



НАКАЗ

м. Київ

«24» квітня 2025 року

№ 64

**Про введення в дію нової редакції
Положення про проведення та
оцінювання відкритих занять
науково-педагогічних і
педагогічних працівників у
Відкритому міжнародному
університеті розвитку людини «Україна»**

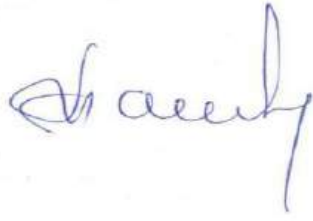
З метою виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного/педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол № 3 від 24.04.2025 року)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних і педагогічних працівників у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» в новій редакції, що додається, яке враховує останні зміни в законодавстві України.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Президента університету від 15.02.2019 року № 134 «Про затвердження і впровадження Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних і педагогічних працівників у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна».
3. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома науково-педагогічних і педагогічних працівників.
4. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О. П.

Президент

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Petro Talanchuk', is positioned between the title 'Президент' and the printed name.

Петро ТАЛАНЧУК



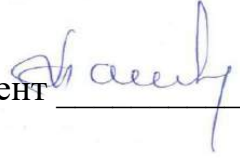
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»
від 24 квітня 2025 року
Протокол № 3

Положення
про проведення та оцінювання відкритих занять науково-
педагогічних і педагогічних працівників у Відкритому
міжнародному університеті розвитку людини «Україна»



Положення вводиться в дію
наказом № 64 від 24 квітня 2025 року

Президент  Петро ТАЛАНЧУК

Київ 2025

I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних і педагогічних працівників у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» (далі – університет) розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «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*), Статуту університету, Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», Положення про науково-методичні об'єднання, які регулюють освітній процес у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», є складовою забезпечення якості вищої освіти. Положення висвітлює методичні питання та регламентує порядок організації відкритих занять науково-педагогічних і педагогічних працівників в університеті, їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

1.2. Відкрите заняття – одна зі складових методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників.

1.3. Відкрите заняття – форма управлінського контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного/педагогічного працівника для подальшого їх удосконалення та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

1.4. Систематичний контроль створює належний порядок у процесі навчання, стимулює мотивацію і викладачів, і здобувачів освіти. Він спонукає викладача постійно самовдосконалюватися, професійно зростати. Коло критеріїв оцінки педагогічної діяльності викладача дозволяє розглянути цю діяльність у комплексі, виявити, що заслуговує на увагу, може бути розповсюджено, а з іншого боку, які саме аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення.

1.5. У формі відкритих занять можуть проводитися різні їх види: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, комп'ютерні практикуми, а також уроки в коледжах.

II. Види навчальних занять

2.1. Освітній процес в університеті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота здобувачів освіти;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

2.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;

- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- комп'ютерний практикум;
- лабораторне заняття;
- урок;
- заняття-екскурсія;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

Особливості форм та видів навчальних занять розкрито в Положенні про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна».

III. Відкриті заняття

Відкрите заняття – форма активного методичного навчання, яка сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду.

Відкрите заняття проводиться з метою:

- обміну та узагальнення передового досвіду навчання;
- демонстрації методики проведення відкритих занять, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття;
- контролю за якістю навчальних занять;
- надання методичної допомоги молодим викладачам.

Відкрите заняття виконує такі функції:

- ***інформаційну*** – з одного боку виявляється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого – щодо рівня підготовленості здобувачів освіти групи;
- ***діагностуючу*** – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, урахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних прогалин у знаннях здобувачів освіти;
- ***мотивуючу*** – стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача та навчальної діяльності здобувачів освіти;
- ***прогнозуючу*** – дозволяє поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

3.1. Види відкритих занять:

- ***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. Пробні заняття проводяться за рішенням завідувача кафедри/голови циклової комісії з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять зі здобувачами освіти, а також розгляду організації та методики проведення занять із нових тем. Із цією

