

Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту  
імені академіка В.Лазаряна

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЛЕКЦІЙ В УНІВЕРСИТЕТІ**

Затверджено та надано чинності  
наказом ректора від 03.11.2015 р. № 761  
на підставі рішення Вченої ради  
університету від 26.10.2015 р. № 3

Розробники:

Б. Є. Боднар, проф.; О. О. Матусевич, доц.;  
С. А. Гришечкін, доц.; Л. С. Казаріна;  
Г. В. Белейчик; С. М. Гончаренко

Дніпропетровськ – 2015

## ЗМІСТ

### ВСТУП

<b>1 Загальні положення.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Методика підготовки лекції.....</b>	<b>2</b>
2.1 Етапи підготовки.....	2
2.2 Навчально-методичне забезпечення.....	2
2.3 Дидактичні принципи.....	2
2.4 Основні вимоги до читання лекції.....	2
<b>3 Вимоги до структури лекції.....</b>	<b>2</b>
<b>4 Класифікація лекцій.....</b>	<b>2</b>
4.1 Традиційні лекції.....	2
4.2 Нетрадиційні лекції.....	2
<b>5 Відкрита лекція.....</b>	<b>2</b>
5.1 Мета відкритої лекції.....	2
5.2 Рівні відкритої лекції.....	2
5.3 Функції відкритої лекції.....	2
5.4 Види відкритої лекції.....	2
<b>6 Організація відкритої лекції.....</b>	<b>2</b>
6.1 Лектор:.....	2
6.2 Завідувач навчальної лабораторії (кабінету).....	2
<b>7 Звітність про проведення відкритої лекції.....</b>	<b>2</b>
Додаток 1.....	2

## ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» одним із основних видів навчальних занять в університеті є лекція, яка призначена для сприяння засвоєнню студентом теоретичного матеріалу, системи знань зі спеціальності, формування у нього широкого професійного кругозору і загальної культури.

Лекція (лат. *lectio* - читання) – це стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми, теми чи розділу навчальної дисципліни, з використанням наочності та демонстрування дослідів. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань, яких набувають студенти у процесі аудиторної та позааудиторної навчальної роботи.

У контексті змін, що відбуваються у вищій освіті, в освітньому процесі, зокрема, у проведенні лекцій, змінюються призначення, зміст, методика та інші її параметри.

Із метою пропагування інновацій в аудиторних лекціях, визначення ефективності лекторської майстерності, передавання досвіду колегам, особливо молодим, які перебувають на шляху свого становлення, в університеті існує інститут відкритої лекції.

Положення висвітлює методичні питання класифікації лекцій, етапів їх підготовки та проведення, загальні правила та вимоги щодо планування та функцій лекцій взагалі та відкритих лекцій, зокрема.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Лекція забезпечує системне подання наукових знань у викладенні науково-педагогічного працівника (НПП).

1.2 Дидактичні цілі лекцій:

- повідомлення нових знань;
- систематизація й узагальнення накопичених знань;
- формування ідейних поглядів, переконань, світогляду;
- розвиток пізнавальних і професійних зацікавлень;
- визначення напрямів, змісту і характеру інших видів навчальних занять (семінарів, практичних і лабораторних робіт) і самостійної роботи.

1.3 Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але він не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

1.4 Лекції, як правило, проводять на першій та другій парі, а їх сумарна тривалість протягом одного дня не повинна перевищувати чотирьох академічних годин.

1.5 Обсяг лекційного курсу визначає навчальний план, а його тематику — робоча навчальна програма відповідної навчальної дисципліни.

1.6 Лекційні потоки, як правило, формують із студентів певного курсу, одного факультету, однієї спеціальності. Кількісний склад потоку – не більше 150 осіб.

1.7 Лекційні аудиторії повинні бути пристосовані для використання технічних засобів навчання (ТЗН). Обладнання, естетичне оформлення і місткість лекційних аудиторій мають створювати сприятливі умови для читання лекцій, сприйняття, конспектування і засвоєння навчального матеріалу студентами.

