

## **ВІДКРИТІ ЗАНЯТТЯ:**

**ВИДИ, МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ,  
КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ**

*Методичні рекомендації*





**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Методичний відділ**

**ВІДКРИТІ ЗАНЯТТЯ:**

**ВИДИ, МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ,**

**КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ**

*Методичні рекомендації*

**Суми – 2013**

**Укладачі:** Жмайлов В.М., к.е.н., доцент, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи;  
Лисенко Н.П., завідувач методичного відділу

Відкриті заняття: види, методика підготовки, проведення, критерії оцінки.  
Методичні рекомендації / Суми, 2013 рік – 20 стор.

В даних методичних рекомендаціях приведені види та функції відкритих занять, описана методика їх підготовки та проведення, а також аналіз та оцінка. Приведені зразки протоколів відвідування та плану проведення відкритих занять.

**Відповідальний за випуск:** Бабошина Г. О., методист методичного відділу.

Рекомендовано до видання методичною радою Сумського національного аграрного університету, протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2013 року.

## ЗМІСТ

	Стор.
1 Вступ	6
2 Принципи та функції відкритих занять	6
3 Види відкритих занять	7
4 Методична робота викладача на підготовчому етапі	9
5 Особливості методики проведення відкритих лекцій	10
6 Особливості методики проведення семінарських занять	12
7 Особливості методики проведення практичних та лабораторних занять	15
8 Загальні критерії оцінки відкритих занять	17
9 Додаток 1. Зразок протоколу відвідування відкритої лекції	20
10 Додаток 2. Зразок протоколу відвідування відкритого практичного заняття	22
11 Додаток 3. Зразок плану проведення відкритого заняття	24
12 Література	26

## ВСТУП

На сучасному етапі розвитку суспільства світова педагогічна думка здійснює пошук нових пріоритетів в освіті та вихованні підростаючих поколінь. Зміна характеру і змісту праці ставить перед нашим суспільством серйозні завдання, пов'язані із виведенням освіти України на рівень розвинених країн світу шляхом реформування її концептуальних, структурних та організаційних засад. Розвиток закладів освіти інноваційного типу, які повинні відповідати вимогам сьогодення, зумовлюють пошук нових організаційних форм навчання і виховання, оновлення змісту навчально-виховного процесу.

Необхідність підвищення рівня вищої освіти потребує розробки нової стратегії і тактики викладання, що в свою чергу вимагає перегляду підходів до роботи тих, хто забезпечує навчально-виховний процес, в першу чергу - до викладачів.

Постійне удосконалення методики викладання дисциплін, передбачених навчальними планами університету, відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" повинно супроводжуватися педагогічним контролем і, насамперед, проведенням відкритих занять. Вони є невід'ємним елементом методичної діяльності викладача, а також компонентом атестації науково-педагогічних працівників, що проводиться з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

## ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Відкрите заняття – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності. Такий контроль базується на трьох основних принципах:

**Систематичність.** Систематичний контроль створює належний порядок у процесі навчання, стимулює мотивацію і викладачів, і слухачів.

**Спонування.** Контроль спонукає викладача не заспокоюватися на досягнутому, а постійно самоудосконалюватися, професійно зростати.

**Всебічність.** Оцінка 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 удосконалення.

Відкрите заняття виконує ряд функцій, а саме:

**Інформаційну** - з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого, - щодо рівня підготовленості студентів групи;

**Діагностуючу** - виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування

специфіки аудиторії; встановлюються причини певних похибок у знаннях студентів.

**Мотивуючу** - стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності студентів;

**Прогнозуючу** - дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

## ВИДИ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Термін "відкрите заняття" в дидактиці (теорії навчання) виступає як узагальнена назва. Існують такі 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. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем.

Відвідує таке заняття в обов'язковому порядку завідувач кафедри, а також викладачі кафедри. Результати обговорення відкритого заняття заносяться до протоколу засідання кафедри. Окремий протокол відвідування відкритого заняття не складається.