метою може бути рекомендоване проведення пробного заняття при прийнятті на роботу нового співробітника. Допускається проведення пробного заняття без здобувачів освіти, тільки перед професорсько-викладацьким/педагогічним складом. Тему пробного заняття та час його проведення визначає завідувач кафедри/голова циклової комісії за погодженням із викладачем;

➤ **поточне** – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри/циклової комісії відповідно до графіка, що складається на початку кожного нового навчального року для всього науково-педагогічного/педагогічного складу кафедри/циклової комісії із зазначенням дати, теми та місця проведення такого заняття;

➤ **показове** – відкрите заняття, яке проводиться високодосвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, у першу чергу для молодих викладачів або ж для колег із інших закладів освіти, які проходять курси підвищення кваліфікації. Показове заняття виступає як школа передового досвіду. Викладачеві, який проводить навчальне заняття, дозволяється вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендовано надавати складним темам програми, які є важливими для здійснення міжпредметних зв'язків і потребують серйозних змін у методиці викладання у зв'язку з низьким рівнем засвоєння теми за результатами перевірки залишкових знань і т. ін.;

➤ **конкурсне** – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри/циклової комісії, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени кафедри/циклової комісії, але й представники керівного складу навчально-виховного підрозділу та університету. При складанні графіка необхідно враховувати побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше 2 членів кафедри/циклової комісії, представника департаменту (управління, відділу) освітньої діяльності та представника інституту/факультету/філії/коледжу. В іншому випадку проведення заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні кафедри/циклової комісії. Форма графіка наведена в Додатку 1.

За результатами проведених відкритих занять кафедра/циклова комісія може внести до графіка зміни щодо викладачів, по яких були надані негативні висновки, зроблені серйозні зауваження щодо виконання роботи або з низьким рейтингом за результатами опитування здобувачів освіти.

Після проведення відкритого заняття відбувається його обговорення на найближчому засіданні кафедри/циклової комісії із занесенням результатів до протоколу. В окремих випадках допускається внесення змін до графіка. Наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на інший термін, але в жодному разі не скасовується.

В разі необхідності інформація щодо проведення пробних і конкурсних занять оголошується. Повідомлення про конкурсне відкрите заняття прийнято робити через оголошення, яке оприлюднюється на відповідних дошках кафедр/циклових комісій, навчально-виховних підрозділів та офіційному сайті університету *не пізніше, як за тиждень до його проведення*. Це необхідно робити з метою реалізації принципу гласності та прозорості. Тож, на пробних заняттях, окрім членів кафедри/циклової комісії, повинні бути присутніми представники конкурсної комісії, а на конкурсних заняттях, крім того, всі бажаючі. В обов'язковому порядку відкриті заняття проводять викладачі перед обранням за конкурсною основою (у зв'язку із закінченням строку роботи за договором, у зв'язку з обранням за конкурсом на займану та на іншу посаду). Зразок оголошення про конкурсне заняття наведено у Додатку 2. Один примірник оголошення подається до відділу методичної роботи (а в територіально відокремлених підрозділах – відповідальній за методичну роботу особі).

Відкрите заняття – добровільний крок викладача (крім серії відкритих занять під час атестації за підсумками стажування викладача). І, якщо викладач не погоджується давати таке заняття, то ніхто його не може примусити, але переконати викладача в необхідності поділитися своїм досвідом і можна, і потрібно. Крім того, слід пам'ятати, що відкриті заняття не повинні проводитися стихійно. Вони мають створювати систему вирішення провідних педагогічних проблем, над якими нині працює викладацький колектив.

Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги викладачам в організації занять і методиці їхнього проведення.

3.2. Організація та проведення відкритого заняття

Відкриті заняття в університеті проводяться відповідно до Графіка проведення відкритих занять науково-педагогічними/педагогічними працівниками, сформованого методичним відділом (відповідальною за методичну роботу особою) за поданням кафедр/циклових комісій.

Затверджений проректором з освітньої діяльності (а в територіально відокремлених структурних підрозділах – керівником інституту/філії/коледжу) графік проведення відкритих занять науково-педагогічними/педагогічними працівниками університету розміщується у відповідній рубриці на офіційному сайті університету (навчально-виховного підрозділу).