## 2 МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ЛЕКЦІЇ

### 2.1 Етапи підготовки

Успіх лекції залежить від того, наскільки вдало вона підготовлена. Методика роботи над лекцією передбачає такі етапи:

- відбір матеріалу для лекції;
- визначення обсягу та змісту лекції;
- вибір послідовності та логіки викладу;
- підбір ілюстративного матеріалу та способу його подання;
- вироблення манери читання лекції.

### 2.2 Навчально-методичне забезпечення

Під час підготовки до лекційного заняття викладач враховує наявне навчально-методичне забезпечення дисципліни: навчальні посібники, підручники, методичні матеріали (рекомендації, вказівки) до вивчення курсу, засоби наочності тощо, і орієнтує студентів на їх використання для самостійної роботи з вивчення дисципліни.

### 2.3 Дидактичні принципи

Лекція має відповідати таким дидактичним принципам:

- *спрямованості навчання* на реалізацію мети освіти. Викладач має проектувати специфіку майбутньої діяльності студента, що реалізується через зміст освіти;
- *науковості та інформативності*. Зміст освіти базують на виважених, загальноприйнятих теоріях, має дотримуватися водночас фундаментальності наукової думки і динаміки сучасної науки;
- *наступності, логічності й систематичності*. Знання, що передаються під час лекцій, повинні бути викладені у визначеній послідовності, кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний;
- *доступності викладеного матеріалу*. Викладач, утримуючи наукову "планку", має пам'ятати, що в аудиторії знаходяться слухачі, які тільки починають вивчати предмет;
- *проблемності навчання*. Створення проблемних ситуацій, стимуляція самостійних пошуків вирішення питань;
- *історичності*. Лекційний матеріал повинен співвідноситись не тільки із сучасністю, але і з тією епохою, конкретним часом, коли зародилася ідея, розглядалося явище, з'явився той чи інший факт;
- *зв'язку теорії з практикою*. Теоретичні положення пов'язувати з перспективами подальшої професійної діяльності, з виходом у повсякденне життя;
- *єдності навчання й виховання*. Поведінка лектора, всі приклади й аргументи, що наводяться під час лекції, повинні проектуватися на кінцеві виховні цілі процесу навчання;
- *свідомості й активності*. Необхідно донести до свідомості студентів, чому важлива дана тема і чого може досягти студент, опанувавши її;
- *наочності*. Використання наочних об'єктів розвиває спостережливість, увагу, мислення. Так, за даними ЮНЕСКО, той, хто навчається, на слух запам'ятовує приблизно 15% інформації, зором - 25%, у разі одночасного впливу на слуховий і зоровий апарат - 65%. У цьому випадку значно збільшується швидкість сприйняття інформації;
- *міцності знань*. Відповідно до цього принципу, матеріал має бути не тільки зрозумілим і засвоєним, але й утримуватися в пам'яті надовго, формувати світогляд особистості.

## 2.4 Основні вимоги до читання лекції:

- високий науковий рівень викладеної інформації, яка має, як правило, світоглядне значення;
- значний обсяг систематизованої й методично опрацьованої сучасної наукової інформації;
- доказовість і аргументованість висловлюваних суджень;
- достатня кількість переконливих фактів, прикладів, текстів і документів;
- ясність викладення думок та активізація мислення слухачів, формулювання питань для самостійної роботи з обговорюваних проблем;
- аналіз різних поглядів у розв'язанні поставлених проблем;
- виведення головних думок і положень, формулювання висновків;
- роз'яснення нових термінів, назв;
- надання студентам можливості слухати, осмислювати й коротко записувати інформацію;
- уміння встановити педагогічний контакт з аудиторією; використання дидактичних матеріалів і технічних засобів;
- застосування основних матеріалів - тексту, конспекту, блок-схем, креслень, таблиць, графіків, ІТ- технологій.

## 3 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ЛЕКЦІЇ

Викладання лекції мусить мати струнку структуру:

### 3.1 План, у якому оголошують

- тему лекції (для запису студентами). Назва теми лекції повинна бути лаконічною, конкретною, цікавою, відображати мету лекції. Правильно обрана і сформульована вона повинна допомогти і в уточненні теми, і під час визначення мети;
- основні питання лекції.

Повідомлення плану лекції забезпечує на 10-12% більш повне запам'ятовування матеріалу, ніж на тій же лекції, але без оголошення плану.

