

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ В. Ісаєнко


« _____ » _____ 2019 р.



Система менеджменту якості

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ
щодо планування та проведення відкритих занять
в Національному авіаційному університеті

СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019

	Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 2 з 14	

(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Слободян О.П.	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Гудманян А.Г.	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджено		Михненко А.М.	Начальник відділу управління та адміністрування	
Узгоджено		Жовнірчик Я.Ф.	Начальник відділу документообігу	
Узгоджено		Прудивус Л.І.	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		Білоус О.І.	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями - 1 рік

Врахований примірник

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні


Науково-методичної ради НАУ

Протокол № _____ від « _____ » _____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО та уведено в дію


Наказом ректора

від « _____ » _____ № _____

	<p>Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 3 з 14	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Планування відкритих занять	6
3. Проведення відкритих занять	7
4. Оформлення результатів проведення відкритих занять	7
Додаток 1	9
Додаток 2	10
Додаток 3	12

	Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. №1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», «Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 №13, «Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Національному авіаційному університеті», уведеного в дію наказом ректора від 25.05.2018 № 250/од.

Оцінка якості роботи науково-педагогічного працівника (далі – НПП), зокрема викладання навчальних дисциплін, є одним з пріоритетних завдань внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Національному авіаційному університеті (далі – Університет). Від ефективності управління цією діяльністю залежить мотивація до самовдосконалення та підвищення педагогічної майстерності.


У рамках оцінки якості викладання НПП в Університеті плануються та проводяться відкриті заняття.

1.2. **Відкрите заняття** – це і форма методичної роботи науково-педагогічного працівника, і форма педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності науково-педагогічного працівника для подальшого удосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

Мета проведення відкритого заняття – обмін досвідом роботи, демонстрація методики проведення заняття з використанням сучасних технологій та методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття, а також реалізації структурних елементів заняття згідно з планом його проведення, контроль за якістю навчальних занять та надання методичної допомоги молодим науково-педагогічним працівникам.

1.3. Відповідно до поставленої мети відкриті заняття поділяються на три види:

пробне – проводиться претендентом на посаду науково-педагогічного працівника кафедри для підтвердження своєї професійної придатності та визначення рівня підготовки для отримання допуску до проведення занять із здобувачами вищої освіти;

	Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 5 з 14	

поточне – проводиться науково-педагогічними працівниками кафедри відповідно до графіку проведення відкритих занять, який складається на початку навчального року, для контролю їхньої професійної компетентності;

показове – проводиться досвідченими науково-педагогічними працівниками кафедри або запрошеними діячами у галузі освіти та науки України та інших країн світу з метою демонстрації передового досвіду, зразкової організації, застосування інноваційних методик та новітніх технологій проведення занять, ефективного застосування лабораторного обладнання, технічних засобів та інших елементів навчально-матеріальної бази.

1.4. Відкрите навчальне заняття (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, в т. ч. заняття на підприємстві, екскурсії) оголошується заздалегідь.

1.5. Відвідувати відкрите заняття можуть: співробітники ректорату, навчального відділу, навчально-методичного відділу, відділу моніторингу якості вищої освіти, директорату навчально-наукового інституту, деканату факультету, завідувачі кафедр, члени комісій з якості факультету (Ради з якості), науково-педагогічні працівники кафедр університету, представники органів студентського самоврядування, інші запрошені особи.

1.6. Проведення відкритих занять є обов'язковими для науково-педагогічних працівників перед обранням за конкурсом (у зв'язку із закінченням строку роботи за договором, у зв'язку з обранням на іншу посаду).

1.7. Організація відкритих занять, обговорення підсумків та оцінка якості їхнього проведення покладається на кафедру, на якій працює науково-педагогічний працівник.


2. ПЛАНУВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Відкриті заняття є одним із видів методичної роботи, що фіксується в плані кафедри. При цьому кожна кафедра планує проведення, як мінімум одного відкритого заняття у навчальному році.

2.2. Відповідальними за своєчасне складання графіку проведення відкритих занять є завідувачі кафедр.

