

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету

29.06.2023 № 14

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Державного податкового

університету

05.07.2023 № 812

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНУВАННЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ
ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ
В ДЕРЖАВНОМУ ПОДАТКОВОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Розглянуто і схвалено
Науково-методичною радою
Державного податкового
університету

20.06.2023 № 9

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Планування відкритих занять	6
3. Проведення відкритого заняття	7
4. Обговорення та аналіз відкритого заняття	7
5. Критерії оцінки та аналізу заняття	9
6. Прикінцеві положення	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних працівників у Державному податковому університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), інших нормативних актів, а також нормативних документів Державного податкового університету (далі – Університет), Статуту Університету, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Державному податковому університеті, Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного податкового університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів), інших нормативних документів Університету у сфері організації освітнього процесу та забезпечення якості вищої освіти.

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

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

У цьому Положенні терміни застосовуються у такому значенні:

1.2. **Відкрите заняття** – одна зі складових методичної роботи науково-педагогічних працівників та форма управлінського контролю, що проводиться задля моніторингу та діагностики рівня професійної компетенції, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного працівника, подальшого вдосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, поширення передового досвіду використання інноваційних практик навчання, визначення, які саме аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення, рекомендовані до впровадження в освітній процес. З науково-методичної точки зору відкрите заняття - форма активного методичного навчання, яка сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду.

1.3. **Взаємовідвідування** занять є однією з форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою обміну досвідом навчально-методичної роботи викладачів і з вдосконалення педагогічної майстерності, узгодження викладання однієї навчальної дисципліни у різних академічних групах, для здобувачів різних освітніх програм, уникнення дублювання змістовного контенту суміжних дисциплін.

1.4. **Контрольні відвідування.** Реалізація контролю забезпечення якості проведення занять здійснюється контрольними відвідуваннями занять проректором з навчально-методичної роботи, директором / деканом (його заступником з навчально-методичної роботи) відповідного структурного

підрозділу, завідувачем кафедри. Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження викладача. Такі відвідування проводяться, як правило, щодо викладачів, які вперше розробляють відповідний курс, щодо проведення занять, за якими є скарги від здобувачів чи колег.

1.5. Проведення відкритих навчальних занять науково-педагогічними працівниками в Університеті організоване на принципах:

систематичності (систематичний моніторинг задля забезпечення якості в освітньому процесі, формування професійної мотивації всіх його учасників);

стимулювання (спонукання науково-педагогічних працівників постійно самоудосконалюватися та професійно зростати);

всебічності (аналіз та оцінка викладацької діяльності дозволяють виявити позитивні моменти, які заслуговують на увагу та поширення досвіду, а також недоліки, що потребують подальшого коригування або вдосконалення).

1.6. Відкрите заняття проводиться з метою:

розповсюдження та узагальнення передового досвіду, використання інноваційних методичних практик навчання;

демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та активних методів навчання, засобів та прийомів для досягнення цілей заняття;

контролю за якістю навчальних занять;

надання методичної допомоги молодим науково-педагогічним працівникам.

1.7. У формі відкритих можуть проводитися різні види занять: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, практикуми та інші форми організації навчальних занять.

1.8. Відповідно до мети проведення відкриті заняття поділяються на:

1.8.1. **Пробне** – проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду; не знати особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Пробне заняття проводиться за рішенням завідувача кафедри з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять, а також розгляду організації та методики проведення занять з нових тем.

При прийнятті на роботу науково-педагогічного працівника рекомендується проведення пробного заняття. Допускається проведення пробного заняття без здобувачів перед науково-педагогічними працівниками кафедри. Тематика пробного заняття визначається завідувачем кафедри.

1.8.2. **Показове** – проводиться досвідченими науково-педагогічними працівниками (докторами та кандидатами наук) або запрошеними лекторами з метою демонстрації зразкової організації, передових методик викладання, використання інноваційних освітніх технологій, ефективного використання обладнання та технічних засобів, передання передового досвіду тощо.

