

**Розглянуто на засіданні
Науково-методичної ради
Кіровоградського інституту
розвитку людини
протокол № _____
від «__» _____ 2019 р.**

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кіровоградського
інституту розвитку людини
_____ В.Я. Пупишева
«__» _____ 2019 р.**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У КІРОВОГРАДСЬКОМУ ІНСТИТУТІ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ

I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення та оцінювання відкритих занять науково-педагогічних працівників у Кіровоградському інституті розвитку людини розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*), Положення про організацію освітнього процесу у Кіровоградському інституті розвитку людини і є складовою забезпечення якості вищої освіти. Положення висвітлює методичні питання та регламентує порядок організації відкритих занять науково-педагогічних працівників в інституті, їх планування, підготовку, проведення та оцінювання.

1.2. Відкрите заняття – одна зі складових методичної роботи науково-педагогічних працівників.

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

1.4. Систематичний контроль створює належний порядок у процесі навчання, стимулює мотивацію і викладачів, і здобувачів вищої освіти. Він спонукає викладача постійно самовдосконалюватися, професійно зростати. Коло критеріїв оцінки педагогічної діяльності викладача дозволяє розглянути цю діяльність у комплексі, виявити, що заслуговує на увагу, може бути розповсюджено, а з іншого боку, які саме аспекти потребують подальшого коригування або вдосконалення.

1.5. У формі відкритих занять можуть проводитися різні їх види: лекції, семінарські, практичні заняття.

II. Види навчальних занять

2.1. Освітній процес в Кіровоградському інституті розвитку людини здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;

- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота здобувачів вищої освіти;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

2.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- консультація.

Особливості форм та видів навчальних занять розкрито в Положенні про організацію освітнього процесу у Кіровоградському інституті розвитку людини.

III. Відкриті заняття

Відкрите заняття – форма активного методичного навчання, яка сприяє впровадженню досягнень педагогічної науки в практику й активному поширенню педагогічного досвіду.

Відкрите заняття проводиться з метою:

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

Відкрите заняття виконує такі функції:

➤ ***інформаційну*** – з одного боку виявляється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого – щодо рівня підготовленості студентів групи;

➤ ***діагностуючу*** – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, урахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних прогалин у знаннях студентів;

➤ ***мотивуючу*** – стимулює подальше вдосконалення професіоналізму викладача та навчальної діяльності студентів;

➤ ***прогнозуючу*** – дозволяє поширювати передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

3.1. Види відкритих занять:

➤ ***пробне*** – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Пробні заняття проводяться за рішенням директора інституту з метою визначення підготовленості викладача та допуску його до проведення занять зі студентами, а також розгляду організації та методики проведення занять із нових тем. Із цією метою може бути рекомендоване проведення пробного заняття при прийнятті на роботу нового співробітника. Допускається проведення

пробного заняття без студентів, тільки перед професорсько-викладацьким складом. Тему пробного заняття та час його проведення визначає завідувач кафедри за погодженням із викладачем;

➤ **поточне** – відкрите заняття, яке проводиться викладачем кафедри відповідно до кафедрального графіка, що складається на початку кожного нового семестру для всього науково-педагогічного складу кафедри із зазначенням дати, теми та місця проведення такого заняття;

➤ **показове** – відкрите заняття, яке проводиться високодосвідченим викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій, у першу чергу для молодих викладачів. Показове заняття виступає як школа передового досвіду. Викладачеві, який проводить навчальне заняття, дозволяється вибір теми показового відкритого заняття. Перевагу рекомендовано надавати складним темам програми, які є важливими для здійснення міжпредметних зв'язків і потребують серйозних змін у методиці викладання у зв'язку з низьким рівнем засвоєння теми за результатами перевірки залишкових знань і т. ін.;

➤ **конкурсне** – відкрите заняття, що проводиться викладачем кафедри, який претендує на присвоєння звання професора чи доцента або бере участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. При складанні графіка необхідно враховувати побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому завідувача кафедри, 1-2 представника кафедри, директора, начальника навчально-методичного відділу. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні кафедри.

