

ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Термін «відкрите заняття» в дидактиці виступає як узагальнена назва різних видів занять. Серед іншого: *відкрите заняття* – форма активного методичного навчання, яка сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду. *Відкрите заняття* – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача для подальшого удосконалення викладацької діяльності.

Метою відкритого навчального заняття є показ форм і методів навчально-виховної роботи, узагальнення прийомів наукової організації й контролю навчального процесу.

Завданням викладача, який готує відкрите заняття, є демонстрація напрацьованої системи організації навчально-виховного процесу, презентація ефективності застосовуваних методів, прийомів, педагогічних знахідок.

Для проведення відкритого заняття може використовуватися будь-який вид навчальних занять за будь-якою формою навчання.

Планування відкритих занять. Графіки проведення відкритих занять складаються на початку навчального року. Роботі передують аналіз взаємовідвідування занять викладачами у кінці попереднього навчального року, де визначається досвід, який виправдав себе на практиці і може бути показаний у новому навчальному році. На підставі обговорення творчого досвіду викладачів, складається план проведення відкритих занять перш за все в рамках предметних тижнів кожної циклової комісії, на цій підставі складається єдиний графік проведення відкритих занять в коледжі – за відповідними спеціальностями.

При плануванні відкритих навчальних занять слід рівномірно розподіляти їх за навчальними групами. Недоцільно планувати їх на вересень (час організаційних заходів), січень, червень (час сесії).

Таким чином, система відкритих занять має наступну структуру: відкриті заняття для викладачів циклової комісії; для педагогічного колективу; (у разі необхідності) цільові відкриті заняття – для молодих викладачів. Включаються відкриті заняття за індивідуальним графіком атестації викладачів. У практиці проведення відкритих занять добре зарекомендували себе тематичні цикли занять, підготовлених викладачами-методистами, де поставлена конкретна методична мета. Для прикладу: цього навчального року провідні викладачі коледжу демонструють досвід використання інтерактивних методів і форм навчання. Виправданою є форма методичних панорам, де педагоги подають цікаві у методичному плані фрагменти занять, безпосередньо залучаючи до участі студентів або викладачів циклової комісії.

Відкриті заняття спрямовані на надання допомоги у вирішенні завдань щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Доцільно доручати їх проведення, в першу чергу, досвідченим, творчо працюючим викладачам. Можуть залучатися до проведення відкритих занять і викладачі-початківці, якщо у них є цікаві педагогічні знахідки.

Вибір теми відкритого заняття надається викладачеві, який проводить заняття. За інших рівних умов, переваги віддаються складним темам програми, які важливі для здійснення міжпредметних зв'язків, недостатньо висвітленим в методичній літературі, вимагають серйозних змін у методиці викладу навчального матеріалу. Проте, вибір теми відкритого заняття викладач здійснює з урахуванням мети щодо включення заняття у графік відкритих занять; виважено підходить до вирішення питання: на якому матеріалі він зможе краще показати прийоми й методи, організацію навчальної діяльності студентів на різних етапах заняття. Таким чином, методична мета стає домінантою заняття, його стрижнем.

Основними критеріями оцінки ефективності відкритого заняття є якість знання, умінь і навичок, набутих студентами під керівництвом викладача.

Вимоги до відкритого заняття. Рівень заняття повинен відбивати науковість і точність фактичного матеріалу, використання останніх досягнень науки за темою, реалізацію навчальних, виховних і розвиваючих завдань.

Методична оптимальність заняття визначається правильністю обраних методів навчання, виду використання наочності, технічних засобів навчання, правильним розподілом часу заняття на його структурні елементи.

Застосування нових педагогічних технологій, прийомів і методів викладання, за допомогою яких реалізуються цілі заняття, формування знань, умінь і навичок на основі самостійної пізнавальної діяльності студентів є основними вимогами до відкритого заняття.

Відкрите заняття повинне ілюструвати висновки, до яких дійшов викладач у результаті педагогічного експерименту, роботи над педагогічною темою, педагогічними технологіями або на підставі багаторічного досвіду роботи.

До проведення відкритого заняття доцільно доповісти про хід його підготовки на засіданні циклової комісії.

Підготовка відкритого заняття. Підготовка до відкритого заняття проводиться відповідно до вимог оптимальної методики проведення заняття: аналіз змісту навчального матеріалу; аналіз особливостей конкретної групи; вибір форм, методів навчання; підготовка пакету навчально-методичного забезпечення заняття.

Починати підготовку необхідно з формулювання методичної мети відкритого заняття, якій буде підпорядковано основну методику його проведення. Це допоможе найбільш конструктивно й об'єктивно підійти до визначення методів, прийомів і форм його організації, самоаналізу та аналізу заняття.