Науково-педагогічному працівнику, що проводить заняття, дозволяється вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендується надавати

складним темам робочої програми навчальної дисципліни, які важливі для реалізації міжпредметних зв'язків і вимагають серйозних напрацювань у методиці викладання у зв'язку з низьким засвоєнням теми за результатами контролю залишкових знань та ін.

1.8.3. **Конкурсне** відкрите заняття проводиться в обов'язковому порядку науково-педагогічним працівником кафедри, який претендує на присвоєння вченого звання, або перед обранням за конкурсною основою (у зв'язку із закінченням терміну роботи за договором чи контрактом; у зв'язку з обранням за конкурсом на заміщення вакантної посади).

1.8.4. **Планове** – це відкрите заняття, яке проводиться згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, планом роботи кафедри та затвердженим Планом-графіком проведення відкритих занять.

1.8.5. **Позапланове** відкрите заняття проводиться у разі надходження скарг здобувачів на низький рівень проведення навчальних занять, низьких показників оцінювання науково-педагогічного працівника за результатами опитування «Викладач очима здобувача». Рішення про проведення такого заняття виносить проректор з навчально-методичної роботи за погодженням з завідувачем відповідної кафедри.

1.9. Відкрите заняття виконує ряд функцій:

інформаційну – встановлює рівень професійної компетенції й педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, а також рівень підготовки здобувачів;

діагностичну – виявляє методи і прийоми, що застосовуються викладачем, який проводить відкрите заняття, їх відповідність освітній програмі, меті заняття, аудиторії тощо; адекватність застосованих прийомів і методів, методик, досягненню результатів навчання;

мотивуючу – стимулює подальше вдосконалення професійних компетентностей;

навчальну, прогностичну – дозволяє поширювати передовий досвід, виявляє необхідність та шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

1.10. Проведення відкритих занять є обов'язковим для науково-педагогічних працівників перед обранням за конкурсом, при формуванні пакету документів на здобуття вченого звання доцента, професора.

1.11. Організація проведення відкритого заняття, обговорення результатів та оцінка якості покладається на кафедру, де працює науково-педагогічний працівник. Якщо працівник суміщує посади та працює на декількох кафедрах, відкриті заняття проводяться по кожній кафедрі окремо за мірою необхідності.

1.12. Заняття зараховується як відкрите за умови присутності на ньому не менше: 3 членів кафедри, якщо кількість науково-педагогічних працівників кафедри менша 10; та 5 членів кафедри, якщо кількість науково-педагогічних працівників більше 10, завідувача кафедри, представника навчально-методичного відділу та адміністрації факультету / навчально-наукового інституту (далі – ННІ), за яким закріплена кафедра та відвідуваності

здобувачами вищої освіти не менше 70% від загального контингенту, що має бути на занятті. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

2. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Організація та проведення відкритих занять відносяться до розділу 8 та 9 Плану роботи кафедри.

2.2. Планування відкритих занять та взаємовідвідувань занять викладачами кафедри є невід'ємною частиною складання Плану роботи кафедри на кожен навчальний рік в розділах «Підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників» та «Проведення відкритих занять» мають бути заплановані взаємовідвідування викладачів і проведення відкритих лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять. Заплановані відкриті заняття фіксуються викладачем в Індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника. В розділі «Методична робота» планується підготовка до проведення відкритого заняття, його проведення (2 години). Трудомісткість підготовки до проведення відкритого заняття визначається за фактичними витратами часу.

2.3. Кафедра планує не менше двох відкритих занять на навчальний рік, це фіксується в Плані роботи кафедри і в Індивідуальних планах науково-педагогічних працівників.

2.4. Відкрите заняття проводиться як правило, відповідно до Плану-графіку, що складається на початку кожного нового навчального року із зазначенням дати, теми та місця проведення такого заняття (додаток 1).