За результатами проведених відкритих занять кафедра може внести до графіка зміни щодо викладачів, по яких були надані негативні висновки, зроблені серйозні зауваження щодо виконання роботи або з низьким рейтингом за результатами опитування студентів.

Після проведення відкритого заняття відбувається його обговорення на найближчому засіданні кафедри із занесенням результатів до протоколу. В окремих випадках допускається внесення змін до графіка. Наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження тощо. Тоді відкрите заняття переноситься на інший термін, але в жодному разі не скасовується.

Відкриті заняття та взаємовідвідування проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги викладачам в організації занять і методиці їх проведення.

3.2. Організація та проведення відкритого заняття

Відкриті заняття в Кіровоградському інституті розвитку людини проводяться відповідно до Графіка проведення відкритих занять науково-педагогічними працівниками, сформованого навчально-методичним відділом за поданням кафедр.

При складанні графіка необхідно враховувати терміни дій контрактів науково-педагогічних працівників кафедри, їх побажання щодо виду, типу, теми та дати проведення відкритого заняття.

Відповідальність за своєчасне виконання графіка проведення відкритих занять та інформацію про них несуть завідувачі кафедр та начальник навчально-методичного відділу.

Відвідувачі відкритого заняття повинні бути тактовними, не втручатися в його хід, не висловлювати в присутності здобувачів вищої освіти свого ставлення до роботи педагога. Відвідувачі повинні звернути увагу на те, як викладач досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів і засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати проведеного заняття.

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 директора.

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

Результати контролю якості проведення занять відображаються рецензентами із числа присутніх у відповідних анкетах (Додатки 1-2), які здаються до навчально-методичного відділу.

3.3. План проведення відкритої лекції

1. План проведення відкритої лекції готується в декількох примірниках. Один із них додається до протоколу відкритої лекції, інші – роздаються особам, які відвідують відкриту лекцію.

2. У плані обов'язково вказується мета, з якою лектор проводить відкриту лекцію, *наприклад*:

- показати методику використання комп'ютерних технологій навчання;
- показати реалізацію мотивації навчальної діяльності через зв'язок теми лекції з майбутньою спеціальністю;
- показати методику проведення лекцій;
- показати ефективне використання наочності на лекціях;
- показати шляхи реалізації навчальних та виховних цілей лекції;
- показати ерудицію лектора, культуру мови;
- і таке інше на розсуд лектора.

3. Навчальна мета лекції знаходиться у прямій залежності від освітньо-професійної програми (що студент повинен знати та вміти, виходячи з теми лекції).

4. Виховна мета лекції формується лектором на його розсуд.

5. *Дотримання принципу свідомості й активності студентів* (оголошення теми, плану, роз'яснення мети, завдань та значення теми лекції для вирішення суспільних і галузевих проблем тощо).

6. *Дотримання принципу активізації пізнавальної діяльності студентів* (доказ необхідності знань з теми – мотивація навчальної діяльності, зв'язок із майбутньою практичною діяльністю, повторення і закріплення знань, використання сучасних технічних засобів навчання, комп'ютерних технологій, місцевого матеріалу, статистичних даних, матеріалів періодичних видань тощо).

7. *Дотримання принципу науковості* (використання досягнень науки і техніки в галузі, розкриття причин і наслідків із проблем даної теми, проникнення в суть явищ і подій, ознайомлення з історією розвитку науки, зв'язок даної науки з іншими науками, використання нормативних актів галузі тощо).

8. *Дотримання принципу систематичності й послідовності* (опір на пройдене під час вивчення нового матеріалу, здійснення внутрішньо-предметних і міжпредметних зв'язків згідно з робочою навчальною програмою, фіксування уваги студентів на основних питаннях тощо).

9. *Дотримання принципу наочності* (використання наочності – натуральних зразків, схем, діаграм, плакатів, роздаткового матеріалу тощо).

10. *Дотримання принципу емоційності навчання* (ерудиція лектора, поведінка, культура мови, дикція, зовнішній вигляд тощо).

У плані лекції вказуються шляхи реалізації даних принципів.

11. Вказуються *основні* джерела інформації.

