



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

НАКАЗ

«29» 09 2022 р.

м. Чернівці

№ 12

**Про введення в дію рішення вченої ради
ЧТЕІ ДТЕУ про затвердження
Положення про відкриті заняття
науково-педагогічних працівників
Чернівецького торговельно-
економічного інституту ДТЕУ (нова редакція)**

На виконання постанови вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ від 29 вересня 2022 р.
(протокол № 1, п. 8)

НАКАЗУЮ

1. Затвердити Положення про відкриті заняття науково-педагогічних працівників Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про відкриті заняття науково-педагогічних працівників Чернівецького торговельно-економічного інституту КНТЕУ, затверджене вченою радою Чернівецького торговельно-економічного інституту КНТЕУ, протокол № 3 від 21.11.2016 р.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу Лошенюк Ірину.

Директор

Анатолій ВДОВІЧЕН

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ
«29» вересня 2022 р.
(протокол № 2, п.8)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ЧТЕІ ДТЕУ
№12 від «29» вересня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДКРИТІ ЗАНЯТТЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ ДТЕУ**

Чернівці – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відкриті заняття науково-педагогічних працівників Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ (далі – Положення) розроблене з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», інших актів законодавства України з питань освіти, Положення ЧТЕІ ДТЕУ, Положення про організацію освітнього процесу студентів ЧТЕІ ДТЕУ, Положення про відкриті заняття науково-педагогічних працівників у Державному торговельно-економічному університеті, Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету, інших нормативно-правових актів, які регулюють освітній процес у ЧТЕІ ДТЕУ.

1.2. Відкрите заняття є однією із складових методичної роботи науково-педагогічного працівника.

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

2. ФУНКЦІЇ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

2.1. *Інформаційна* – встановлення професійного рівня, педагогічної майстерності та наукової кваліфікації науково-педагогічного працівника, а також рівня здобутих студентами знань, умінь і навичок.

2.2. *Діагностуюча* – виявлення основних методів і прийомів, що застосовуються науково-педагогічним працівником, їх відповідність цілям заняття, з урахуванням специфіки освітньої програми; встановлення причин допущення помилок студентами.

2.3. *Мотивуюча* – стимулювання подальшого удосконалення професіоналізму науково-педагогічного працівника та навчальної діяльності студентів.

2.4. *Навчальна* – поширення передового досвіду, виявлення необхідності та шляхів зростання професійного рівня, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації науково-педагогічного працівника.

3. ВИДИ ТА ТИПИ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Відкриті заняття можуть бути проведені у вигляді лекції, практичного (семінарського), лабораторного заняття. Залежно від мети та завдань можуть бути проведені відкриті заняття наступних типів:

3.1.1. *Пробне* – проводиться кандидатом на посаду науково-педагогічного працівника для підтвердження його професійної придатності. Особливістю такого заняття є те, що особа, яка його проводить, може не мати педагогічного

досвіду. Головний критерій – демонстрація професійного рівня та педагогічної майстерності. Особи, які повинні бути присутніми на відкритому занятті в обов'язковому порядку: завідувач та науково-педагогічні працівники відповідної кафедри (загалом не менше 3-х членів кафедри).

3.1.2. *Планове* – проводиться відповідно до умов контракту, при поданні документів щодо присвоєння вченого звання, індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника та затвердженого Плану проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками ЧТЕІ ДТЕУ. На такому занятті обов'язково повинні бути присутні: завідувач та науково-педагогічні працівники відповідної кафедри (загалом не менше 3-х членів кафедри), представник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків/навчального відділу¹.

3.1.3. *Показове* – проводиться науково-педагогічними працівниками (професорами, доцентами, старшими викладачами) із значним досвідом навчальної, методичної, наукової, педагогічної і організаційної діяльності з метою демонстрації новітніх методик викладання, використання сучасних освітніх технологій, насамперед для науково-педагогічних працівників, які нещодавно розпочали свою діяльність; аспірантів; колег з інших закладів вищої освіти, які проходять стажування в ЧТЕІ ДТЕУ.

На такому занятті обов'язково повинні бути присутні: завідувач та науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, представники інших кафедр, представник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків/навчального відділу (загалом не менше 5-6 осіб)², всі бажаючі науково-педагогічні працівники ЧТЕІ ДТЕУ.

3.1.4. *Конкурсне* – проводиться науково-педагогічним працівником кафедри, який проходить конкурсний відбір на заміщення вакантної посади.

На такому занятті в обов'язковому порядку мають бути присутні: завідувач кафедри та науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, представники інших кафедр, представник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків/навчального відділу, всі бажаючі науково-педагогічні працівники ЧТЕІ ДТЕУ (загалом не менше 7-8 осіб)³.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

4.1. Відкриті заняття в ЧТЕІ ДТЕУ проводяться відповідно до Плану проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками ЧТЕІ

¹ В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

² В іншому випадку проведене заняття не зараховується як відкрите та потребує повторного проведення.

³ В іншому випадку проведене заняття не зараховується як відкрите та потребує повторного проведення.

ДТЕУ, сформованого відділом науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків за поданням кафедр на поточний навчальний рік за графіками, затвердженими на засіданнях кафедр (форма графіку проведення відкритих занять наведена у додатку А).

4.2. При складанні кафедрального графіка право вибору дати, навчальної дисципліни та теми заняття залишається за науково-педагогічним працівником. Також необхідно враховувати терміни дії контрактів науково-педагогічних працівників кафедри, їх побажання щодо виду та типу відкритого заняття.