Графік проведення пробних занять не складається, відомості щодо їх проведення оголошуються окремо.

**Поточне** - відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до графіку, який складається на початку кожного семестру, з охопленням всього науково-педагогічного складу кафедри, з вказівками дати, теми і місця проведення такого заняття. При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати проведення відкритого заняття. Графік відкритих занять затверджується на засіданні кафедри.

В окремих випадках допускається внесення змін до графіку. Наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на іншу дату, але ні в якому разі не відміняється.

При плануванні поточних відкритих занять керівництво кафедри повинно мати на увазі, що заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому завідувача кафедри та не менш як 3-х членів кафедри. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Слід враховувати, що після проведення відкритого заняття повинно відбутися його обговорення на найближчому засіданні кафедри із занесенням результатів обговорення до протоколу засідання кафедри. Окремий протокол відвідування відкритого заняття не складається.

**Показове** - відкрите заняття, яке проводиться високо досвідченими лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами з великим досвідом науково-педагогічного, методичного і організаційного рівня - з метою

демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, в першу чергу, для молодих викладачів, аспірантів або ж для колег з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації. Показове заняття виступає як своєрідна школа передового досвіду.

Графіки проведення показових відкритих занять складаються кафедрами щорічно посеместрово і подаються до методичного відділу для підготовки зведеного графіка по університету. При цьому кожна кафедра планує проведення як мінімум одного загальноуніверситетського відкритого заняття на семестр.

Відвідують показове відкрите заняття представники методичного відділу, деканату того факультету, де навчаються студенти, зав. кафедр, професорсько-викладацький склад кафедри і факультету. Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менш як 5-6 осіб із вищезазначеного переліку. В іншому випадку проведене заняття не зараховується як відкрите і потребує повторного проведення.

Після закінчення відкритого заняття не пізніше наступного робочого дня проводиться засідання кафедри, де відбувається обговорення його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, наукового, методичного та організаційного рівнів проведення відкритого заняття. На засіданні кафедри, як правило, присутні всі ті, хто відвідував відкрите заняття.

Результати обговорення загальноуніверситетського показового відкритого заняття заносяться до протоколу, який затверджується проректором із науково-педагогічної та навчальної роботи і зберігається у методичному відділі (копія - на кафедрі) разом з планом проведення відкритого заняття. Форма протоколу та плану додається.

Викладачі, які не провели відкрите заняття з поважної причини, змінюють термін його проведення, погоджуючи його з методичним відділом університету.

**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.

Графіки проведення конкурсних відкритих занять складаються кафедрами щорічно посеместрово і подаються до методичного відділу разом з графіком проведення показових занять (з поміткою – «конкурсне заняття») для підготовки зведеного графіка по університету.

Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки всі члени кафедри, але й інші компетентні особи - представники ректорату, навчального, методичного відділів, деканату того факультету, де навчаються студенти, а також всі бажаючі викладачі університету. Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менш як 7-8 осіб із вищезазначеного переліку. В іншому випадку проведене заняття не зараховується як відкрите і потребує повторного проведення.

Після закінчення відкритого заняття не пізніше наступного робочого дня проводиться засідання кафедри, де відбувається обговорення його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, наукового, методичного та організаційного рівнів проведення



відкритого заняття. На засіданні кафедри, як правило, присутні всі ті, хто відвідував відкрите заняття.

Результати обговорення конкурсного відкритого заняття заносяться до протоколу, який затверджується проректором із науково-педагогічної та навчальної роботи і зберігається у методичному відділі (копія - на кафедрі) разом з планом проведення відкритого заняття. Форма протоколу та плану додається.

Викладачі, які не провели конкурсне відкрите заняття з поважної причини, змінюють термін його проведення, погоджуючи його з методичним відділом університету.