### 3.2 Вступна частина:

- вступ, у якому висвітлюють актуальність теми лекції, зв'язок з минулою лекцією;
- постановка проблеми;
- формулювання мети та завдань лекції;
- стисла характеристика проблеми; показ стану питання.

### 3.3 Основна частина лекції:

- викладання основних положень з акцентованими висновками за кожним окремо;
- висвітлення та аналіз подій, фактів, явищ тощо, пояснення доказів, розгляд існуючих теорій, уявлень, суджень, зв'язок з практикою; галузі застосування набутих знань, використання аудіо - та відео матеріалів.

### 3.4 Заключна частина лекції

- підбиття підсумків — загальний висновок;
- узагальнення прочитаного і вже знайомого із самостійно вивченого студентами матеріалу; методичні поради, відповіді на запитання, список літератури, навчальних джерел з теми (6— 7 джерел);
- завдання для самостійної та пошукової роботи;
- оголошення теми наступної лекції.

Послідовність цих елементів може бути дещо змінена: літературу, наприклад, можна запропонувати відразу після запису плану, відповіді на питання можна давати по ходу лекції.

Психологи виділяють чотири етапи сприйняття лекції:

- початок сприймання – 4-5 хвилин;

- оптимальна активність сприйняття – 20-30 хвилин Саме на цей час приходиться пік працездатності, тому слід спланувати свою діяльність таким чином, щоб саме на цей період прийшовся найбільш складний для розуміння матеріал;

- етап зусиль – 10-15 хвилин. Це передвісник стомлення, але слухач ще в змозі керувати своєю діяльністю;

- етап стомлення. Саме у цей період слід дати можливість трохи перепочити, розповісти цікавий випадок, якщо дозволяє ситуація, то і пожартувати. Навіть невеличкий відпочинок дозволяє повернути аудиторію до активного сприйняття матеріалу.

Тому, потрібно максимально використовувати перші 15-20 хвилин – період «глибокої» уваги слухачів. Максимальне падіння працездатності студентів відзначається багатьма дослідниками приблизно до 40-й хвилини лекції.

## 4 КЛАСИФІКАЦІЯ ЛЕКЦІЙ

Види лекцій умовно можна розподілити на дві великі групи: традиційні й нетрадиційні.

### 4.1 Традиційні лекції

Серед традиційних лекцій прийнято виділяти такі:

**Вступна лекція**, як правило, розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вона є дуже важливою з точки зору реалізації організаторських функцій тому, що саме на ній окреслюють межі й час, відведений на вивчення даної дисципліни, вимоги кафедри щодо опанування матеріалом, організації самостійної роботи, вказують форму контролю.

Залежно від загальної кількості годин, що виділені на лекції, особливостей організації навчального процесу вступну лекцію можна розподілити на такі різновиди:

- *ознайомча*: увагу концентрують на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни;

- *настановна*: найчастіше проводять для студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання в університеті, або для студентів заочної форми навчання, яких треба спрямувати на організацію самостійної роботи. Основне її призначення визначають необхідністю окреслити коло питань, проблем, які треба опрацювати, висвітлити на наступних заняттях;

- *інструктивна*: доцільна для студентів, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо. Особливого значення цей різновид вступної лекції набуває тоді, коли за даною навчальною дисципліною передбачають виконання курсової роботи (проекту) або виконання певного індивідуального (самостійного) завдання. На такій лекції доводять вимоги кафедри до курсової роботи (проекту), поради щодо вибору теми, етапів збору матеріалів, написання, підготовки до захисту проекту (роботи).

**Інформаційна лекція** є найбільш поширеним видом серед традиційних лекцій. Лектор знайомить студентів із блоком логічно завершеної наукової інформації, що розкриває основний зміст конкретної теми. Наприкінці лекції викладач повідомляє, який матеріал щодо теми лекції студенти мають опрацювати самостійно, та в якій формі слід подавати результати самостійної роботи.