2.3. Планування відкритих занять здійснюється на початку кожного семестру навчального року. Пропозиції науково-педагогічних працівників кафедри щодо навчальних дисциплін, теми заняття, часу та місця проведення попередньо узгоджуються із завідувачем кафедри (додаток 1).

2.4. При плануванні показового заняття надається перевага складним темам робочої програми навчальної дисципліни, які є важливими для встановлення міждисциплінарних зв'язків, або потребують суттєвих змін у

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 6 з 14	

методиці їх викладення, або у зв'язку з низьким рівнем її засвоєння здобувачами вищої освіти тощо.

2.5. Завідувач кафедри має право запланувати проведення відкритого заняття науково-педагогічному працівнику кафедри, якщо за результатами обговорення попереднього проведеного відкритого заняття зроблено негативні висновки та/або зроблено зауваження щодо якості роботи викладача.

2.6. Графік проведення відкритих занять складається на початку кожного семестру. Протягом двох тижнів уточнюється тематика відкритих занять, дата та час їх проведення, а також курс і академічні групи, для яких планується проведення відкритого заняття. Уточнений графік проведення відкритих занять узгоджується з завідувачем кафедр, деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) та подається до навчального відділу.

2.7. Навчальний відділ складає План-графік проведення відкритих занять в університеті, який затверджує проректор з навчальної роботи. Затверджений План-графік проведення відкритих занять в університеті оприлюднюється на веб-сайті університету.

2.8. Перенесення відкритих занять дозволяється виключно за поважних причин (хвороба науково-педагогічного працівника, відрадження тощо). Інформація про зміни у графіку проведення відкритих занять доводиться до відома навчального відділу.


3. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Оголошення про відкрите заняття із зазначенням теми, дати, часу та місця проведення оприлюднюється на інформаційних стендах кафедри, деканату (навчально-наукового інституту) за тиждень до його проведення.

3.2. Науково-педагогічний працівник, який проводитиме відкрите заняття, готує презентаційний та/або роздатковий дидактичний матеріал (презентація, текст лекції, короткий зміст заняття тощо).

3.3. Відвідувачі заходять до аудиторії до початку відкритого заняття, дотримуються тиші, не заважають та не втручаються в хід проведення заняття. Відвідувачам забороняється переривати свій візит до завершення заняття без поважних причин.

3.4. Відкрите заняття вважається таким, що відбулося, якщо під час його проведення були присутні не менше двох науково-педагогічних працівників кафедри, задачею яких є оцінювання відкритого заняття, та не менше 50% здобувачів вищої освіти від загальної кількості здобувачів вищої освіти, що мають бути на занятті.

	Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 7 з 14	

3.5. Всі відвідувачі мають право оцінювати відкрите заняття та брати участь в обговоренні його результатів. Оцінювання відкритого заняття рекомендується здійснювати за визначеними критеріями (додаток 2).

3.6. Метою оцінювання є аналіз методичних прийомів, технологій, новацій та засобів навчання, що їх реалізує науково-педагогічний працівник, який проводить відкрите заняття; аналіз досягнення мети заняття; оцінювання особистих характеристик НПП.

3.7. Присутній з метою оцінки та перевірки організації проведення відкритого заняття на відкритому занятті співробітник навчального відділу після його завершення складає довідку-характеристику перевірки, яка зберігається в навчальному відділі (додаток 3).

3.8. По завершенні відкритого заняття завідувач кафедри або представник адміністрації університету (співробітник навчального відділу, відділу моніторингу якості вищої освіти та ін.) проводить опитування здобувачів вищої освіти щодо оцінки цього заняття. Результати анкетування враховуються у загальну оцінку якості відкритого заняття.

3.9. Якщо відкрите заняття не відбулося з причин, що не залежать від науково-педагогічного працівника (п. 3.4), завідувач кафедри протягом одного місяця за погодженням з навчальним відділом вносить зміни до Плану-графіку проведення відкритих занять.


4. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Проведене відкрите заняття обговорюється на черговому засіданні кафедри. У обговоренні беруть участь відвідувачі відкритого заняття та науково-педагогічний працівник, який його проводив.