2.5. При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

2.6. План-графік відкритих занять Університету на навчальний рік формується посеместрово навчально-методичним відділом впродовж двох тижнів після початку семестру на підставі пропозицій кафедр, затверджується проректором з навчально-методичної роботи та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

2.7. Відповідальність за своєчасне виконання Плану – графіку проведення відкритих занять та інформацію про них (анонс проведення, аналіз та оцінка) несуть завідувачі кафедр та заступники директорів ННІ / деканів факультетів, відповідальні за навчально-методичну роботу.

2.8. Кафедра може включити до Плану – графіку викладачів, за результатами проведення занять яких були надані негативні висновки, зроблені серйозні зауваження щодо рівня заняття, отриманий низький бал за результатами опитування «Викладач очима здобувача».

2.9. Науково-педагогічні працівники, які не провели відкрите заняття з поважної причини, змінюють термін його проведення, за погодженням завідувачем кафедри, директором ННІ / деканом факультету, навчально-методичним відділом Університету. Зміна терміну проведення відкритого

заняття відбувається на підставі службової записки за погодженням проректора з навчально-методичної роботи.

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

2.11. Навчально-методичний відділ здійснює моніторинг та контроль виконання Плану - графіку проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками Університету та надає консультативну та методичну допомогу в питаннях організації проведення відкритих занять.

3. ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

3.1. З метою реалізації принципу публічності та прозорості, необхідним етапом організації відкритого заняття є оголошення (додаток 2), що оприлюднюється на відповідних інформаційних стендах кафедр, факультетів/ навчально-наукових інститутів (далі – ННІ), сторінці кафедри або факультету / ННІ офіційного вебсайту Університету не пізніше, як за тиждень до його проведення.

3.2. Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться, як правило, відповідно до розкладу навчальних занять.

3.3. Відкриті заняття проводяться науково-педагогічним працівником, в навчальному навантаженні якого міститься навчальна дисципліна. У разі необхідності проведення відкритого заняття (якщо у навантаженні викладача у даному семестрі не передбачено лекційне навантаження) кафедра може доручити проведення відкритого заняття іншому науково-педагогічному працівнику. Рішення щодо дозволу на проведення відкритого заняття за дорученням кафедри приймає проректор з навчально-методичної роботи. У такому випадку до оголошення додається витяг з рішення кафедри та службова записка по дорученню на проведення відкритого заняття.

3.4. Відкрите заняття носить публічний характер і на ньому можуть бути присутніми всі бажаючі.

3.5. Науково-педагогічний працівник до початку відкритого заняття готує коротку інформацію для відвідувачів (оголошення, тип заняття, курс і група здобувачів, які вивчають дисципліну, опорний план-конспект заняття (тема і мета заняття, план заняття, таймінг, очікувані результати).

3.6. Особи, що відвідують заняття, мають дотримуватися вимог професійної етики: не запізнюватися на заняття, бути присутнім на занятті від початку і до кінця, не втручатися в роботу викладача, не робити зауваження під час заняття в присутності здобувачів вищої освіти та не здійснювати інших дій, що відволікають увагу викладача та здобувачів.

4. ОБГОВОРЕННЯ ТА АНАЛІЗ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Всі присутні на занятті мають право оцінювати відкрите заняття та брати участь в обговоренні результатів. Посадові особи, присутність яких є

обов'язковою (п.1.12), зобов'язані взяти участь у обговоренні та висловити свою оцінку в аналізі відкритого заняття, з яким в письмовому вигляді має бути ознайомлений науково-педагогічний працівник, що проводив відкрите заняття.

4.2. Завдання відвідувачів – проаналізувати досягнення поставленої мети заняття, адекватність методичних прийомів і засобів навчання реалізації вимогам освітньої програми, оцінити результати діяльності викладача.

