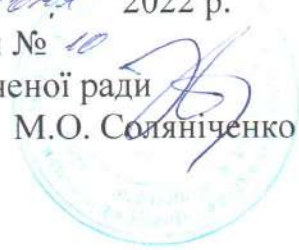


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ»  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ВІННИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ  
І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

Затверджено:  
Вченою радою «ВІКОП»  
«10» травня 2022 р.  
протокол № 10  
голова вченої ради  
М.О. Соляніченко



Введено в дію:  
Наказ «ВІКОП»  
від «10» травня 2022 р.  
№ 9/1

**ПОЛОЖЕННЯ  
про відкриті заняття педагогічних працівників  
у структурному підрозділі «Фаховий коледж конструювання одягу»  
ПВНЗ «ВІКОП»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відкриті заняття педагогічних працівників СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «ВІКОП» (далі – Коледж) розроблене відповідно до Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти – *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, інших актів законодавства України з питань освіти, Положення про СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП», Положення про організацію освітнього процесу студентів, інших нормативно-правових актів, які регулюють освітній процес у Коледжі, є складовою забезпечення якості вищої освіти та Системи управління якістю Коледжу та регламентує порядок організації відкритих занять педагогічних працівників у Коледжі, їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

1.2. Відкрите заняття – одна зі складових методичної роботи педагогічного працівника.

1.3. Відкрите заняття – форма управлінського контролю, метою якого є виявлення професійного рівня, педагогічної майстерності, кваліфікації педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень студентів.

## 2. ФУНКЦІЇ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

2.1. *Інформаційна* – встановлення професійного рівня, педагогічної майстерності та кваліфікації педагогічного працівника, а також рівня здобутих студентами знань, умінь і навичок.

2.2. *Діагностуюча* – виявлення основних методів і прийомів, що застосовуються педагогічним працівником, їх відповідність цілям заняття, з урахуванням специфіки освітньої програми; встановлення причин допущення помилок студентами.

2.3. *Мотивуюча* – стимулювання подальшого вдосконалення професіоналізму педагогічного працівника та навчальної діяльності студентів.

2.4. *Навчальна* – поширення передового досвіду, виявлення необхідності та шляхів зростання професійного рівня, педагогічної майстерності, кваліфікації педагогічного працівника.

## 3. ВИДИ ТА ТИПИ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Відкриті заняття у Коледжі можуть бути проведені у виді лекції, лабораторного, практичного (семінарського) заняття. Залежно від мети та завдань можуть бути проведені відкриті заняття наступних типів:

3.1.1. *Пробне* – проводиться кандидатом на посаду педагогічного працівника для підтвердження його професійної придатності. Особливістю такого заняття є те, що особа, яка його проводить, може не мати досвіду педагогічного працівника. Головний критерій – демонстрація професійного рівня, педагогічної майстерності. Особи, які повинні бути присутніми на відкритому занятті в обов'язковому порядку: заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голова циклової комісії, педагогічні працівники відповідної циклової комісії (загалом не менше 3-х членів циклової комісії).

3.1.2. *Планове* – проводиться відповідно до умов контракту, при поданні документів щодо присвоєння педагогічного звання, атестації педагогічного працівника, індивідуального плану роботи педагогічного працівника та затвердженого Плану проведення відкритих занять педагогічними працівниками Коледжу (наказ про організацію навчально-методичної роботи в навчальному році). На такому занятті обов'язково повинні бути присутні: завідувач навчально-методичного кабінету, голова циклової комісії, педагогічні працівники відповідної циклової комісії (загалом не менше 3-х членів циклової комісії).

3.1.3. **Показове** – проводиться педагогічними працівниками зі значним досвідом навчальної, методичної, педагогічної і організаційної діяльності (викладачі-методисти, спеціалісти вищої категорії) з метою демонстрації новітніх методик викладання, використання сучасних освітніх технологій, в першу чергу, для:

- педагогічних працівників, які нещодавно розпочали свою діяльність;
- колег з інших навчальних закладів міста та області, відокремлених структурних підрозділів ВІКОП тощо.

На такому занятті обов'язково повинні бути присутні: заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувачі відділень, голова циклової комісії, педагогічні працівники відповідної циклової комісії (загалом не менше 5-ти членів циклової комісії).

3.1.4. **Конкурсне** – проводиться педагогічним працівником циклової комісії, який проходить конкурсний відбір на заміщення вакантної посади. На такому занятті в обов'язковому порядку мають бути присутні: заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голова циклової комісії, педагогічні працівники відповідної циклової комісії (загалом не менше 5-ти членів циклової комісії).