Інформаційна лекція залежно від подавання матеріалу, навчальних цілей також може мати такі різновиди:

- *методологічна*: розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання;

- *загальнопредметна*: по суті є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв'язок фундаментальних об'єктів з конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет вивчення;

- *теоретичного конструювання*. Доцільна у роботі зі студентами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії;

- *узагальнююча*. Читають після закінченні розділу або теми з метою закріплення отриманих студентами знань. До цього лектор виділяє вузлові питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволяють включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв'язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосуванню отриманих знань, умінь і навичок у нестандартних і пошуково-творчих ситуаціях.

**Завершальна лекція.** Використовують на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни. До її завдання входить узагальнення значного за обсягом навчального матеріалу, розкриття перспектив використання набутих знань у майбутній професійній діяльності, формування інтересу студентів до проведення науково-дослідної роботи. Така лекція є прекрасною нагодою для демонстрації міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків.

**Оглядова лекція** посідає окреме місце серед традиційних лекцій. Вона систематизує раніше вивчене, що збереглося у довготривалій пам'яті студентів.

Різновидами оглядової лекції є:

- *оглядово-повторювальна лекція* стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему даного курсу;

- *консультативна лекція* доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлює розділи курсу, що викликають серйозні труднощі під час самостійного вивчення. Іноді таку лекцію будують таким чином, що 50% часу виділяють для відповідей на конкретні питання, що виникли у студентів. Як правило, такий вид лекції використовують у період консультування напередодні державного екзамену.

## 4.2 Нетрадиційні лекції

Однією з умов підвищення якості підготовки фахівців є ефективне використання можливостей самостійної роботи студентів як впродовж занять, так й у процесі підготовки до них. Це можна зробити зокрема за допомогою **нетрадиційних лекцій**, на яких студенти не лише дізнаються щось нове, але й уточнюють, розширюють, узагальнюють, систематизують знання, які здобули самостійно. Лекції набувають діалогічного характеру, студенти змінюють позицію від пасивних слухачів лекцій до співавторів. Таким чином, зростає рівень засвоєння інформації та впевненість студентів у своїх силах, розвиваються мотивація і навички самостійної пізнавальної діяльності.

**До категорії нетрадиційних лекцій відносяться такі:**

- **міні – лекція**. Викладач може проводити її на початку кожної лекції впродовж десяти хвилин по одному з питань теми, що вивчається. Мета такої лекції – сконцентрувати увагу студентів на найбільш проблемному (або суперечливому, найменш дослідженому) питанні;

- **багатоцільова** – базують на комплексній взаємодії окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль рівня засвоєння;

- **проблемна** – новий теоретичний матеріал подається як невідоме, яке слід відкрити, вирішивши проблемну ситуацію, навчальне пізнання імітує логіку наукового пізнання. Однак ефективність проблемної лекції знижується у великих аудиторіях (більш ніж 50 студентів), а також суттєво залежить від рівня підготовки студентів до такого виду роботи;

- "мозкова атака" (**брейнстормінг**) – лектор створює проблемну ситуацію і спонукає студентів до пошуку рішення. Використовуючи присутність декількох груп, створюють команди, які за певний час повинні надати свій варіант вирішення проблеми. Викладач слідкує за правильністю відповіді, за аргументацією, в разі необхідності – сам дає розгорнутий коментар, який студенти, за необхідності, фіксують у зошитах;