Повідомлення про конкурсне відкрите заняття бажано робити, окрім графіка, через оголошення, яке вивіщується на дошці оголошень факультету та кафедри не менш, ніж за тиждень до його проведення. Це робиться з метою реалізації принципу гласності й прозорості.

## **МЕТОДИЧНА РОБОТА ВИКЛАДАЧА НА ПІДГОТОВЧОМУ ЕТАПІ**

Підготовчий етап розпочинається із надання відомостей до кафедри про проведення відкритого заняття. При цьому сам викладач повинен визначитися у наступному:

1. З якої навчальної дисципліни з числа тих, що він викладає, йому хотілося б провести заняття.
2. Яка з тем даної дисципліни може бути представлена найбільш вигідно.
3. На якому з видів занять (лекція, семінар, практичне заняття) найкраще проявиться індивідуальна педагогічна майстерність.
4. У який період буде більше можливостей краще підготуватися до відкритого заняття.
5. Якщо викладач ознайомлений із студентською аудиторією, то - в якій групі краще проводити таке заняття.

Саме конкретні відповіді на поставлені питання у подальшому стають запорукою успішного проведення відкритого заняття.

Наступний крок передбачає укладання плану. Розрізняють план проведення та план – конспект відкритого заняття. План проведення роздається перед початком заняття всім присутнім і використовується ними при обговоренні відкритого заняття. Зразок такого плану додається. Планом-конспектом користується викладач, він повністю залежить від обраного виду заняття. Єдиним спільним компонентом для всіх видів занять виступають визначені групи цілей: навчальних, розвиваючих і виховних.

Основним орієнтиром при визначенні змісту занять виступають робочі навчальні плани і програми. При цьому слід враховувати, що у навчально-методичних комплексах, як правило, вже 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, чинні відомчі нормативні акти, бюлетені

передового досвіду, періодичні видання, а також новітні автореферати дисертацій, монографії, матеріали наукових конференцій. Така робота виконує інформаційно-накопичувальну функцію. Абсолютно не обов'язково, щоб всі матеріали увійшли до конспекту заняття, але викладач у цьому випадку має значно більше можливостей щодо відбору найважливішого, найкращого.

План-конспект 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.

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

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

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

Хоча 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 прийнятними на відкритому занятті, враховуючи, крім всього іншого, певний стресовий стан групи.

Окремим питанням стоїть використання наочності й технічних засобів навчання (ТЗН), інтерактивних технологій навчання, що треба передбачити в планах. В ідеалі заняття повинно супроводжуватися демонстрацією тих чи інших відомостей у вигляді таблиць, алгоритмів, схем, фотодокументів, фрагментів відеофільмів тощо, 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. В свою чергу, це може призвести до певних збоїв у проведенні заняття і погіршити загальне враження від нього. Безумовно, систематичне використання ТЗН сприяє підвищенню педагогічного рейтингу викладача, адже сприяє підвищенню ефективності навчання.

## **ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЛЕКЦІЙ**

Гарно підготовлена відкрита лекція, безумовно, є запорукою успішного її проведення. Разом з тим, чимало залежить і від того, наскільки вдало викладач вміє реалізувати все заплановане.

Традиційна структура лекції, в т. ч. відкритої, виглядає так:

- організаційний момент;
- повідомлення теми та мети;
- ознайомлення з планом;
- перелік рекомендованих літературних джерел;
- перелік питань для самостійного вивчення;
- нагадування змісту попередньої лекції, зв'язок його з новим матеріалом;

- мотивація навчальної діяльності;
- реалізація тез лекції (змістовна частина лекції) з підведенням підсумків після кожного питання;
- підведення підсумків лекції, відповіді на питання;
- повідомлення теми наступного заняття.

