалу, а також за належне виконання індивідуальних завдань і вміння використовувати отриманий матеріал. Оцінки, одержані курсантом, студентом та слухачем на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

6.6. Проведення практичних занять може бути різноманітним, воно залежить від авторської індивідуальності викладача, важливо, щоб різноманітними методами досягалася загальна дидактична мета. Тобто на практичному занятті викладач організовує детальний розгляд курсантами, студентами та слухачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом

індивідуального та групового виконання курсантами, студентами та слухачами відповідно до сформульованих завдань.

7. Загальні критерії оцінювання та звітність результатів проведення відкритого заняття

7.1. Завдання відвідувачів – проаналізувати, як викладач, який проводить відкрите заняття, досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати його діяльності.

7.2. Відкрите заняття вважається таким, що відбулося, якщо на ньому були присутні не менше трьох відвідувачів, включаючи працівника навчально-методичного центру та керівника кафедри або особи, яка його заміщує. При проведенні конкурсного відкритого заняття обов'язкова присутність членів відповідної комісії. В іншому випадку проведене заняття вважається як взаємовідвідування.

7.3. Відвідувачі повинні оцінювати заняття за такими критеріями:

- відповідність матеріалу навчальним програмам і тематичним планам;
- теоретичний рівень знань викладача. Знання чинної нормативної бази.

Використання новітнього законодавства та відомчих нормативних актів, що мають безпосереднє відношення до теми, яка вивчається. Обізнаність у наукових доробках, підходах різних шкіл, науковців у трактуванні певних проблем. Вільність володіння матеріалом. Взаємозв'язок матеріалу, що викладається, з іншими навчальними дисциплінами. Втілення принципу зв'язку теорії з практикою.

- методичний рівень викладача. Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію взводу (групи) та окремої особистості, розвиток мислення здобувачів вищої освіти, їх інтерес до предмету. Вміння володіти аудиторією. Шляхи виходу із проблемних ситуацій. Системність, послідовність, доступність та завершеність розгляду поставлених питань, переконливість і ефективність наведених фактів, прикладів, їх теоретичне узагальнення та висновки. Вміння ефективно застосовувати дидактичні матеріали та технічні засоби навчання. Повнота, глибина, міцність знань здобувачів вищої освіти по темі. Ступінь підготовленості здобувачів вищої освіти до заняття. Правильність висновків і об'єктивність в оцінці знань.

- педагогічна майстерність викладача. Ступінь психофізичної свободи, відсутність скутості. Відповідність міміки і жестів. Поза, розташування у просторі. Техніка мовлення: постановка голосу, дикція, інтонація, паузи, темп і ритміка, варіювання гучністю, мовленнєве дихання. Комунікативні здібності, уміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом усього заняття. Творчі здібності викладача, уміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Навички імпровізації.

7.4. Обговорення відкритого заняття відбувається на найближчому засіданні кафедри із занесенням результатів обговорення до відповідних протоколів.

7.5. За результатами проведення відкритих лекцій може бути винесене рішення про клопотання перед ректором (вченою радою факультету та/або університету) щодо:

- заохочення викладача;
- рекомендації викладача на заміщення вакантної посади;
- направлення на підвищення кваліфікації;
- надання права ведення занять відповідного виду.

7.6. Результати проведення відкритих занять відображаються у протоколах засідань кафедр. На їх підставі розробляються заходи щодо вдосконалення освітнього процесу університету. Витяг з протоколу засідання кафедри як правило надається до навчально-методичного центру.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ
викладачами кафедри _____ на ___ семестр (рік) _____ навчального
року

№ з/п	Дата	Вид заняття (лекція, семінар, практичне заняття)	Тема заняття	Викладач (П.І.Б.)

Керівник кафедри _____ (ініціали, прізвище)