- **лекція із попередньо запланованими помилками** розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю за інформацією, що викладається. На підготовчому етапі у тексті лекцію закладають певну кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру, про що викладач попереджає аудиторію. Задача студентів знайти помилки, кваліфікувати їх, надати правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контрольну та діагностичну функції;
- **лекція – конференція**. Проводять як науково-практичне заняття із заздалегідь поставленою проблемою і системою доповідей тривалістю 5-10 хвилин. Кожний виступ є логічно завершеною інформацією у межах теми, що запропонована викладачем (а на старших курсах - і студентами). Сукупність представлених виступів дозволяє всебічно висвітлити проблему. Наприкінці лекції викладач підводить підсумки самостійної роботи і виступів студентів, за їх допомогою формулює основні висновки;
- **лекція-прес-конференція**. На початку заняття студенти ставлять лекторові запитання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, сформовані у зв'язний текст. Висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших студентів, які займають місце поруч із викладачем;
- **лекція – брифінг** складається з короткого (15 -20 хвилин) повідомлення лектора та його відповідей на запитання слухачів (45 - 60 хвилин). Методична структура така: повідомлення лектора - запитання студентів - відповіді лектора;
- **лекція «круглий стіл»** максимально демократизує спілкування лектора і студентів, оскільки передбачає їх рівність як співрозмовників, які колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за «круглим столом» є лідери – «затоки» з конкретних питань. Має бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб стежити за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо;
- **лекція – бесіда** - крім питань студентів, допускає виклад ними своїх точок зору з питання. На такій зустрічі лектор і сам повинен ставити запитання слухачам, щоби почути їхні висловлювання, обґрунтування, позиції. Методична специфіка лекції-бесіди в тому, що лектор виступає і в ролі інформатора, і в ролі співрозмовника, який вміло керує діалогом через систему зустрічних запитань;
- **лекція – диспут**. Одна з функцій лектора – короткий виступ на початку зустрічі, за яким іде не просто розмова-діалог зі слухачами, а полемічна бесіда. Функції лектора передбачають таке ставлення запитань, що веде до зіткнення думок і, відповідно, до пошуку аргументів, поглибленого аналізу навчальних проблем;
- **лекція – анкета**. Для не чисельної і відносно підготовленої аудиторії складається анкета-опитувальник з 20-25 питань за темою лекції. Отримавши анкету на початку лекції, слухачі під керівництвом лектора з'ясовують відповіді на запитання, які не викликають у них труднощів. Звичайно, від лектора потрібна швидкість мислення, ерудованість, додаткові зусилля під час підготовки до такої лекції;
- **лекція-візуалізація** передбачає візуальну подачу матеріалу засобами ТЗН або аудіо -, відеотехніки з розгорнутим або коротким коментуванням демонстрованих візуальних матеріалів;
- **лекція-екскурсія** передбачає виїзд безпосередньо до музеїв, баз практики тощо. Сама обстановка стає своєрідною наочністю, яку неможливо відтворити в умовах навчального закладу;
- **лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку** (інтерактивна лекція) можлива за допомогою як звичайних вербальних (словесних), так і технічних засобів навчання у спеціально обладнаних аудиторіях, передбачає активний діалог з аудиторією. Під час підготовки та проведення інтерактивних лекцій бажано заздалегідь роздати необхідний дидактичний матеріал, методичні рекомендації з вивчення теми, щоб аудиторія, готуючись до цього заняття, виписала у зошити визначення, найбільш важливу інформацію. Якісний аналіз відповідей сигналізує, наскільки правильно аудиторія розуміє те чи інше питання;



- **бінарна лекція** - різновид викладу матеріалу у формі діалогу двох викладачів (як представників різних наукових шкіл) або вченого і практика, викладача і студента, шляхом презентації уявного діалогу між представником сучасної педагогіки та педагогом - класиком (драматизація).

В умовах нетрадиційної лекції процес підготовки до неї викладача відрізняється порівняно з підготовкою до традиційної. Лектор консулює студентів, відслідковує та аналізує результати їхнього тестування, переглядає питання, які надійшли від студентів. За результатами такої підготовчої роботи він коригує зміст наступної лекції, планує форму її проведення. Під час самої лекції викладач організовує активне обговорення студентами питань лекції, надає можливість їм виступити з доповненнями, поділитися цінковою інформацією, знайденою під час підготовки до лекції.

Будь яка класифікація є достатньо умовною, тому тільки від самого лектора залежить, які форми і методи роботи обрати під час лекції. На практиці кожну лекцію - вступну, інформаційну, оглядову, настановну, підсумкову можна викласти за допомогою інноваційних методів нетрадиційної лекції. Це певною мірою залежить і від досвідченості лектора, і від рівня його методичної підготовленості.