3.4. Ролі відповідальних осіб у процесі підготовки до відкритого заняття

Викладач:

- обирає вид заняття;
- за потребою готує роздатковий матеріал у вигляді таблиць, схем, формул, на якому буде побудоване заняття;
- замовляє технічні засоби;
- проводить хронометраж часу окремих питань заняття;
- відпрацьовує володіння текстом, жестикуляцію, міміку, тембр голосу і правильні наголоси.

Начальник навчально-методичного відділу:

- організує та контролює підготовку аудиторії до заняття;
- забезпечує заняття технічними засобами

3.5. Результати проведення відкритого заняття

Безпосередньо після заняття проводиться його обговорення та складається протокол (Додаток 4), в якому відзначаються позитивні сторони заняття, зауваження, пропозиції щодо вдосконалення методики викладання.

Обговорення проводять, дотримуючись усталеної послідовності.

У першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для формулювання мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів. Виступ викладача має допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, що лежать в основі системи його роботи.

Виступаючі повинні детально проаналізувати переваги та недоліки заняття, оцінити заняття з навчально-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання й розвитку, на ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін.

При обговоренні можна відзначити недоліки, помилки, допущені в організації та проведенні заняття, надати рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.

Завершальне слово надається директору інституту. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, він називає те, що було непомічене присутніми, дає оцінку рівню наукової підготовки викладача, прийомам і методам, використаним на занятті, зазначає глибину розкриття поставленої мети відкритого навчального заняття.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору.

За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

3.6. Оформлення результатів контролю

Обговорення відкритого заняття відбувається на черговому засіданні кафедри. На засідання кафедри запрошуються відвідувачі відкритого заняття. У випадку їх відсутності на засіданні кафедри її завідувач зачитує відгуки відвідувачів. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен пояснити свій педагогічний задум, обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Результати обговорення відображаються у протоколі засідання кафедри.

Відвідувачі повинні детально проаналізувати переваги й недоліки заняття з науково-методичної точки зору, звернути увагу на досягнення поставлених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін., відзначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, дати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача. Підсумки обговорення підбиває завідувач кафедри. При голосуванні за оцінку якості проведеного заняття враховується думка членів кафедри, які відвідали відкрите заняття.

Ці параметри повинні бути відображені в підсумковій оцінці якості проведення заняття:

- заняття проведено на низькому рівні (є багато недоліків);
- заняття проведено на достатньому рівні (є окремі недоліки);
- заняття проведено на належному рівні (недоліки нечисленні, несуттєві та легко виправляються);
- заняття проведено на високому рівні (повністю відповідає вимогам і рекомендується для розповсюдження досвіду).

У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачу було зроблено зауваження, необхідно відмітити, чи було усунуто недоліки.

За підсумками проведення *показового заняття* у висновках повинно бути відображено ті особливості заняття, які рекомендуються для:

- впровадження в практику інших викладачів;
- участі в конкурсах;

За підсумками проведення *пробного заняття* може обговорюватися можливість допуску до викладацької діяльності та/або проведення занять з певної дисципліни. Повинні бути відображені пропозиції, рекомендації з розповсюдження досвіду та з удосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення занять.

Оформлені матеріали результатів контролю якості відкритих занять мають бути зафіксовані в журналі контрольних та взаємних відвідувань, у протоколах засідань кафедр.

Анкета оцінювання якості лекції

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Лектор: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема лекції: _____

Мета лекції: _____

Вид лекції: _____

Група: _____

Чисельність студентів по списку ____ присутніх ____ тих, що запізнилися, ____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Змістовність лекції	науковість, доказовість і аргументованість	
	інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки)	
	висвітлення історії питання та різних концепцій	
	використання прикладів, яскравих фактів із практики	
Методичний рівень	формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі	
	наявність у лектора елементів навчально-методичного комплексу дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача)	
	відповідність лекції робочій програмі дисципліни	
	застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів	
	використання елементів зворотного зв'язку	
	доступність роз'яснення нових термінів і понять	
	продуманість виховної мети лекції	
	контроль за спілкуванням студентів державною мовою	
	використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці університету	
Структура лекції	своєчасний початок лекції	
	формулювання мети, плану	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
Стиль лекції	формулювання тез і висновків	
	ясність, чіткість і доступність викладення думок	
	акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом, голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації)	
	організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці,	