Відкриті заняття на денній формі здобуття освіти плануються завідувачами кафедр/головами циклових комісій на початку кожного модуля навчального року за затвердженим розкладом, на заочній формі здобуття освіти – перед настановчою сесією із зазначенням дати, часу, викладача, навчальної дисципліни, теми і місця проведення такого заняття.

При складанні графіка необхідно враховувати терміни дій контрактів науково-педагогічних/педагогічних працівників кафедри/циклової комісії, їх побажання щодо виду, типу, теми та дати проведення відкритого заняття.

Відповідальність за своєчасне виконання графіка проведення відкритих занять та інформацію про них (анонс проведення, відгуки) несуть завідувачі кафедр/голови циклових комісій та заступники директорів

інститутів/філій/коледжів/факультетів, відповідальні за навчально-методичну роботу.

В обов'язковому порядку на відкритому занятті повинні бути присутніми завідувач кафедри/голова циклової комісії або його заступник (відповідальний з навчально-методичної роботи), представники департаменту освітньої діяльності та представники інституту/філії/коледжу/факультету, що мають стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Відвідувачі відкритого заняття повинні бути тактовними, не втручатися в його хід, не висловлювати в присутності здобувачів освіти свого ставлення до роботи педагога. Відвідувачі повинні звернути увагу на те, як викладач досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати проведеного заняття.

Науково-педагогічний/педагогічний працівник, який не провів відкритого заняття з поважної причини, змінює термін проведення за погодженням його із завідувачем кафедри/головою циклової комісії, подавши відповідну службову записку на ім'я проректора з освітньої діяльності (керівника територіально відокремленого структурного підрозділу) університету.

Після проведення відкритого заняття на засіданні відповідної кафедри/циклової комісії відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, методичного та організаційного рівня проведення заняття, робиться висновок відповідно до мети/типу заняття. Результати контролю якості проведення занять відображаються рецензентами із числа присутніх у відповідних анкетах (Додатки 3-7), а їхні копії подаються до відділу методичної роботи із зазначенням дати та номера протоколу засідання кафедри/циклової комісії (Пам'ятку рецензенту відкритого заняття наведено у Додатку 8).

3.3. План проведення відкритої лекції

1. План проведення відкритої лекції готується в декількох примірниках. Один із них додається до протоколу відкритої лекції, інші – роздаються особам, які відвідують відкриту лекцію.

2. У плані обов'язково вказується мета, з якою лектор проводить відкриту лекцію, *наприклад*:

- показати методику використання комп'ютерних технологій навчання;
- показати реалізацію мотивації навчальної діяльності через зв'язок теми лекції з майбутньою спеціальністю;
- показати методику проведення лекцій;
- показати ефективне використання наочності на лекціях;
- показати шляхи реалізації навчальних та виховних цілей лекції;
- показати ерудицію лектора, культуру мови;
- і таке інше на розсуд лектора.

3. Навчальна мета лекції знаходиться у прямій залежності від освітньо-професійної програми (що здобувач освіти повинен знати та вміти, виходячи з теми лекції).

4. Виховна мета лекції формується лектором на його розсуд.

5. **Дотримання принципу свідомості й активності здобувачів освіти** (оголошення теми, плану, роз'яснення мети, завдань та значення теми лекції для вирішення суспільних і галузевих проблем тощо).

6. **Дотримання принципу активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти** (доказ необхідності знань з теми – мотивація навчальної діяльності, зв'язок із майбутньою практичною діяльністю, повторення і закріплення знань, використання сучасних технічних засобів навчання, комп'ютерних технологій, місцевого матеріалу, статистичних даних, матеріалів періодичних видань тощо).

7. **Дотримання принципу науковості** (використання досягнень науки і техніки в галузі, розкриття причин і наслідків із проблем даної теми, проникнення в суть явищ і подій, ознайомлення з історією розвитку науки, зв'язок даної науки з іншими науками, використання нормативних актів галузі тощо).