4.2. Виступи під час обговорення відкритого заняття, а також оцінка якості проведеного заняття, результати голосування, висновки та пропозиції **ретельно фіксуються у протоколі кафедри.**

4.2.1. Науково-педагогічний працівник, який проводив заняття, пояснює свій педагогічний задум, обґрунтовує вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття.

4.2.2. Відвідувачі відкритого заняття детально аналізують переваги, недоліки та помилки в організації та проведенні заняття з науково-методичної точки зору; оцінюють досягнення мети заняття, ефективність використання технічних та наочних засобів, дидактичних матеріалів тощо; надають рекомендації щодо удосконалення професійної, методичної та організаційної майстерності наукового педагогічного працівника, який проводив заняття.

	<p>Система менеджменту якості МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо планування та проведення відкритих занять в Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ МР 03.01(07) – 01 – 2019
		Стор. 8 з 14	

4.2.3. При оцінюванні якості відкритого заняття встановлюється рівень його проведення:

- низький: є багато недоліків, негативна оцінка здобувачів вищої освіти;
- достатній: є окремі недоліки, нейтральна оцінка здобувачів вищої освіти;
- належний: недоліки нечисленні, несуттєві та легко виправляються, позитивна оцінка здобувачів вищої освіти;
- високий: недоліків не виявлено, рекомендується для розповсюдження досвіду, висока оцінка здобувачів вищої освіти.

4.2.4. У протоколі засідання кафедри мають відображатися особливості проведення відкритого заняття науково-педагогічним працівником щодо рекомендацій:

- впровадження в практику викладання іншими науково-педагогічними працівниками;
- участі в конкурсному відборі при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів);
- проведення на рівні університету майстер-класів, творчих майстерень та інше.

4.2.5. За результатами проведеного пробного заняття на засіданні кафедри обговорюється можливість допуску до викладацької діяльності та/або проведення відповідних видів занять з навчальних дисциплін науково-педагогічного працівника, що його проводив.

4.2.6. При голосуванні оцінки якості проведеного заняття враховується думка членів кафедри, які відвідали відкрите заняття, та результати опитування здобувачів вищої освіти, що брали участь у цьому занятті.

4.3. Результати обговорення відображаються у протоколі засідання кафедри.

4.4. За результатами проведеного відкритого заняття кафедрою може бути винесено рішення про клопотання перед ректором, Вченою радою університету, деканом (директором) щодо:

- заохочення науково-педагогічного працівника;
- позбавлення права ведення занять відповідного виду;
- надання права ведення занять відповідного виду.

4.6. Інформація про проведення відкритого заняття заноситься до Журналу контролю якості освітнього процесу кафедри (Ф 03.02- 40).

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

НН Інститут _____
Факультет _____
Кафедра _____ №

**ГРАФІК
проведення відкритих занять у I семестрі 20.. – 20.. навчального року**

№з п	Прізвище, ініціали НПП	Посада	Кафедра	Навчальна дисципліна	Тема лекції (без скорочень)	НН інститут (факультет)	Курс	Дата	Час	Аудиторія	Вид занять
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Директор НН інституту (декан факультету) _____ (_____)
(Підпис, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____ (_____)
(Підпис, прізвище та ініціали)