Класифікація видів лекцій подана в узагальненому вигляді на схемі (Рис.1):

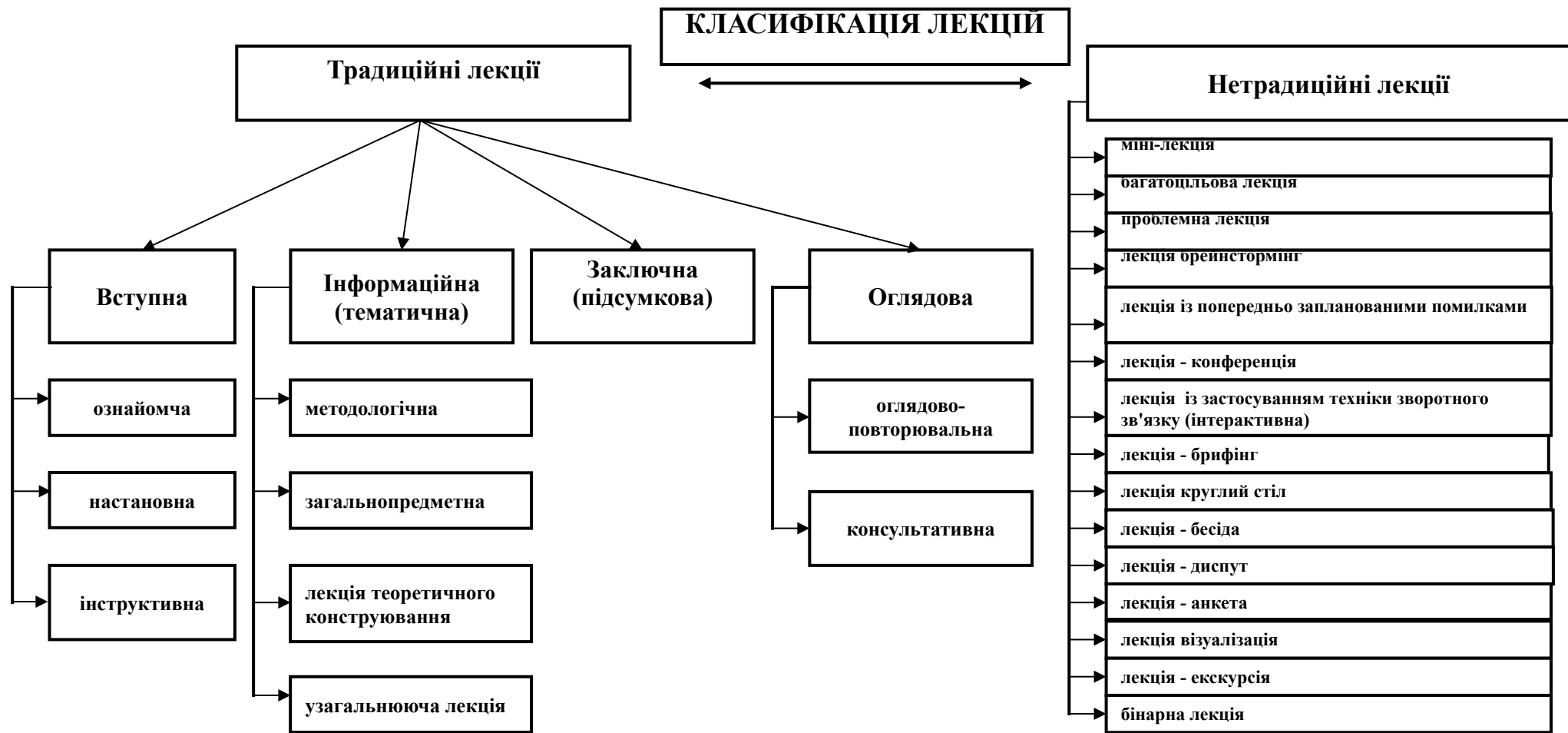


Рис.1 Класифікація лекцій

## 5 ВІДКРИТА ЛЕКЦІЯ

Відкрита лекція – важлива форма підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

### 5.1 Мета відкритої лекції

Відкриту лекцію проводять з метою:

- обміну і узагальнення передового досвіду навчання;
- демонстрації методики проведення лекцій, сучасних технологій та активних методів навчання, способів досягнення навчальних та виховних цілей заняття;
- контролю за якістю навчальних занять та надання методичної допомоги молодим викладачам.

### 5.2 Рівні відкритої лекції

За рівнями відкриті лекції поділяють на:

- загальноуніверситетську;
- факультетську;
- кафедральну.

