

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
Шепетівського медичного фахового коледжу  
протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

Голова педагогічної ради,  
т. в. о. директора Шепетівського медичного  
фахового коледжу



Марія СЮСЬКО  
«31» серпня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПІДГОТОВКУ ТА ПРОВЕДЕННЯ  
ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ/ЗАХОДУ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про підготовку та проведення відкритого заняття/заходу (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу, Положення про циклову комісію, Положення про атестацію педагогічних працівників та визначає порядок планування підготовки до відкритого заняття/заходу та його проведення і обговорення.

1.2. Відкрите заняття/захід – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

1.3. Відкрите заняття/захід проводиться у спеціально обладнаному навчальному кабінеті (лабораторії).

1.4. Вихідним документом для планування та проведення заняття є робоча програма навчального предмета/освітньої компоненти (далі - ОК).

1.5. Кожне заняття є логічною одиницею теми або розділу навчального предмета/ОК, тому повинно мати свою внутрішню логічну будову, яка визначається дидактичною метою, змістом, засобами та методами навчання.

## **2. Планування відкритого заняття/заходу**

2.1. Перед початком навчального року викладачі надають головам циклових комісій інформацію про індивідуальні плани методичної роботи, де вказують теми проведення відкритих занять/заходів.

2.2. Викладачі самостійно обирають тему відкритого заняття/заходу відповідно до робочої програми навчального предмета/ОК та визначають орієнтовну дату його проведення.

2.3. Інформацію про відкриті заняття/заходи обговорюють та схвалюють на засіданні циклової комісії.

2.4. Голови циклових комісій систематизують інформацію та заносять до Графіка проведення відкритих занять по семестрах (Додаток А).

## **3. Підготовка до відкритого заняття/заходу**

3.1. Під час підготовки до відкритого заняття/заходу викладач формулює методичну мету, в якій визначає наміри продемонструвати на практиці ефективні методи, прийоми, форми проведення сучасного заняття/заходу. Відкрите заняття/захід є демонстрацією результатів роботи педагога над особистою педагогічною темою або проблемою, тому відповідність поставленої методичної мети заняття педагогічній темі/проблемі, що вивчається, є бажаною.

3.2. Матеріал заняття/заходу має бути логічно пов'язаним з темами, що вивчалися раніше або вивчатимуться у майбутньому. Підбираючи матеріал до заняття/заходу, слід урахувувати міждисциплінарні зв'язки. Ступінь складності визначатиметься не тільки методами, структурою і прийомами вивчення, а залежатиме і від підготовленості здобувачів освіти до сприйняття матеріалу та фахової і педагогічної підготовленості самого викладача.

3.3. Конспект/план-конспект відкритого заняття/заходу складається викладачем відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс навчального предмета/ОК.

3.4. В конспекті/плані-конспекті відкритого заняття/заходу відображаються основні етапи заняття; домінуючі види діяльності педагога і здобувачів освіти, які забезпечують максимальну активність; види та форми роботи; дидактичний матеріал; зазначається дозування часу для кожного етапу заняття тощо.

3.5. Організаційні заходи щодо підготовки до відкритого заняття/заходу:

- вибір і підготовка місця для проведення відкритого заняття/заходу;
- оголошення про відкрите заняття/захід за один тиждень до його проведення (дата, час, місце проведення, тема та методична мета);
- визначення складу викладачів, які мають відвідати відкрите заняття/захід (головним критерієм визначення такого складу викладачів є рівень їх кваліфікації з тих проблем педагогічної діяльності, які реалізовуватимуть на відкритому занятті/заході). Склад викладачів визначає методичний кабінет та циклова комісія, враховуючи при цьому внутрішній контроль, взаємовідвідування.

3.6. Викладач, що проводить відкрите заняття/захід, має право на отримання методичної допомоги з боку колег та адміністрації коледжу.

#### **4. Проведення відкритого заняття/заходу**

4.1. Відкрите заняття/захід проводиться в заздалегідь визначений термін, відповідно до розкладу занять.

4.2. Запрошені займають відведені їм місця до початку заняття. Усі запрошені повинні дотримуватись педагогічного такту, у жодному разі не втручатись у хід заняття/заходу, у присутності здобувачів освіти не висловлювати власних думок з приводу роботи викладача, який проводить відкрите заняття.

4.3. Запрошені спостерігають, як викладач у процесі проведення заняття/заходу досягає поставленої мети, які використовує технології навчання, методи, прийоми, форми роботи, дидактичні та технічні засоби навчання тощо.

#### **5. Обговорення відкритого заняття/заходу**

5.1. Мета обговорення відкритого заняття/заходу – визначення ефективності роботи викладача на занятті, доцільності обраних ним прийомів, методів, форм організації заняття, а також допомога педагогу в осмисленні можливих методичних недоліків заняття/заходу.

5.2. Обговорення відкритого заняття/заходу відбувається у день проведення заняття, або у терміни, визначені головою циклової комісії.

5.3. При обговоренні перше слово надається викладачу, який проводив відкрите заняття/захід. Він повинен розкрити мету та назвати основні завдання заняття, обґрунтувати вибір прийомів, методів, форм роботи, зробити власні висновки щодо ефективності проведеного заняття тощо. Мета розгорнутого самоаналізу заняття/заходу – продемонструвати присутнім педагогічну й методичну обізнаність педагога.

5.4. Після цього виступають запрошені колеги, голова циклової комісії, представники адміністрації коледжу, члени атестаційної комісії. Промовці повинні детально й об'єктивно розкрити переваги та недоліки заняття, звернути особливу увагу на досягнення мети заняття/заходу, на ефективність прийомів, методів, форм роботи, доцільність використання засобів навчання тощо. Обов'язково в ході обговорення необхідно аргументовано вказати на утруднення, якщо ті мали місце на занятті, надати викладачу необхідні методичні рекомендації.

5.5. Після виступу присутніх слово знову надається викладачу, який проводив заняття/захід. Він має право погоджуватися або не погоджуватися із зауваженнями запрошених. У випадку розбіжностей думок викладач повинен аргументувати власну точку зору.

5.6. У разі визнання ефективності прийомів, методів, форм роботи викладача циклова комісія ініціює поширення його досвіду.

5.7. Підготовлений й оформлений конспект/план-конспект після розгляду на засіданні циклової комісії здається в методичний кабінет коледжу.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення про підготовку та проведення відкритого заняття/заходу та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Шепетівського медичного фахового коледжу.

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ**  
**викладачами циклової комісії (назва)**  
в \_\_\_\_\_ семестрі \_\_\_\_\_ навчального року

<b>№ з/п</b>	<b>П.І.Б. викладача</b>	<b>Навчальний Предмет/ОК</b>	<b>Вид заняття</b>	<b>Тема</b>	<b>ОП, курс, група, підгрупа</b>	<b>Місце, дата, час проведення</b>	<b>Методична мета заняття</b>
1.							

Голова ЦК:

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)