8. **Дотримання принципу систематичності й послідовності** (опір на пройдене під час вивчення нового матеріалу, здійснення внутрішньопредметних і міжпредметних зв'язків згідно з робочою навчальною програмою, фіксування уваги здобувачів освіти на основних питаннях тощо).

9. **Дотримання принципу наочності** (використання наочності – натуральних зразків, схем, діаграм, плакатів, роздаткового матеріалу тощо).

10. **Дотримання принципу емоційності навчання** (ерудиція лектора, поведінка, культура мови, дикція, зовнішній вигляд тощо).

У плані лекції вказуються шляхи реалізації даних принципів.

11. Вказуються *основні* джерела інформації.

3.4. Ролі відповідальних осіб у процесі підготовки до відкритого заняття

Викладач:

- обирає вид заняття;
- у разі читання відкритої лекції за тиждень до проведення розміщує її текст в електронній бібліотеці (читальному залі бібліотеки університету);
- за потребою готує роздатковий матеріал у вигляді таблиць, схем, формул, на якому буде побудоване заняття;
- замовляє технічні засоби;
- проводить хронометраж часу окремих питань заняття;
- відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу і правильні наголоси.

Завідувач навчальної лабораторії (кабінету):

- організовує та контролює підготовку аудиторії до заняття;
- забезпечує заняття технічними засобами, програмним забезпеченням, приладами, розхідними матеріалами тощо.

3.5. Результати проведення відкритого заняття

Відділ методичної роботи університету здійснює моніторинг виконання Графіку проведення відкритих занять науково-педагогічними / педагогічними працівниками університету.

Безпосередньо після заняття проводиться його обговорення та складається протокол (Додаток 9), в якому відзначаються позитивні сторони заняття, зауваження, пропозиції щодо вдосконалення методики викладання.

Обговорення проводять, дотримуючись усталеної послідовності.

У першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для формулювання мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів. Виступ викладача має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, що лежать в основі системи його роботи.

Виступаючі повинні детально проаналізувати переваги та недоліки заняття, оцінити заняття з навчально-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання й розвитку, на ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін.

При обговоренні можна відзначити недоліки, помилки, допущені в організації та проведенні заняття, надати рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

Завершальне слово надається завідувачу кафедри/голови циклової комісії. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, він називає те, що було непомічене присутніми, дає оцінку рівню наукової підготовки викладача, прийомам і методам, використаним на занятті, зазначає глибину розкриття поставленої мети відкритого навчального заняття.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору.

За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

За результатами проведення відкритого заняття може бути прийняте рішення щодо:

- присвоєння вченого звання професора/доцента;
- рекомендацій на заміщення вакантної посади;
- заохочення науково-педагогічного/педагогічного працівника;
- надання права ведення занять відповідного виду;
- позбавлення права ведення занять відповідного виду тощо.

3.6. Оформлення результатів контролю

Обговорення відкритого заняття відбувається на черговому засіданні кафедри/циклової комісії. На засідання кафедри/циклової комісії запрошуються відвідувачі відкритого заняття, які не є членами кафедри/циклової комісії. У випадку їх відсутності на засіданні кафедри/циклової комісії її завідувач/голова зачитує відгуки відвідувачів. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Результати обговорення відображаються у протоколі засідання кафедри/циклової комісії.

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 та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації та змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підбиває завідувач кафедри/голова циклової комісії. При голосуванні за оцінку якості проведеного заняття враховується думка членів кафедри/циклової комісії, які відвідали відкрите заняття.

Ці параметри повинні бути відображені в підсумковій оцінці якості проведення заняття:

- 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).

За результатами проведення відкритого заняття може бути винесено рішення про клопотання перед директором інституту/філії/коледжу/деканом факультету та/або президентом університету (вченою радою інституту/філії/факультету/методичною радою коледжу та/або Вченою радою університету) щодо:

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

У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачу було зроблено зауваження, необхідно відмітити, чи було усунено недоліки.

За підсумками проведення *показового заняття* у висновках повинно бути відображено ті особливості заняття, які рекомендуються для:

- впровадження в практику інших викладачів;
- участі в конкурсах;
- проведення на рівні університету майстер-класів, творчих майстерень тощо.