Разом з тим, такий порядок не є догмою. Іноді оголошенню теми може передувати невеличкий вступ, конкретний випадок, цікава історія, що, з одного боку, допоможе зосередити увагу, з іншого, - логічно підведе до значущості самої теми. Крім того, цей перелік може доповнюватися посиланням на міжпредметні зв'язки або методичними рекомендаціями щодо підготовки до семінарських, практичних занять та самостійної роботи. Все залежить від індивідуального бачення самого викладача, в чому полягає його творчість і неповторність. Однакових рецептів немає і не може бути. Хоча існують і деякі універсальні поради, як от:

1. Лекція за законами діалектики повинна і охопити всі зазначені в плані питання (тобто повинна бути виконана навчальна програма) і залишити простір для подальшої самостійної роботи. Вже на цьому етапі слід спроектувати, що подальший семінар - це не репродукція, не переказ базових положень лекції, а сумісне обговорення проблеми.

2. 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.

3. Інтонація, з якою надається теоретичний матеріал, відіграє дуже важливу роль. Монотонне бубоніння 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. 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.

5. 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.

6. В кінці лекції необхідно пов'язати закінчення з початком, щоб підкреслити вичерпність змісту даної теми. Важливою складовою частиною всього лекційного процесу є відповіді на запитання. Саме питання є показником того, наскільки лекція захопила студентів.

## ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Успіх відкритих 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 студентів;
- ігрове проектування тощо.

Крім організаційних моментів, важливу роль відіграє методика проведення семінарських занять. Основними методами проведення є розповідь викладача (вступне і заключне слово) і студентів, а також бесіда, ілюстрації і демонстрації, екскурсії. Звичайно, всі вони використовуються не ізольовано, а в єдності. Не існує жодного семінарського заняття, яке б проводилось одним методом. На кожному з них застосовуються різні методи, хоч один з них може бути і домінуючим.

Основною складовою частиною більшості семінарських занять, в т.ч. відкритих, є виступи студентів. Ці виступи можуть бути у вигляді розповіді (інколи включають елементи лекції), ілюстрації і демонстрації. Після виступу студента розгортається бесіда, в якій бере участь як доповідач, так викладач і студенти.

Під час проведення семінарських занять викладач:

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

Семінарське заняття є концентрованим проміжним підсумком всієї навчальної роботи на кафедрах, тому що проведення його 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 студентів;
- постановкою консультаційної роботи на кафедрі і діяльністю навчальних кабінетів.

Під час проведення відкритого 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 студентів з даної тематики);

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

Студенти під час семінару можуть виступати з рефератами. Кожний доповідач повинен викласти зміст реферату усно за 10-15 хв. Студенти та викладач ставлять запитання, а виступаючі на них відповідають. Після цього виступають рецензенти від студентів, що попередньо ознайомились із текстами рефератів.

Подальший перебіг семінарського заняття передбачає виступи студентів, які зобов'язані висловити свою думку про реферат, про виступи, викласти суть однієї з проблем, винесених на розгляд на семінарське заняття. Виступ студентів не бажано переривати або виправляти. Робити це можна лише у разі грубих помилок. Після виступу можна ставити запитання.

В кінці заняття керівник підводить підсумки, дає оцінку виступів (якщо цього не було зроблено при обговоренні кожного питання) та настанови щодо підготовки до наступних занять.

Отже, хід семінарського заняття, в т.ч. відкритого, та його структура за традиційною методикою викладання може визначатися наступним чином:

- вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань;
- оголошення теми і мети, порядку проведення;
- поступовий розгляд попередньо визначених питань у вигляді виступів, обговорення питання, рефератів, рецензій, відповідей, доповнень до них;
- підведення викладачем або сильним студентом загального підсумку заняття;
- оголошення завдання, мотивація навчальної діяльності на майбутні заняття.

Загально схему проведення семінарських занять залежно від мети, яку викладач перед собою ставить, можна представити так:

*Заняття - вивчення нових знань*

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Активізація базових знань.
4. Усвідомлення та осмислення нового матеріалу, виділення головного, контроль рівня засвоєння.