Відкриті лекції проводять:

- загальноуніверситетську – досвідчені лектори – професори, доценти, які володіють високою професійною майстерністю і мають досвід читання лекцій на високому науково-педагогічному, методичному й організаційному рівнях;
- факультетську – професори, доценти або старші викладачі зі стажем роботи більше за 5 років.

Кандидатури лекторів відкритих загальноуніверситетської або факультетської лекцій визначає завідувач кафедри, за особистою згодою лектора, погоджують декан факультету, науково-методична комісія факультету.

**Загальноуніверситетська або факультетська лекція вважається такою, що відбулась**, якщо її відвідали представники деканату, навчально-методичного/навчального відділу, зав. кафедр або його представники, науково-педагогічні працівники інших кафедр.

Лектор, який не прочитав заплановану відкриту лекцію з поважних причин, змінює термін її проведення за погодженням із навчально-методичним відділом університету.

Відповідальні за своєчасне виконання графіка проведення **загальноуніверситетської або факультетської** відкритих лекцій та звітність про них – завідувач кафедри та голова методичної комісії факультету;

- кафедральну – періодично всі лектори згідно з планом роботи кафедри.

Відкритою може бути запропонована лекція з будь-якої теми навчальної дисципліни, її обов'язково читають в термін, передбачений календарним планом.

Лекцію із робочої програми вибирають таку, на якій лектор в змозі проявити свої кращі методичні, наукові досягнення, продемонструвати використання технічного забезпечення.

Проведення відкритих лекцій включають до розділу «Методична робота» індивідуального плану науково-педагогічного працівника.

**Відкрита кафедральна лекція** вважається такою, що відбулося, якщо на ній були присутні не менш ніж 3 викладачі кафедри, представники навчально-методичного/навчального відділу, завідувач кафедри. У разі невиконання цих умов, захід кваліфікується як взаємовідвідування або контрольне відвідування.

Кількість відкритих кафедральних лекцій визначається чисельним складом лекторів кафедри, необхідністю представлення окремих із них до вчених звань або обрання за конкурсом, укладання контракту тощо.

**Кафедри складають графіки проведення відкритих лекцій щорічно до першого жовтня поточного року і подають до методичної комісії факультету та до навчально-методичного відділу університету.**

Графік складають за таким зразком:

### ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЛЕКЦІЙ

науково-педагогічними працівниками кафедри \_\_\_\_\_  
на 20 /20 навчальний рік

Дата	Прізвище, ініціали лектора	Тема лекції	Дисципліна	Група, потік	Рівень лекції (загально-уні- верситетська, факультетська, кафедральна)
1	2	3	4	5	6

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(ПІБ)

(Дата)

Протокол засідання кафедри від «\_\_\_»20\_\_\_ №\_\_\_

**Відкриті загальноуніверситетські лекції проводять за затвердженням Науково-методичною радою університету графіком, який формує навчально-методичний відділ на основі кафедральних графіків; факультетські відкриті лекції – за графіком, затвердженням методичною комісією факультету.**

Кожен лектор повинен проводити відкриту лекцію **не менш як один раз на три роки.**

Відповідальні за своєчасне виконання графіка проведення відкритих лекцій та звітність про них – завідувач кафедри та голова методичної комісії факультету.

Інформацію про час та місце проведення загальноуніверситетської або факультетської відкритої лекції за тиждень до проведення розміщують на сайті університету, стендах деканатів, кафедр.

Обговорюють результати, підводять підсумки та вносять пропозицій щодо вдосконалення професійного, наукового, методичного та організаційного рівнів відкритої лекції на черговому засіданні кафедри в присутності представників навчально-методичного/ навчального відділу.

Аналіз відкритої лекції здійснюють на підставі відгуків науково-педагогічних працівників, які відвідали лекції і заповнили анкети за зразком, наданим у додатку 1.