За підсумками проведення *пробного заняття* може обговорюватися можливість допуску до викладацької діяльності та/або проведення занять із певної дисципліни. Повинні бути відображені пропозиції, рекомендації з розповсюдження досвіду та з удосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення занять.

Оформлені матеріали результатів контролю якості відкритих занять мають бути зафіксовані в журналі контрольних та взаємних відвідувань (Додаток 10), у відгуках та витягах із протоколів засідань кафедр/циклових комісій, проаналізовані Науково-методичним об'єднанням за спеціальністю та відділом методичної роботи. На підставі висновків науково-методичні об'єднання і відділ методичної роботи розробляють заходи щодо вдосконалення освітнього процесу університету та надають їх для схвалення Науково-методичній раді раз на семестр.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ
науково-педагогічними/педагогічними працівниками
кафедри/предметної (циклової) комісії _____
на _____ навчальний рік

№ з/п	ППП науково- педагогічного / педагогічного працівника	Дата (місяць) проведення	Вид (лекція, лабораторне, практичне / семінарське заняття) та його тема	Тип (пробне, планове, показове, конкурсне) заняття	Аудиторія, пара
1	2	3	4	5	6

Завідувач кафедри/ _____
 голова предметної (циклової) комісії

Підпис _____

Дата _____

ОГОЛОШЕННЯ

«___»_____ 20___ року

Відбудеться відкрите заняття

(науковий ступінь, вчене звання, посада науково-педагогічного/педагогічного працівника)

(ППП науково-педагогічного/педагогічного працівника)
з дисципліни _____

на тему: _____

Пара _____, час _____, аудиторія _____, курс _____, група _____,
інститут/філія/факультет/коледж _____
кафедра/циклова комісія _____

ЗАПРОШУЮТЬСЯ ВСІ БАЖАЮЧІ

Анкета оцінювання якості лекції

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Лектор: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема лекції: _____

Мета лекції: _____

Вид лекції: _____

Група: _____

Чисельність здобувачів освіти по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Змістовність лекції	науковість, доказовість і аргументованість	
	інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки)	
	висвітлення історії питання та різних концепцій	
	використання прикладів, яскравих фактів із практики	
Методичний рівень	формування професійного світогляду здобувачів освіти на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі	
	наявність у лектора елементів навчально-методичного комплексу дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача)	
	відповідність лекції робочій програмі дисципліни	
	застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти	
	використання елементів зворотного зв'язку	
	доступність роз'яснення нових термінів і понять	
	продуманість виховної мети лекції	
	контроль за спілкуванням здобувачів освіти державною мовою	
	використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці університету	
Структура лекції	своєчасний початок лекції	
	формулювання мети, плану	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	формулювання тез і висновків	
Стиль лекції	ясність, чіткість і доступність викладення думок	
	акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації)	
	організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці, демонстрація ілюстративного матеріалу, використання	

	інформаційних технологій)	
	використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми)	
	дозвіл ставити питання (коли та в якій формі)	
	перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях)	
	контроль засвоєння змісту матеріалу	
	активізація мислення шляхом висування проблемних питань і розв'язування протиріч під час лекції	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимоги, стиль викладу)	
	викладання державною мовою	
	зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю, манері поведінки викладача	
	педагогічна тактовність (ставлення до здобувачів освіти з повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок)	
	дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції, чутність на останніх партах)	
	експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом)	
	ораторське мистецтво, харизматичність, формування інтересу в аудиторії	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	підтримання дисципліни на лекції	
	вміння встановити контакт	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;

4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;

3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;

2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;

1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ППП)