*Заняття - поглиблення знань та їх систематизація*

1. Повідомлення теми і мети заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.

3. Огляд та активізація раніше вивченого матеріалу.
4. Вивчення зв'язку між темами та розділами раніше вивченого матеріалу.
5. Систематизація вивчених знань.
6. Розгляд окремих деталей та особливостей вивченого матеріалу.
7. Ознайомлення з прийомами роботи з систематизації знань і самоконтролю рівня засвоєння матеріалу.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

*Заняття - формування самостійної діяльності*

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Видача завдань і ознайомлення з методикою роботи.
3. Виконання роботи.
4. Аналіз одержаних результатів.
5. Виявлення труднощів у роботі.
6. Аналіз та оцінка застосування вивчених методів.
7. Пошук засобів для удосконалення самостійної роботи з матеріалом.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

*Заняття проблемне (використання знань в неадекватних обставинах)*

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності і постановка завдань.
3. Виявлення проблемної ситуації.
4. Висування і обґрунтування гіпотез.
5. Перевірка правильності гіпотез.
6. Аналіз результатів рішень, перевірка правильності обраних методів.
7. Аналіз причин допущених помилок.
8. Індивідуалізація домашнього завдання.

*Заняття - формування вмінь і навичок*

1. Повідомлення мети і завдань заняття.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Актуалізація опорних знань, вмінь і навичок.
4. Ознайомлення з методикою застосування нових знань.
5. Первинне формування вмінь.
6. Ознайомлення з методикою закріплення вмінь та формування навичок.

Крім того, можуть також проводитися заняття закріплення вмінь і навичок; перевірки знань, умінь і навичок; комбіноване заняття, що включає в себе набуття і відпрацювання практичних навичок: ігрових (ділова гра, розігрування ролей, ігрове проектування); неігрових (аналіз конкретних ситуацій, індивідуальний тренаж, імітаційні вправи).

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

При проведенні семінарських можуть бути такі типові помилки:

1. Намагання викладача перетворити семінар на лекцію, демонстрацію власних знань і професійної компетенції при низькій активності слухачів.
2. Повне наслідування лекції, коли на семінарі відбувається буквально дослівний переказ сказаного лектором.
3. Перетворення виступу слухача на діалог "викладач - слухач" на фоні інертності аудиторії.
4. Відхід від зазначеної теми семінару, обговорення інших проблем.
5. Недотримання розподілу часу, відсутність пропорції часу при розгляді питань.

Проведення відкритих семінарських занять із використанням новітніх освітніх технологій, методів проблемного навчання потребує, по-перше, свого окремого висвітлення, по-друге, значного досвіду роботи і педагогічної майстерності. Безумовно, саме у такий спосіб можуть проводитися показові семінарські заняття. Але це не вкладається в рамки типових методик, так як є досить індивідуальним.

### **ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ПРАКТИЧНИХ ТА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ**

Практичне (лабораторне) заняття складається, як правило, з наступних етапів роботи:

- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань студентам 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;
- розбір їх рішення із опорою на теоретичний матеріал: пояснення домашнього завдання - зміст, методика роботи з ним, включаючи посилання на теоретичний матеріал.

Традиційна структура практичного заняття, в т. ч. відкритого, виглядає так:

- організаційний момент;
- повідомлення теми та мети;
- мотивація навчальної діяльності;
- актуалізація опорних знань;
- проведення інструктажу;
- самостійна робота під керівництвом викладача;
- перевірка виконаної роботи, її аналіз, захист роботи;
- оцінка роботи;
- підведення підсумків, відповіді на питання;
- повідомлення теми наступного заняття;
- перелік рекомендованих літературних джерел для самостійного опрацювання.