#### **5.3 Функції відкритої лекції:**

- **мотивуюча** - спонукає подальше удосконалення професіоналізму лектора і навчальної діяльності студентів;
- **навчальна** – молоді викладачі навчаються педагогічній майстерності у більш досвідчених;

- **інформаційна** - з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності лектора, з іншого, - щодо рівня підготовленості студентів;
- **діагностуюча** – виявляє врахування лектором специфіки аудиторії, відповідність цілям лекції методів і прийомів, що застосовує викладач.

#### 5.4 Види відкритої лекції:

- **пробна** – лекція, що проводить, за рішенням завідувача кафедри, претендент на посаду науково-педагогічного працівника для підтвердження своєї професійної придатності. Її особливість у тому, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду, практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності бути лектором;

- **поточна** – лекція, яку проводить викладач відповідно до кафедрального графіку;

- **показова** – лекція, яку проводить високо досвідчений викладач з метою демонстрації передових методик викладання, новітніх освітніх технологій, з присутністю, в першу чергу, молодих викладачів та колег, у тому числі, з інших навчальних закладів, які проходять в університеті підвищення кваліфікації (стажування). Показова лекція виступає як своєрідна школа передового досвіду.

Таку лекцію можуть читати також лектори інших, в тому числі, іноземних вишів, закладів з окремих питань науки, техніки, економіки, освіти, політики і т. ін.

- **конкурсна** – лекція, що проводить викладач, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або проходить конкурс на заміщення більш високої посади порівняно із займаною.

Проведення відкритої лекції є обов'язковою умовою для участі в конкурсі щодо переобрання науково-педагогічного працівника на посаду професора, а також у разі повторного обрання науково-педагогічного працівника на посаду доцента.

## 6 Організація відкритої лекції

### 6.1 Лектор:

- обирає вид лекції (традиційну або проблемну);
- у разі читання загальноуніверситетської або факультетської відкритої лекції, за тиждень до проведення розміщує її текст в електронній бібліотеці (медіа залі бібліотеки університету) ;
- за потребою готує роздатковий матеріал у вигляді таблиць, схем, формул, на якому буде побудована лекція;
- замовляє технічні засоби;
- проводить хронометраж часу окремих питань лекції;
- відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу і правильні наголоси.

### 6.2 Завідувач навчальної лабораторії (кабінету)

- організує та контролює підготовку аудиторії до лекції;
- забезпечує лекцію технічними засобами.

## 7 ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОЇ ЛЕКЦІЇ

7.1 Контролює виконання графіка проведення загальноуніверситетських відкритих лекцій і підсумовує їх результати **навчально-методичний відділ університету, факультетських – методичні комісії факультету.**

7.2 Підсумки відкритих лекцій мають бути обговорені на засіданні **кафедри або методичної комісії факультету, науково-методичної ради університету**. За результатами проведення відкритих лекцій може бути винесене та надане до завідувача кафедри, де працює лектор, пропозицію щодо клопотання на предмет:

- заохочення лектора;
- позбавлення лектора права ведення лекційних занять;
- надання права ведення лекційних занять.

### Основні критерії оцінювання якості лекції (анкета)

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Лектор \_\_\_\_\_  
 Навчальна дисципліна \_\_\_\_\_  
 Тема лекції \_\_\_\_\_  
 Рівень лекції (загальноуніверситетська, факультетська, кафедральна)

Критерії оцінювання	Зміст критерію	Оцінка за 5-бальною шкалою
Змістовність лекції	науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики	
	наявність узагальнень, переконливість	
	відображення дискусійних питань, постановка наукових проблем	
	відповідність лекції робочій програмі і навчальному плану	
Професійна спрямованість	формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами підготовки фахівців	
Методичний рівень	застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів	
	використання елементів зворотного зв'язку	
	наявність міждисциплінарних зв'язків	
Структура лекції	формулювання мети, плану	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	виділення головних ідей і моментів	
Стиль лекції	ясність, чіткість і доступність викладення думок	
	темп викладання матеріалу	
	застосування технічних засобів навчання, наочність інформації	
	наявність контакту з аудиторією	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	емоційність, культура мовлення	
	зовнішній вигляд	
	поважне і тактовне ставлення до студентів	
	уміння зняти напруження і втому аудиторії	

Загальні висновки, пропозиції:

Відвідувач \_\_\_\_\_

(ПБ, кафедра)

(Дата)