4.3. Затверджується план проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками ЧТЕІ ДТЕУ на першому у навчальному році засіданні методичної ради директором та розміщується у відповідній рубриці на офіційному сайті інституту.

4.4. Відкрите заняття проводиться кожним викладачем не рідше одного разу впродовж навчального року.

4.5. Відповідальність за своєчасне виконання кафедрального графіка проведення відкритих занять та інформацію про них (анонс проведення, відгуки) несуть завідувачі кафедр. Оприлюднення інформації про проведення відкритого заняття здійснюється за тиждень шляхом розміщення оголошення, оформленого у встановленому порядку (додаток Б) на відповідних дошках кафедр, інституту. Один примірник оголошення подається до відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків.

4.6. Науково-педагогічний працівник, який не провів відкрите заняття з поважної причини, змінює термін проведення за погодженням його із завідувачем кафедри, подавши відповідну службову записку на ім'я начальника відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків ЧТЕІ ДТЕУ.

5. ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

5.1. Науково-педагогічний працівник повинен підготувати до початку відкритого заняття оновлений навчально-методичний комплекс дисципліни, роздатковий дидактичний матеріал, замовити необхідні технічні засоби навчання.

5.2. Всі, хто бажає відвідати відкрите заняття, повинні зайти до аудиторії до його початку, дотримуватися педагогічного такту й не втручатися в хід заняття.

5.3. Після проведення відкритого заняття на засіданні відповідної кафедри відбувається обговорення, оцінювання його результатів, підводяться підсумки та вносяться пропозиції щодо вдосконалення професійного, наукового, методичного та організаційного рівнів проведення заняття. Робиться висновок відповідно до мети/типу заняття.

Результати контролю якості проведення занять відображаються у кафедральному Журналі взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри та подаються до відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків на наступний день після його проведення, але

не пізніше ніж 20 днів після відкритого заняття у вигляді ксерокопії відповідної сторінки із зазначенням дати та номеру протоколу засідання кафедри (Пам'ятка рецензенту відкритого заняття наведена у додатку В).

5.4. Відділ науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків ЧТЕІ ДТЕУ здійснює моніторинг виконання Плану проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками ЧТЕІ ДТЕУ.

5.5. За результатами проведення відкритого заняття завідувач кафедри може прийняти рішення про клопотання перед директором (вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ) щодо:

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


Заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу

 Ірина ЛОШЕНЮК

Начальник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків

 Роксоляна КРАВЧУК

Начальник навчального відділу

 Ірина МУСТЕЦА

Провідний юрисконсульт

 Сергій ЛЕВЧЕНКО

**Графік проведення відкритих занять
науково-педагогічними працівниками
кафедри _____
на 20__-20__ навчальний рік**

№ з/п	П.І.П. науково-педагогічними працівниками, який проводить відкрите заняття	Місяць, рік проведення	Назва предмету	Вид заняття (лекція, лабораторне, практичне/семінарське)	Тип заняття (пробне, планове, показове, конкурсне)	Примітка
1.						
2.						

Завідувач кафедри _____

Підпис _____

Дата _____

ОГОЛОШЕННЯ

«__» _____ 20__ р.

відбудеться відкрите заняття

(вид/тип заняття)

(П.І.Б. науково-педагогічного працівника)

з дисципліни _____

на тему: _____

Пара __, аудиторія __, курс __, група __,

Адреса для онлайн-зв'язку:.....

ЗАПРОШУЮТЬСЯ УСІ ОХОЧІ !!!

ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

У відгуку на відкрите заняття рекомендується зазначити:

1. Інформацію:

- дату проведення; курс, групу, спеціальність / спеціалізацію студентів, для яких проводилося заняття;
- ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посаду науково-педагогічного працівника, який проводив заняття;
- назву дисципліни; вид (лекція, практичне, лабораторне, семінарське), тему, мету заняття.
- номер і дату протоколу засідання кафедри, де розглядали відкрите заняття (*після засідання кафедри*); дата, підпис рецензента.

2. Якість викладання:

- професійний рівень, наукова кваліфікація науково-педагогічного працівника (у т.ч. володіння змістом програми дисципліни);
- педагогічну майстерність науково-педагогічного працівника:
 - володіння методикою викладання (дотримання структури проведення заняття);
 - застосування традиційних / інноваційних / інтерактивних методів навчання: (оглядова / тематична / проблемна лекція / лекція-консультація / лекція-конференція / бінарна / дуальна / лекція із заздалегідь запланованими помилками / тренінг / презентація / дискусія / комунікативний метод / проєктний 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 / справи / задачі / ситуаційного завдання тощо);
 - використання сучасних комп'ютерних технологій, візуального супроводження (роздатковий, наочно-ілюстративний матеріал, опорний конспект лекцій та ін.);
 - прагнення викликати у студентів інтерес до навчальної дисципліни; взаємозв'язок з аудиторією; підготовленість студентів та ступінь їх активності; доступність, чіткість викладення матеріалу; сприяння розвитку загальних та професійних компетентностей студентів; рівень володіння мовою;
- особистісні якості науково-педагогічного працівника: сумлінне ставлення до роботи; дотримання вимог діючих положень організації навчального процесу; вимогливість; тактовність; поважне ставлення до студентів; об'єктивність в оцінці знань студентів; наявність почуття гумору та ін.

3. Досягнення/не досягнення мети; відповідність/не відповідність навчального заняття вимогам вищої освіти.