На відкритому практичному занятті студенти під керівництвом викладача всебічно обговорюють питання теми. Для посилення активності і закріплення знань викладач повинен залучати до участі в обговоренні теоретичних і практичних питань якомога більшу кількість студентів. Це досягається постановкою додаткових питань, 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. У кінці заняття викладач виставляє студентам 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 студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

Методика проведення відкритих практичних занять може бути різноманітною, вона залежить від авторської індивідуальності викладача, важливо, щоб різноманітними методами досягалася загальна дидактична мета.

Найбільш типовими помилками при проведенні відкритих практичних занять є:

1. Робота лише з тими студентами, які мають високі показники успішності.
2. Низький рівень активності групи, відсутність співробітництва і взаємодопомоги.
3. Неврахування рівня підготовленості групи: занадто складні чи занадто легкі завдання.
4. Намагання уникнути проблемних питань, що можуть виникати під час вирішення завдань.
5. Відрив теорії від потреб практики.
6. Диспропорція між індивідуальними і груповими завданнями.
7. Відсутність проміжних висновків, що відділяють одне завдання від іншого.
8. Суттєве порушення запланованого хронометражу.
9. Занадто велика дистанція між викладачем і слухачами, скучність викладача.
10. Недосягнення поставленої мети.

Безумовно, будь яке відкрите заняття є своєрідним стресом і для викладача, і для групи, але вміння працювати з повною віддачею кожний раз, наявність глибокої професійної компетенції дозволяють продемонструвати високий рівень незалежно від присутності сторонніх осіб.

Лабораторне заняття складається, як правило, з наступних етапів роботи:  
- повторення базового теоретичного матеріалу шляхом фронтальної бесіди у вигляді питань студентам з певною послідовністю або відповіді викладача на незрозумілі питання лекції;



- проведення інструктажу з техніки безпеки;
- проведення інструктажу, надання методичних вказівок щодо виконання завдань лабораторної роботи;
- організація вирішення запланованих завдань;
- аналіз виконаних завдань;
- пояснення домашнього завдання - зміст, методика роботи з ним, включаючи посилання на теоретичний матеріал.

Традиційна структура лабораторного заняття, в т. ч. відкритого, виглядає так, як і практичного заняття.

Безумовно, будь яке відкрите заняття є своєрідним стресом і для викладача, і для групи, але вміння працювати з повною віддачею кожний раз, наявність глибокої професійної компетенції дозволяють продемонструвати високий рівень незалежно від присутності сторонніх осіб.

## **ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

1. Порядок обговорення відкритого заняття.

Відкрите заняття обговорюють, як правило, ті особи, які його відвідували. Обговорення відкритих занять проводяться:

- пробні та поточні заняття - в день їх проведення;
- показові та конкурсні заняття – не пізніше наступного робочого дня.

На початку обговорення слово надається лектору (викладачу), який аналізує своє заняття, звітує про реалізацію цілей заняття, про виконання плану відкритого заняття тощо. Потім слово надається викладачам кафедри, зав. кафедри, представникам навчально-методичного відділу та ректорату. Заключне слово надається лектору (викладачу), який приймає до уваги зауваження та пропозиції, погоджується з ними чи не погоджується.

2. Той, хто відвідує відкрите заняття, повинен оцінювати його не за одним якимсь провідним критерієм, а розглядати його у комплексі, який складається з наступного:

1. Відповідність матеріалу навчальній програмі, повнота виконання навчальної програми.

2. Проведення мотивації навчальної діяльності: доведення до студентів теми заняття, плану, доказ необхідності знань з теми для майбутньої практичної діяльності тощо.

3. Реалізація цілей заняття (навчальних, розвиваючих, виховних) та дидактичної мети. Дидактичною метою може бути: обмін досвідом роботи, демонстрація методики проведення лекцій чи інших видів занять, використання сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття, а також реалізації структурних елементів лекції згідно з планом її проведення, контроль за якістю навчальних занять та надання методичної допомоги молодим викладачам, визначення

рейтингу викладача, кафедри, факультету та університету тощо. Дидактична мета зазначається в плані відкритого заняття.