3.1.5. До відкритих занять планового, показового та конкурсного типів викладачі готують:

- методичні розробки, які розглядаються й затверджуються на засіданнях циклових комісій за місяць до проведення самого відкритого заняття;
- методичні матеріали та формат заняття узгоджуються із завідувачем навчально-методичного кабінету за два тижні до проведення заняття;
- належний пакет навчально-методичних матеріалів для ефективного проведення заняття.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Відкриті заняття у Коледжі проводяться відповідно до Плану проведення відкритих занять педагогічними працівниками Коледжу (план є складовою частиною наказу про організацію навчально-методичної роботи в навчальному році), сформованого завідувачем навчально-методичного кабінету за поданням циклових комісій на поточний навчальний рік, за графіками, затвердженими на засіданнях циклових комісій Коледжу (форма графіку проведення відкритих занять наведена у додатку А).

4.2. Затверджений заступником директора з навчальної роботи План проведення відкритих занять педагогічними працівниками Коледж розміщується у відповідній рубриці на офіційному сайті Коледж.

4.3. У графіку проведення відкритих занять вказуються всі їх типи. При складанні графіка необхідно враховувати терміни дії контрактів та атестації педагогічних працівників, їх побажання щодо виду, типу, теми та дати проведення відкритого заняття.

4.4. Відповідальність за своєчасне виконання графіка проведення відкритих занять та інформацію про них (анонс проведення, відгуки) несуть голови циклових комісій Вінницького коледжу конструювання одягу. Оприлюднення інформації про проведення відкритого заняття здійснюється шляхом запису до місячного та тижневого плану роботи коледжу.

4.5. Педагогічний працівник, який не провів відкрите заняття з поважної причини, змінює термін проведення за погодженням його з завідувачем навчально-методичного кабінету.

4.6. Після проведення відкритого заняття, на засіданні відповідної циклової комісії відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо: вдосконалення професійного, методичного та організаційного рівнів проведення заняття, робиться висновок відповідно до мети/типу заняття. Результати контролю якості проведення занять відображаються рецензентами із числа присутніх у

Журналі взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії(Пам'ятку рецензенту відкритого заняття наведено у додатку В).

### **5.РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

5.1. Завідувач навчально-методичного кабінету Коледжу здійснює моніторинг виконання Плану проведення відкритих занять педагогічними працівниками.

5.2. За результатами проведення відкритого заняття може бути прийняте рішення щодо:

- присвоєння педагогічного звання;
- присвоєння/підтвердження кваліфікаційної категорії під час атестації;
- рекомендації на заміщення вакантної/іншої посади;
- заохочення педагогічного працівника;
- позбавлення права ведення занять тощо.

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ**педагогічними працівниками  
циклової комісії \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ навчальний рік

№ з/п	ПІБ педагогічного працівника	Дата (місяць) проведення	Вид (лекція, лабораторне, практичне/ семінарське заняття) та тема заняття	Тип (пробне, планове, показове, конкурсне) заняття	Ауд., пара
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ *Підпис* \_\_\_\_\_*Дата*

## ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

У аналізі відкритого заняття рекомендується зазначити:

### 1. Інформацію про:

- дату проведення; курс, групу, спеціальність студентів, для яких проводилося заняття;
- ПІБ, кваліфікаційну категорію, педагогічне звання, посаду педагогічного працівника, який проводив заняття;
- назву дисципліни; вид (лекція, практичне/семінарське, лабораторне), тему та мету заняття;
- номер і дату протоколу засідання циклової комісії, де розглядали відкрите заняття;
- дата, підпис рецензента.

### 2. Якість викладання:

- професійний рівень, кваліфікація педагогічного працівника (у т.ч. володіння змістом програми дисципліни);
- педагогічну майстерність педагогічного працівника:
- володіння методикою викладання (дотримання структури проведення заняття);
- застосування традиційних/інноваційних методів навчання (оглядова, тематична, проблемна лекція, лекція-консультація, лекція-конференція, бінарна, дуальна, лекція із заздалегідь запланованими помилками, тренінг, презентація, дискусія, комунікативний метод, імітація, симуляція, модерація, моделювання ситуацій, «мозкова атака», тренажерні завдання, метод кейс-стаді, робота в малих групах тощо);
- застосування форм контролю (тестування, усне, письмове опитування, перевірка підготовленого есе, дайджесту, огляду, звіту, конспекту, презентації, курсової, розрахунково-графічної роботи, проекту, вправи, задачі, ситуаційного завдання тощо);
- використання сучасних комп'ютерних технологій, візуального супроводження (роздатковий / наочно-ілюстративний матеріал, опорний конспект лекцій тощо);
- прагнення викликати у студентів інтерес до навчальної дисципліни; взаємозв'язок з аудиторією; підготовленість студентів та ступінь їх активності; доступність, чіткість викладення матеріалу; сприяння розвитку загальних та професійних компетентностей студентів; рівень володіння мовою;
- особистісні якості педагогічного працівника: сумлінне ставлення до роботи; дотримання вимог діючих положень організації освітнього процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до студентів; об'єктивність в оцінці знань студентів; наявність почуття гумору тощо.

3. Відповідність / невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються ст.62 ЗУ «Про фахову передвищу освіту» .

4. Загальний висновок: досягнення / недовсягнення мети відповідність / невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються ст.62 ЗУ «Про фахову передвищу освіту» .