4.3. Після відкритого заняття відбувається його обговорення із занесенням результатів до протоколу засідання кафедри. Обговорення відкритого заняття відбувається на найближчому засіданні кафедри, при цьому запрошуються відвідувачі відкритого заняття, які не є членами кафедри. У випадку їх відсутності на засіданні кафедри завідувач зачитує відгуки відвідувачів. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методичних прийомів і засобів, що були застосовані під час заняття. Результати обговорення відображаються у протоколі засідання кафедри. Відвідувачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів тощо, відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підбиваються завідувачем кафедри, прийняття рішення щодо якості відкритого заняття відбувається відповідно до Положення про кафедру.

4.4. По завершенню відкритого заняття навчально-методичний відділ та/або відділ внутрішнього забезпечення якості освіти проводить опитування здобувачів вищої освіти щодо їхньої оцінки заняття. Результати опитування враховуються при загальній оцінці відкритого заняття.

4.5. За результатами проведення відкритого заняття може бути винесено рішення про клопотання перед директором ННІ/деканом факультету (вченою радою інституту/факультету та/або Університету) щодо:

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

Якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачу були зроблені зауваження, необхідно відмітити, чи було усунуто недоліки.

4.6. За результатами проведення конкурсного відкритого заняття навчально-методичним відділом видається довідка (додаток 4), яка долучається до атестаційної або конкурсної справи відповідно при присвоєнні вченого звання та на заміщення вакантної посади при обранні за конкурсом. Для отримання довідки до навчально-методичного відділу подаються копії документів: оголошення, опорний план-конспект заняття, витяг з протоколу засідання кафедри про обговорення відкритого заняття, копії аналізу відвідувачів відкритого заняття.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗУ ЗАНЯТТЯ

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

Відповідно, компонентами заняття є:

організаційна – старанна підготовка до заняття всіх учасників освітнього процесу, науково-методичне забезпечення, відбір форм і методів, прийомів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного здобувача окремо;

наукова – це високий науковий рівень викладання, глибоке знання матеріалу, нових досягнень у галузі знань, уміння донести їх в цікавій, доступній формі до здобувача;

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

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

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

виховна – при викладанні дисципліни використовують не лише змістовний, а й гуманітарний потенціал кожної навчальної дисципліни, відбувається орієнтація на здобувача, формування його пізнавальних інтересів і потреб, формування soft skills (соціально-комунікативні навички).

5.2. В підсумковій оцінці якості проведення заняття встановлюється рівень його проведення, що фіксується в протоколі обговорення та довідці:

заняття проведено на низькому рівні (є багато недоліків);

заняття проведено на достатньому рівні (є окремі недоліки);

заняття проведено на належному рівні (недоліки нечисленні, несуттєві та легко виправляються);

заняття проведено на високому рівні (повністю відповідає вимогам і рекомендується для розповсюдження досвіду).

5.3. Основні критерії та форма аналізу відкритого заняття відображені в додатку 3.

5.4. Інформація про проведення відкритого заняття та взаємовідвідувань фіксується в журналі відвідувань занять кафедри.

5.5. На підставі висновків факультети / ННІ, навчально-методичний відділ розробляють заходи щодо вдосконалення організації освітнього процесу Університету та надають їх для схвалення Науково-методичній раді раз на рік, як правило, наприкінці навчального року.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається і схвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Проректор з навчально-методичної роботи



Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Завідувач навчально-методичного відділу

Ірина КАЧУР

Графік
проведення відкритих занять
кафедра _____,
факультет/ІНІ _____
202_-202_ навчального року

№	Назва навчальної дисципліни	Вид відкритого заняття	Викладач, ПІБ, посада науковий ступінь, вчене звання	Тема заняття	Дата, аудиторія, час	Посилання на вебресурс (у разі проведення онлайн)

Завідувач кафедри _____

ОГОЛОШЕННЯ

_____ відбудеться відкрита лекція
(дата, час, місце проведення)

(посада, прізвище, ініціали, назва кафедри)

з _____
(назва навчальної дисципліни)

на тему:

_____.

У разі проведення заняття в онлайн-форматі подається покликання на платформу проведення.