Анкета оцінювання якості семінарського заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність здобувачів освіти по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	відповідність теми семінарського заняття робочій програмі	
	зв'язок теми семінарського заняття з лекційним матеріалом	
	формування та підтримка міждисциплінарних зв'язків	
	наявність плану та методичних вказівок проведення семінарського заняття	
	контроль за спілкуванням здобувачів освіти державною мовою	
	формулювання основних проблемних ситуацій, загальних завдань семінару здобувачами освіти	
	конструктивний аналіз усіх відповідей, точок зору, виступів здобувачів освіти	
	ефективність використання наочного й дидактичного матеріалу	
	доцільність використання технічних засобів навчання	
	застосування інтерактивних методів навчання (вказати, яких саме)	
	організація дискусії на семінарі	
Структура заняття	наявність організаційного моменту (привітання, перевірка присутніх, перевірка готовності до заняття)	
	дотримання структурних елементів заняття (вступна, основна, заключна частини)	
	оптимальність розподілу часу, дотримання регламенту	
	підведення підсумків семінару	

	оголошення та аргументація оцінок	
	постановка завдання на наступне семінарське заняття (диференційоване домашнє завдання)	
Стиль проведення заняття	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх здобувачів освіти до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між здобувачами освіти	
	пояснення незрозумілих здобувачам освіти питань	
	застосування системи ведення здобувачами освіти записів	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	якість мови (темп, дикція, образність, емоційність, виразність, правильність)	
	педагогічний такт	
	чистота та культура мовлення	
	володіння викладачем теоретичним матеріалом	
	мотивація здобувачів освіти щодо висловлювання власної точки зору	
	підтримання робочої дисципліни під час проведення заняття	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;

4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;

3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;

2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;

1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ППП)

Анкета оцінювання якості практичного заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність здобувачів освіти по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	дотримання принципу передування лекційного матеріалу	
	поєднання теоретичного матеріалу із його практичним використанням	
	відповідність практичного заняття робочій програмі дисципліни	
	наявність навчально-методичного забезпечення (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання практичного завдання, тестів для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти теоретичними положеннями, завдань різної складності для розв'язування здобувачами освіти на занятті, дидактичних засобів, наочних засобів)	
	контроль за спілкуванням здобувачів освіти державною мовою	
	використання активних методів навчання (неімітаційних (дискусій, екскурсій, виїзних занять), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проєктування)	
	використання технічних засобів навчання, інноваційних технологій	
Структура заняття	своєчасний початок заняття	
	формулювання мети, плану з логічно побудованою структурою	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	перевірка готовності здобувачів освіти до роботи (підготовлені матеріали, виконання домашнього завдання)	
	наявність вступу з чітким формуванням теми і постановкою мети заняття, визначенням форм роботи на занятті і часу на виконання окремих видів робіт, стислим	

	узагальненням головних науково-теоретичних положень	
	завершальне слово викладача (оцінювання практичного заняття, короткі висновки і рекомендації викладача щодо подальшої роботи)	
Стиль проведення заняття	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх здобувачів освіти до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між здобувачами освіти	
	пояснення незрозумілих здобувачам освіти питань	
	застосування системи ведення здобувачами освіти записів	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	вміння швидко встановлювати контакт із учасниками практичного заняття	
	вміння володіти увагою і зацікавлювати здобувачів освіти	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	вміння здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на практичних заняттях	
	вміння забезпечувати пряме керівництво (планування, конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі здобувача освіти)	
	чистота та культура мовлення	
	відповідність зовнішнього вигляду діловому стилю, манері поведінки викладача	
	впевнена та розкута манера поведінки	
	ставлення до здобувачів освіти тактовне, в міру вимогливе, справедливе	
	авторитет, повага здобувачів освіти	
Разом:		

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

Анкета оцінювання якості лабораторного заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра/циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Вид лабораторної роботи: дослідницька (передусе вивченню теоретичного матеріалу), демонстраційна, узагальнююча, проблемна, міжпредметна – *підкреслити*