	демонстрація ілюстративного матеріалу, використання інформаційних технологій)	
	використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання, жарти, ораторські прийоми)	
	дозвіл ставити питання (коли та в якій формі)	
	перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських і практичних заняттях)	
	контроль засвоєння змісту матеріалу	
	активізація мислення шляхом висування проблемних питань і розв'язування протиріч під час лекції	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимоги, стиль викладу)	
	викладання державною мовою	
	зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи	
	педагогічна тактовність (ставлення до студентів із повагою, неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок)	
	дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції, чутність на останніх партах)	
	експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство, захопленість предметом)	
	ораторське мистецтво, харизматичність, формування інтересу в аудиторії	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	підтримання дисципліни на лекції	
	вміння встановити контакт	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерию використовують таку шкалу:

- 5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;
- 4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;
- 3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;
- 2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;
- 1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ПШ)

Анкета оцінювання якості практичного заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність студентів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	дотримання принципу передування лекційного матеріалу	
	поєднання теоретичного матеріалу із його практичним використанням	
	відповідність практичного заняття робочій програмі дисципліни	
	наявність навчально-методичного забезпечення (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання практичного завдання, тестів для виявлення ступеня оволодіння студентами теоретичними положеннями, завдань різної складності для розв'язування студентами на занятті, дидактичних засобів, наочних засобів)	
	контроль за спілкуванням студентів державною мовою	
	використання активних методів навчання (неімітаційних (дискусій, екскурсій, виїзних занять), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проектування)	
	використання технічних засобів навчання, інноваційних технологій	
Структура заняття	своєчасний початок заняття	
	формулювання мети, плану з логічно побудованою структурою	
	чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення)	
	перевірка готовності студентів до роботи (підготовлені матеріали, виконання домашнього завдання)	
	наявність вступу з чітким формуванням теми і постановкою мети заняття, визначенням форм роботи на занятті і часу на виконання окремих видів робіт, стислим узагальненням головних науково-теоретичних положень	
	завершальне слово викладача (оцінювання практичного	

	заняття, короткі висновки і рекомендації викладача щодо подальшої роботи)	
Стиль проведення заняття	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх студентів до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між студентами	
	пояснення незрозумілих студентам питань	
	застосування системи ведення студентами записів	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	вміння швидко встановлювати контакт із учасниками практичного заняття	
	вміння володіти увагою і зацікавлювати студентів	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	вміння здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на практичних заняттях	
	вміння забезпечувати пряме керівництво (планування, конструювання завдань, контроль) і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі студента)	
	чистота та культура мовлення	
	відповідність зовнішнього вигляду діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи	
	впевнена та розкута манера поведінки	
	ставлення до студентів тактовне, в міру вимогливе, справедливе	
	авторитет, повага студентів	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:
5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;
4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;
3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;
2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;
1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ПП)

ПАМ'ЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

У відгуку на відкрите заняття рекомендується зазначити:

1. Інформацію про:

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

2. Якість викладання:

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

3. Відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.4 ст.58 Закону України «Про вищу освіту».

4. Загальний висновок: досягнення/недосягнення мети, відповідність/невідповідність навчального заняття вимогам, що висуваються п.1 ст.58 Закону України «Про вищу освіту».

Висновки

1. Загальна констатація навчального та науково-методичного рівня заняття:

2. Рівень проведення заняття: «високий», «достатній», «низький» (потрібне підкреслити або доповнити) _____

Пропозиції щодо вдосконалення рівнів проведення відкритого заняття:

професійного _____

наукового _____

методичного _____

організаційного _____

Відкрите заняття відвідали: посада, ПІП, підпис:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Думка лектора:

З висновками згоден (не згоден – обґрунтувати): _____

З відгуком ознайомлений: «___» _____ 20__ року _____

підпис

Результати відвідування відкритого заняття обговорені на засіданні кафедри / циклової комісії _____ Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри /

Голова циклової комісії _____