Запрошуються всі бажаючі.

Критерії оцінювання відкритого заняття

Критерії оцінювання	Зміст критерію оцінювання
Структура лекції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність плану заняття (у тому числі чітке формулювання мети заняття). 2. Логічність та послідовність окремих питань заняття, їх зв'язок. 3. Виділення кожного питання плану заняття, висновки до кожного питання лекції; чіткі загальні висновки. 4. Рекомендована література. 5. Кореляція мети та підсумків заняття, що надає можливість реалізувати загальну мету заняття та уявити її цілісність. 6. Завдання для подальшої роботи здобувачів. 7. Відповідність структури заняття його типу.
Професійна спрямованість	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зв'язок матеріалу заняття з подальшою професійною діяльністю здобувачів. 2. Урахування внутрішньо дисциплінарних та міждисциплінарних зв'язків. 3. Наведення прикладів з професійної діяльності.
Методичний рівень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чіткість структури і логіка викладу. 2. Виділення основних думок і висновків. 3. Способи і прийоми активізації пізнавальної діяльності студентів. 4. Використання інформаційних технологій та інших технічних засобів навчання, наочних посібників, дидактичних матеріалів. 5. Використання опорних матеріалів під час читання лекції (текст, тези, вільне читання лекції без опорних матеріалів). 6. Засоби підтримування уваги здобувачів (темп лекції, умови до конспектування, відволікаючі прийоми для подальшої активізації діяльності. запис графіків, схем, орієнтація на самостійне опрацювання матеріалу). 7. Методи заохочення та якості виявлення знань
Змістовність лекції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науковий рівень заняття. 2. Постановка наукових проблем. 3. Прийоми фасилітації (спонукання до формування власної точки зору, дискусія). 4. Формування критичного мислення, інших «soft skills». 5. Вміння донести матеріал доступною для здобувачів мовою. 6. Раціональність розподілу часу на кожний елемент заняття.

Педагогічна майстерність викладача	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вільне володіння навчальним матеріалом. 2. Емоційність викладача. 3. Уміння встановити контакт з аудиторією, враховувати її особливості. Повага до здобувачів; дотримання професійної етики. Психологічний клімат в аудиторії. 4. Володіння сучасними технічними засобами, прийомами роботи з сучасними освітніми інформаційними технологіями, мультимедійними засобами, наочними посібниками. 5. Стиль викладу матеріалу. Культура мовлення викладача.
Загальні висновки про відвідане заняття	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна оцінка лекції. 2. Ступінь досягнення дидактичної мети (інформаційна цінність, виховний вплив). 3. Основні позитивні ознаки і недоліки лекції. 4. Рекомендації і поради щодо удосконалення.
Оцінка здобувачів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримання організаційних моментів (розкладу, вчасності початку та закінчення). 2. Володіння мовою викладання. 3. Актуальність та сучасність матеріалу. 4. Навички мотивації здобувачів до пізнавальної діяльності. 5. Об'єктивність оцінювання. 6. Застосування інноваційних освітніх технологій (мультимедіа, інші засоби). 7. Довіра та повага.

На бланку навчально-методичного відділу**ДОВІДКА
про проведенне відкрите заняття**

ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада.

Зазначається найменування навчальної дисципліни, наявність навчально-методичного забезпечення дисципліни, відсоток внеску лектора до розробки навчально-методичного забезпечення.

Вказується тема заняття, надається коротка оцінка змісту заняття; відповідність матеріалу робочій програмі навчальної дисципліни і тематичному плану; зазначається теоретичний рівень знань викладача.

Загальна оцінка методики викладання; рівень педагогічної майстерності викладача; адекватність методичних прийомів досягненню результатів навчання; керівництво роботою здобувачів, зворотній зв'язок з аудиторією.

Загальна оцінка та рівень проведення заняття.

Завідувач навчально-методичного відділу

Ім'я, прізвище