Форма проведення (фронтальна, групова, індивідуальна,) – *підкреслити*

Підхід до виконання лабораторної роботи (а - на базі репродуктивних дій здобувачів освіти, коли вони виявляють уміння працювати переважно в стандартних умовах; б - на базі частково пошукових дій здобувачів освіти, коли вони діють достатньо самостійно, вирішуючи нескладні творчі задачі при безпосередньому керівництві викладача; в - на базі активних творчих дій здобувачів освіти, коли вони виявляють спроможність діяти в нестандартних умовах, використовуючи придбані знання), – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність здобувачів освіти по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	<i>поєднання теоретичного матеріалу з його практичним використанням</i>	
	<i>відповідність</i> лабораторного заняття <i>робочій програмі дисципліни</i>	
	наявність <i>навчально-методичного забезпечення</i> (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання лабораторного завдання)	
	наявність і <i>підготовка техніки, приладів, устаткування, посуду, реактивів</i> і т.п., необхідних для проведення лабораторної роботи	
	<i>забезпечення техніки безпеки:</i> наявність інструкції з техніки безпеки при проведенні роботи, проведення інструктажу з техніки безпеки, зосередження уваги на заходах безпеки при проведенні роботи, дотримання правил роботи в лабораторії	
Структура заняття	своєчасний <i>початок заняття</i>	
	чітка <i>композиційна побудова</i> (вступний інструктаж, поточний інструктаж, заключний інструктаж)	
	<i>якість вступного інструктажу:</i>	

	чітке формування теми і постановка мети заняття	
	доведення плану проведення роботи	
	доведення вимог правил безпеки у процесі виконання кожного етапу	
	висвітлення правил організації робочого місця	
	пояснення правил технічної експлуатації машин, обладнання, приладів, вимірювального інструменту тощо	
	демонстрування трудових прийомів, необхідних для виконання завдання	
	інформування про порядок проведення записів, підготовки матеріалів звіту і його вигляд	
	відповіді на запитання здобувачів освіти	
	якість поточного інструктування: перевірка правильності організації робочого місця і його відповідності вимогам охорони праці	
	перевірка правильності виконання завдань	
	перевірка уміння користуватися інструментом, пристосуваннями, приладами	
	перевірка уміння працювати з інструкційно-технологічними картами, кресленнями, технічними довідниками тощо	
	перевірка дотримання правил безпеки праці у процесі виконання роботи	
	перевірка правильності заповнення таблиць і оформлення звіту	
	наявність заключного інструктажу: підведення підсумків виконання лабораторної роботи	
	виставлення оцінок із урахуванням поточних спостережень за виконанням здобувачами освіти роботи	
Стиль проведення заняття	перевірка готовності здобувачів освіти до роботи , наявності у них теоретичних знань за темою лабораторного заняття	
	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх здобувачів освіти до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між здобувачами освіти	
	забезпечення безпечних умов роботи згідно із правилами охорони праці	
	чітка вимога спілкуватися на занятті державною мовою	
	пояснення незрозумілих здобувачам освіти питань	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	вміння швидко встановлювати контакт із учасниками лабораторного заняття	
	вміння володіти увагою і зацікавлювати здобувачів освіти	
	вміння забезпечувати пряме керівництво (планування,	

Анкета оцінювання якості уроку

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Циклова комісія: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема уроку: _____

Мета уроку: _____

Тип уроку _____

Група: _____

Чисельність учнів по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	проведення уроку на основі сучасних наукових досягнень	
	встановлення міжпредметних зв'язків, які усвідомлюються учнями	
	зв'язок із раніше засвоєними знаннями	
	формування практично необхідних знань, навичок, умінь	
	формування мотивації навчально-пізнавальних дій, професійного становлення, потреби постійної самоосвіти	
Структура заняття	своєчасний початок заняття	
	організація учнів групи	
	перевірка домашнього завдання	
	актуалізація та корекція опорних знань	
	ознайомлення учнів із темою, цілями та завданнями уроку	
	мотивація учіння	
	сприйняття та усвідомлення учнями навчального матеріалу	
	підведення підсумків уроку	
	повідомлення та пояснення домашнього завдання	
Стиль проведення	забезпечення єдності навчальної, розвиваючої та виховної мети	

ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

У відгуку на відкрите заняття рекомендується зазначити:

1. Інформацію про:

- дату проведення; навчально-виховний підрозділ; курс, групу, спеціальність/спеціалізацію здобувачів освіти, для яких проводилося заняття;
- ППП, науковий ступінь, вчене звання, посаду науково-педагогічного/педагогічного працівника, який проводив заняття;
- назву дисципліни, вид (лекція, практичне/семінарське, лабораторне), тему та мету заняття;
- номер і дату протоколу засідання кафедри, де розглядали відкрите заняття;
- дату, підпис рецензента.