КРИТЕРІЇ
оцінки якості проведення відкритого заняття*

№ з.п.	Критерій	Складові критерію оцінювання якості проведення відкритого заняття	Оцінка (бал.)
1.	Зміст заняття	1.1. Відповідність змісту заняття робочій програмі з навчальної дисципліни. 1.2. Науковий рівень (відповідність новітнім досягненням науки і практики, наявність узагальнень, наукова переконливість). 1.3. Постановка наукових проблем. 1.4. Відображення дискусійних питань.	
2.	Професійне спрямування	2.1. Формування професійного світогляду студентів розширення їх соціальних знань. 2.2. Зв'язок викладеного матеріалу з професійними інтересами підготовки фахівця (виховання любові до обраної професії).	
3.	Методичний рівень	3.1. Застосування прийомів і методів активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти. 3.2. Урахування у змісті заняття міждисциплінарних зв'язків (вивчених і наступних навчальних дисциплін суміжних курсів).	
4.	Структура матеріалу заняття	4.1. Наявність плану заняття, вступу (з чітким формуванням теми і постановкою мети). 4.2. Логічна побудова (послідовність) та взаємозв'язок окремих частин лекції. 4.3. Виділення кожного питання плану при послідовному викладанні змісту заняття. 4.4. Рекомендації щодо списку літератури. 4.5. Зв'язок вступу і підсумків, які дозволяють реалізувати мету заняття в цілому, виділити її головну ідею і завдання для подальшої самостійної роботи здобувача вищої освіти.	
5.	Стиль викладу матеріалу заняття	5.1. Чіткість і доступність викладу змісту заняття. 5.2. Зручний для конспектування темп викладу матеріалу. 5.3. Застосування технічних засобів навчання, оптимальне використання наочних матеріалів, їх форма і можливості сприйняття здобувачами вищої освіти. 5.4. Раціональне поєднання усного викладання	



		з використанням дошки або інших засобів навчання. 5.5. Підтримка контакту з аудиторією.	
6.	Майстерність науково-педагогічного працівника	6.1. Вільне володіння матеріалом 6.2. Культура мови, емоційність 6.3. Зовнішній вигляд 6.4. Тактовне ставлення до здобувачів вищої освіти 6.5. Стриманість у дискусіях і відповідях на запитання 6.6. Вміння зняти напругу і втому в аудиторії	
7.	Оцінка здобувачів вищої освіти відкритого заняття	7.1. Дотримання розкладу заняття. 7.2. Якість написання робочої програми (сілабусу), НМК, методичних рекомендацій до самостійної роботи 7.3. Виконання тематичного плану робочої програми навчальної дисципліни. 7.4. Володіння мовою викладання. 7.5. Актуальність матеріалу що подається . 7.6. Вміння викликати та підтримувати інтерес аудиторії до предмету. 7.7. Повага до здобувачів вищої освіти. 7.8. Застосування технічних наочних засобів навчання. 7.9. Та інше	

**Перелік критеріїв та його складові не є остаточними і можуть бути зміненими рішенням кафедри.*

Для кількісної характеристики за кожним критерієм рекомендується скористатись наведеною шкалою оцінок:

9 - 10 балів – якість проявляється за всіма складовими критерію;

7 - 8 балів – якість проявляється частково (не за всіма складовими критерію);

5 - 6 балів – якість проявляється за 50% складових критерію;

3 - 4 бали – якість проявляється рідко і лише за окремими складовими критерію;

1 - 2 бали – якість відсутня за всіма складовими критерію.

Додаток 3

Національний авіаційний університет

**Довідка-характеристика
на проведення відкритого заняття**



Система менеджменту якості
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ
щодо планування та проведення відкритих занять
в Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ МР
03.01(07) – 01 –
2019

Стор. 12 з 14

Факультет _____ курс _____ група _____ семестр _____

Кафедра _____
(назва кафедри)

Науково-педагогічний працівник

(посада, вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Навчальна дисципліна _____
(назва навчальної дисципліни)

Мова на якій проводилося заняття _____

Вид заняття _____ аудиторія _____ дата і час проведення заняття
дата «__» _____ 20__ р., час __ год.: __ хв.

Відповідність теми, використання технічних засобів навчання

Кількість здобувачів вищої освіти за списком _____ кількість присутніх
здобувачів вищої освіти _____

Кількість здобувачів вищої освіти, які запізнилися _____

Наявність журналів:

у науково-педагогічного працівника _____

у командирів академічних груп _____

Відвідувачі які були присутні на занятті:

1. _____

2. _____

3. _____

(посада, П.І.Б. присутніх, підписи)

Особа яка проводила перевірку _____
(Підпис, прізвище та ініціали)

Начальник навчального відділу _____
(Підпис, прізвище та ініціали)

(Ф 03.02-01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