Готуючись до відкритого заняття, викладач повинен опрацювати останню наукову й навчальну інформацію за обраною темою, педагогічну та методичну літературу, використати матеріали відвідування виставок тощо. Це допоможе зробити заняття цікавим і пізнавальним.

Наочні посібники та аудіовізуальні засоби необхідно підібрати так, щоб їх застосування давало оптимальний ефект для досягнення поставлених цілей. Не слід навантажувати заняття наочністю як прикрасою. Ілюстративні матеріали повинні працювати на навчальну мету заняття. Необхідно пам'ятати: занадто

велика кількість наочних матеріалів розсіює увагу студентів, а незадіяна наочність є невиправданою.

План відкритого заняття, методична документація до нього докладно обговорюються з головою циклової комісії, якщо відкрите заняття проводиться для викладачів комісії; із заступником директора з навчальної роботи, методистом – якщо на ньому вирішуються методичні проблеми педагогічного колективу.

Колеги повинні надати необхідну допомогу педагогу в підготовці відкритого заняття.

Методичне забезпечення відкритого заняття. Повний комплект методичного забезпечення заняття включає наступні документи (вони можуть доповнюватися в залежності від виду та типу навчального заняття):

- навчальна програма;
- робоча навчальна програма;
- навчально-методична картка заняття, де зазначено вид заняття, його тему, мету, дидактичні засоби, ТЗН, література, структура заняття;
- конспект (якщо це лекція);
- комплект матеріалів за видами контролю;
- дидактичний, роздатковий матеріал;
- завдання до самостійної роботи;
- методична розробка або рекомендації щодо проведення заняття.

До відкритого заняття необхідно скласти навчально-методичну картку (див. *Додаток 1*) із чітким розподілом часу заняття і зазначенням, що і як роблять викладач і студенти. Рекомендується скласти кілька примірників для запрошених. Картка повинна відобразити основні етапи заняття, види діяльності як студентів, так і викладача. Згодом картка заняття стане опорою для самоаналізу й аналізу заняття.

Методична розробка або методичні рекомендації до відкритого заняття повинні відображати питання організації й методики навчально-виховного процесу на занятті.

Структура методичної розробки повинна містити пояснювальну записку (вступ), структуру заняття, докладний конспект (сценарій) заняття, зразки дидактичного матеріалу, список використаної літератури тощо.

Особливу увагу в пояснювальній записці (вступі) слід приділити методиці проведення заняття.

Методична розробка може доповнюватися й частково перероблятися після проведення відкритого заняття, щоб усе цінне, що отримано в процесі проведення та аналізу заняття, знайшло в ній відображення й могло використовуватися іншими викладачами.

Зміст та оформлення методичної розробки має відповідати встановленим у навчальному закладі вимогам.

Підготовлена розробка після розгляду на методичній раді та затвердження заступником директора з навчальної роботи здається в методичний кабінет. Матеріал може бути рекомендований до подання на обласну методичну виставку та ДУ «НМЦ «Агроосвіта».

Передача матеріалів у методичний кабінет сприяє формуванню «банку відкритих занять» як сектора інформаційно-аналітичного центру навчально-виховної роботи коледжу.

Практикується оформлення фотосесій та презентацій проведених відкритих занять. До підготовки матеріалів залучаються студенти, які використовують матеріально-технічну базу лабораторії по створенню електронних засобів навчання, що функціонує у коледжі.

Проведення відкритого заняття. За два тижні до проведення відкритого заняття викладач подає повідомлення (оголошення) про нього.

Проводиться відкрите заняття у звичайній діловій обстановці. Запрошені входять в аудиторію до дзвінка, займають заздалегідь підготовлені місця, обрані так, щоб менше відволікати увагу студентів і без перешкод спостерігати за діями викладача і студентів.

Запрошені повинні дотримуватися педагогічного такту: не втручатися в хід заняття, не висловлювати в присутності студентів свого ставлення до роботи викладача і студентів.

Запрошені повинні простежити, як викладач, що проводить заняття, досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів та засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати його діяльності.

Обговорення та аналіз відкритого навчального заняття проходить у день його проведення. Організовує обговорення голова циклової комісії. Мета обговорення – оцінка організації навчального матеріалу, тобто структури заняття, доцільність обраних методів і засобів, допомога присутнім викладачам побачити окремі методичні прийоми, їх ефективність з точки зору поставлених завдань.