#### 4. Рівень викладання дисципліни викладачем:

*Зміст лекції* – науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, наявність проблемних питань, вірне їх трактування. Висвітлення історії питання, різних концепцій, зв'язок з практикою. Зв'язок з попереднім і наступним матеріалом, внутрішньопродметні та міжпредметні зв'язки. 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. Втілення принципу зв'язку теорії з практикою.

*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 студентами окремих кроків по вирішенню підпроблеми), методу проблемного викладання (лектор формулює проблему і показує шляхи її вирішення, студенти спостерігають за логікою вирішення). Використання лектором наочних посібників, технічних засобів навчання, інтерактивних технологій навчання, опорних матеріалів (таблиці, алгоритми, конспекти з опорними сигналами, схеми тощо).

*Специфіка проведення семінарських занять* – вступне слово викладача, методика проведення занять та методичне забезпечення семінару, якість виступів студентів, аналіз виступів, обговорювання питань семінару та оцінка знань, зв'язок з практикою, заключне слово, настанови щодо підготовки до наступних занять.

*Специфіка проведення практичних (лабораторних) занять* – виконання програми навчальної дисципліни, аналіз дотримання структури заняття, наочність, сучасність, зв'язок з практикою.

5. Методичний рівень викладача. Дотримання структурних елементів заняття. Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію групи та окремої особистості, розвиток мислення слухачів, їх інтерес до предмету. Здійснення диференційованого підходу до групи, до окремих категорій слухачів. 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, наочність, технічні засоби навчання. Повнота, глибина, міцність знань слухачів по темі. Ступінь підготовленості слухачів до заняття. Правильність висновків і об'єктивність в оцінці знань. Надання можливості студентам конспектувати лекцію (повільний темп – при необхідності, повтор, пауза). Активізація мислення шляхом висування проблемних питань та вирішення суперечок в ході лекції.

6. Педагогічна майстерність викладача. Знання предмету, емоційність, голос, дикція. Ораторське мистецтво, культура мови, зовнішній вигляд, вміння встановити контакт. Техніка мовлення: постановка голосу, дикція, інтонація, паузи, темп і ритміка тощо. Комунікативні здібності, вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу протягом всього заняття. Творчі здібності викладача, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Ведення лекції державною мовою.

Таким чином, при аналізуванні відкритого заняття враховують дотримання викладачем принципів навчання:

1. *Принципу свідомості й активності студентів* (оголошення теми, плану, роз'яснення мети, завдань та значення теми лекції для вирішення суспільних і галузевих проблем тощо).

2. *Принципу активізації пізнавальної діяльності студентів* (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).

3. *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).

4. *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 студентів на основних питаннях тощо).

5. *Принципу наочності* (використання наочності – натуральних зразків, схем, діаграм, плакатів, роздаткового матеріалу тощо).

6. *Принципу емоційності навчання* (ерудиція лектора, поведінка, культура мови, дикція, зовнішній вигляд тощо).

**ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ВІДВІДУВАННЯ  
ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Проректор з науково – педагогічної  
та навчальної роботи**  
**В.М. Жмайлов**  
”\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ **201\_\_** р.

**ПРОТОКОЛ  
відвідування відкритої лекції**

*Лектор* \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Форма навчання \_\_\_\_\_ спеціальність, курс \_\_\_\_\_  
*Навчальна дисципліна* \_\_\_\_\_  
Тема лекції \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Початок лекції \_\_\_\_\_ Аудиторія \_\_\_\_\_

**Короткий аналіз відкритої лекції**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Висновки

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

---

---

---

2. Рівень проведення лекції: „високий”, „достатній”, „низький” (потрібне підкреслити або доповнити)

**Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення відкритої лекції:**  
Професійного \_\_\_\_\_

Наукового \_\_\_\_\_

Методичного \_\_\_\_\_

Організаційного \_\_\_\_\_

**Відкрити лекцію відвідали: посада, ПІБ, підпис:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

**Думка лектора:**

З висновками згоден (не згоден - обґрунтувати): \_\_\_\_\_

З відгуком ознайомлений:” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року \_\_\_\_\_