2. Якість викладання:

- професійний рівень, наукову кваліфікацію науково-педагогічного/педагогічного працівника (у т.ч. володіння змістом програми дисципліни);
- педагогічну майстерність науково-педагогічного/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 та ін.);
 - застосування форм контролю (тестування, усне, письмове опитування, перевірка підготовленого есе, дайджесту, огляду, звіту, конспекту, презентації, курсової, розрахунково-графічної роботи, проєкту, вправи, задачі, ситуаційного завдання тощо);
 - використання сучасних комп'ютерних технологій, візуального супроводження (роздатковий / наочно-ілюстративний матеріал, опорний конспект лекцій та ін.);
 - прагнення викликати у здобувачів освіти інтерес до навчальної дисципліни; взаємозв'язок із аудиторією; підготовленість здобувачів освіти та ступінь їхньої активності; доступність, чіткість викладення матеріалу; сприяння розвитку загальних та професійних компетентностей здобувачів освіти; рівень володіння мовою;
 - особистісні якості науково-педагогічного працівника: сумлінне ставлення до роботи; дотримання вимог діючих положень організації освітнього процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до здобувачів освіти; об'єктивність в оцінці їхніх знань; наявність почуття гумору та ін.

3. Відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.1.4 ст.58 Закону України «Про вищу освіту» і п.11 ст.62 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

4. Загальний висновок: досягнення/недосягнення мети, відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.1 ст.58 Закону України «Про вищу освіту» і п.1 ст.62 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ВІДВІДУВАННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з освітньої діяльності
Оксана КОЛЯДА
« » 20 р.

ПРОТОКОЛ відвідування відкритого заняття

Викладач

Кафедра / циклова комісія _____

Інститут/факультет/філія/коледж

Форма здобуття освіти _____, спеціальність _____,
курс _____, група _____

Навчальна дисципліна

Вид занятия

Тема заняття _____

Дата	Початок заняття	Аудиторія
------	-----------------	-----------

Короткий аналіз відкритого заняття

[illegible]

Висновки

1. Загальна констатація навчального та науково-методичного рівня заняття:

2. Рівень проведення заняття: «високий», «достатній», «низький» (потрібне підкреслити або доповнити) _____

Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення відкритого заняття:

професійного _____

наукового _____

методичного _____

організаційного _____

Відкрите заняття відвідали: посада, ППІ, підпис:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Думка лектора:

З висновками згоден (не згоден – обґрунтувати): _____

З відгуком ознайомлений: « ____ » _____ 20 ____ року _____
підпис

Результати відвідування відкритого заняття обговорені на засіданні кафедри / циклової комісії _____ Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри /
Голова циклової комісії _____

(повне найменування закладу освіти)

Ж У Р Н А Л
ВЗАЄМНИХ І КОНТРОЛЬНИХ ВІДВІДУВАНЬ ЗАНЯТЬ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ (ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ
КАФЕДРИ / ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

(назва кафедри / циклової комісії)

у 20__ - 20__ навчальному році
у 20__ - 20__ навчальному році
у 20__ - 20__ навчальному році
у 20__ - 20__ навчальному році

Дата відвідування	Час відвідування	Аудиторія	Курс	Група	Навчальна дисципліна	Вид занять	Тема заняття	ППП викладача	Відгук та рекомендації відвідувача	Посада відвідувача	ППП відвідувача	Підпис відвідувача	Підпис викладача, що засвідчує його ознайомлення з відгуком	Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії, що засвідчує його ознайомлення з відгуком
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примітки:

1. Форму призначено для реєстрації як контрольних, так і взаємних відвідувань занять, проведених членами кафедри / циклової комісії.
2. Формат бланка – А4 (210 × 297 мм), в альбомному виконанні.