При обговоренні заняття питання повинні носити конкретний характер (про певні прийоми і методи роботи, конкретний навчальний матеріал даного заняття, можливі ситуації).

Обговорення рекомендується проводити в наступній послідовності:

1. Викладач, який проводив заняття.
2. Запрошені викладачі.
3. Голова циклової комісії.
4. Методист або представник адміністрації.

Перше слово надається викладачеві, який проводив заняття. Він повинен визначити місце заняття в темі, модулі, змісті навчальної дисципліни, чітко розкрити мету навчального заняття, обґрунтувати вибір методів і засобів, якість їх застосування; дати характеристику рівня знань, успішності студентів (див. *Додаток 2*).

Виступ викладача повинен допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, провідної ідеї, яка лежить в основі системи його роботи. Розгорнутий самоаналіз заняття не тільки продемонструє присутнім педагогічну й методичну грамотність педагога, але й упередить запитання.

Виступаючі повинні детально проаналізувати заняття, звернути особливу увагу на досягнення поставлених цілей навчання, ефективність застосованих методів, доцільність використання ТЗН, обладнання. Необхідно ретельно

оцінити заняття з позиції реалізації дидактичних принципів. Якщо необхідно, то зазначити недоліки, помилки, допущені в організації та змісті заняття.

Завершують обговорення голова циклової комісії, методист, представник адміністрації. Вони підводять підсумки, дають оцінку прийомам і методам, використаним на занятті, характеризують глибину розкриття поставленої методичної мети відкритого навчального заняття та роблять висновки про доцільність використання представленого досвіду; у разі необхідності – надають рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

Обговорення повинно стати обміном думками, дискусією, які викликають бажання творчо використовувати представлений досвід в роботі. Тон обговорення має бути діловий і доброзичливий.

Після виступу присутніх слово знову надається викладачеві, який проводив заняття. Він доводить свою точку зору, зазначає, які зауваження сприймає, з чим не згоден і чому.

Правильно організоване обговорення допомагає дійти до єдиної думки з принципових методичних питань, впровадити результати відкритого заняття в педагогічну практику.

Система відкритих занять повинна підтримувати все нове, передове, що народжується діяльністю педагогічного колективу, сприяти впровадженню в практику прогресивних форм і методів навчання і виховання студентів навчального закладу.

Література:

1. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи: Підручник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів магістратури / С. С. Вітвицька. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.

2. Дроздова І. П.. Навчальний посібник із курсу «Методика викладання, педагогіка та психологія вищої освіти» (для студентів-магістрів) / І. П. Дроздова. – Харків: ХНАМГ, 2008. – 142 с.

3. Методичні рекомендації щодо підготовки, проведення, аналізу та оцінки відкритих занять у Київському національному університеті внутрішніх справ / За редакцією Є. М. Моїсеєва [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://do.gendocs.ru/navigate/index-116978.html>.

4. Педагогіка і психологія вищої школи: Навчальний посібник / За заг. ред. О. Г. Мороза. – К.: НПУ, 2003. – 267 с.

5. Тутаринова Л. В. Как подготовить открытый урок. Методическое пособие для преподавателей / Л. В. Тутаринова. – Астрахань, 2009. – 25 с.

Орієнтовна навчально-методична картка заняття

Навчальна дисципліна _____

Заняття № _____

Дата _____

Група _____

Вид навчального заняття (лекція, семінар, лабораторне, практичне заняття)

Тема: _____

Мета заняття _____

Міжпредметні зв'язки _____

Методична мета заняття _____

Методи навчання _____

Забезпечення заняття _____

План заняття

I. Організаційна частина

II. Повідомлення теми і мети заняття

III. Актуалізація опорних знань студентів

IV. Початкова мотивація навчальної діяльності (Зацікавленість у вивченні даної теми: *необхідна у професійній діяльності, в життєвій ситуації і т.д.*)

V. Вивчення нового матеріалу

(Послідовний виклад навчального матеріалу).

VI. Узагальнення й систематизація вивченого матеріалу

(Висновки з основних питань теми)

VII. Підсумкова частина заняття

VIII. Повідомлення завдання за темою заняття

Схема самоаналізу заняття

1. Навчальна дисципліна _____

2. Група _____

3. Кількість присутніх _____; кількість за списком _____. Коротка психолого-педагогічна характеристика групи.

4. Тема заняття _____

5. Тип заняття та його структура _____

6. Місце теми заняття у структурі навчального матеріалу з навчальної дисципліни. Зв'язок матеріалу з попередньою темою.

7. Мета заняття (навчальна, розвиваюча, виховна).

8. Висновки викладача щодо структури заняття, використаних методів навчання, досягнення мети.