Підпис

Результати відвідування відкритої лекції обговорені на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_ від ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

**ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ВІДВІДУВАННЯ  
ВІДКРИТОГО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Проректор з науково – педагогічної  
та навчальної роботи**  
**В.М. Жмайлов**  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.  
”\_\_\_\_\_”

**ПРОТОКОЛ**  
**відвідування семінарського, практичного, лабораторного заняття**  
**(майстер-класу)**  
**(потрібне підкреслити)**

**Викладач** \_\_\_\_\_  
**Кафедра** \_\_\_\_\_  
**Факультет** \_\_\_\_\_  
**Форма навчання** \_\_\_\_\_ **спеціальність, курс** \_\_\_\_\_  
**Навчальна дисципліна** \_\_\_\_\_  
**Тема ЛПЗ** \_\_\_\_\_  
**Дата** \_\_\_\_\_ **Початок ЛПЗ** \_\_\_\_\_ **Аудиторія** \_\_\_\_\_

**Короткий аналіз відкритого заняття** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

## Висновки

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

---

---

### 2. Рівень проведення заняття: „високий”, „достатній”, „низький” (потрібне підкреслити або доповнити)

---

---

### 3. Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення майстер-класу:

Професійного \_\_\_\_\_

Наукового \_\_\_\_\_

Методичного \_\_\_\_\_

Організаційного \_\_\_\_\_

---

#### Відкрите заняття відвідали: посада, ПІБ, підпис:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

#### Думка викладача:

З висновками згоден (не згоден - обґрунтувати): \_\_\_\_\_

З відгуком ознайомлений:” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року \_\_\_\_\_

Підпис

Результати відвідування майстер-класу обговорені на засіданні кафедри

\_\_\_\_\_ Протокол № \_\_\_\_ від ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

**ЗРАЗОК ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ  
ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ**

**П Л А Н**

**проведення лекції, семінарського, практичного, лабораторного заняття**

(потрібне підкреслити або залишити в заголовку)

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. Початок \_\_\_\_\_ Аудиторія \_\_\_\_\_

**Лектор** \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_ спеціальність, курс \_\_\_\_\_

**Дисципліна** \_\_\_\_\_

**Мета (дидактична) проведення відкритої лекції** \_\_\_\_\_

1	Тема лекції	
2	План лекції	
3	Навчальна мета	
4	Виховна мета	
5	Розвиваюча мета	
6	Реалізація принципу свідомості і активності студентів	
7	Реалізація принципу активізації пізнавальної діяльності студентів	
8	Реалізація принципу науковості	
9	Реалізація принципу систематичності і	



	послідовності	
10	Реалізація принципу наочності	
11	Джерела інформації	
12	Інше – на розсуд викладача	

Лектор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*План лекції розглянутий на засіданні кафедри (назва кафедри)\_\_\_\_\_*

*Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 201\_\_р.*

*Зав. кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)*

## **Література.**

1. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. Підручник за рейтингово-модульною системою навчання. К. - 2006.
2. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи. Навчальний посібник, К., "Знання", 2005.
3. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93>
4. <http://cat.convdocs.org/docs/index-3050.html>
5. <http://yandex.ua/yandsearch>
6. <http://do.gendocs.ru/docs/index-197540.html>

**Жмайлов Валерій Миколайович**

**Лисенко Наталія Павлівна**

**Відкриті заняття: види, методика підготовки, проведення, критерії оцінки.  
Методичні рекомендації**

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет, вул. Кірова, 160

---

Підписано до друку: \_грудень\_\_ 2013 р. Формат А5: Гарнітура Times New Roman

Тираж: 50 примірників    Заовлення \_\_\_\_\_    Ум.друк.арк. 1,0

---

