

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н. И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета

Е.В. Кириллова
«30» августа 2022 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДТДМ

Т.В. Радченко
«30» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об открытом занятии в МБУ ДО ДТДМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

-Закон РФ № 273 –ФЗ от 29.12. 2012г «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.07.2022);

-Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устав МБУ ДО ДТДМ.

1.2. Настоящее положение распространяется на всех педагогов дополнительного образования МБУ ДО ДТДМ, на все отделы, в которых предусмотрено проведение открытых занятий.

1.3. Открытое занятие является одной из форм распространения и пропаганды педагогического опыта, результатом работы педагога дополнительного образования, действенным элементом образовательного процесса.

2. Планирование открытых занятий

2.1. Открытое занятие проводится педагогами на добровольной основе.

Педагог, решивший проводить открытое занятие, может:

-удовлетворить базовые потребности собственной личности;

-показать свои творческие возможности;

-показать другим и увидеть самому результат работы с учащимися;

-повысить свой статус среди коллег, обучающихся и администрации;

-повысить свой уровень теоретических знаний в процессе подготовки к занятию;

-пополнить собственный учебно-методический комплекс;

-в ходе анализа открытого занятия получить полезный совет от коллег;

-провести занятие в рамках прохождения аттестации.

2.2 План проведения открытых занятий (далее-ОЗ) составляется на весь учебный год. ОЗ проводятся согласно плану работы методического объединения (далее-МО) отделов, графиков проведения ОЗ. В начале учебного года (сентябрь месяц) заместителем директора по УВР составляется единый график проведения открытых учебных занятий. Утвержденный график проведения ОЗ доводится до сведения педагогов МБУ ДО ДТДМ.

2.3. Открытое занятие может проводиться как по инициативе педагога, так и по инициативе администрации УДО или вышестоящих организаций: например, при аттестации педагога, проверке учреждения; в целях изучения и распространения передового опыта педагогической деятельности и т.п.

2.4. При составлении плана проведения ОЗ целесообразно поручать их проведение, в первую очередь, опытным, творчески работающим педагогам.

2.5. Молодые педагоги привлекаются к проведению ОЗ с целью изучения их опыта, использования инновационных новинок и находок и т.д.

2.6. При планировании ОЗ определяется конкретная цель: общая и частная, которая показывает передовые формы работы и методы образовательного процесса. Для проведения ОЗ можно использовать любые виды и типы занятий по любой форме обучения.

2.7. При планировании ОЗ следует равномерно распределять их по учебному году. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и после каникул (адаптационный период). Тема и форма проведения открытого занятия определяются педагогом самостоятельно и согласовываются с заведующим отделом и методистом.

2.8. Педагог дополнительного образования должен представить в отдел на заседание МО свой план - конспект проведения открытого занятия (в соответствии с учебным планом общеобразовательной программы).

2.9. Педагог дополнительного образования может обратиться за консультацией к заместителю директора по научно-методической работе, заведующему отделом, методисту и сдать готовый план – конспект ОЗ, электронный вариант плана - конспекта занятия в научно- методический отдел.

2.10. На открытое занятие могут быть приглашены педагоги МБУ ДО ДТДМ, представители администрации, работники других учреждений, члены различных экспертных комиссий, а также родители, представители общественности, науки и пр. Объявление об открытом занятии вывешивается не менее чем за три дня до проведения занятия. В нём сообщаются следующие сведения: фамилия, имя, отчество педагога; название объединения; тема занятия; место и время проведения занятия; обозначается круг лиц, которые приглашаются на открытое занятие.

3. Модели открытого занятия.

Открытые учебные занятия могут иметь следующие модели:

3.1. Открытое занятие для членов методического объединения.

3.2. Открытое занятие для коллег с целью обмена опытом работы в сфере применения новых педагогических технологий.

3.3. Открытое занятие опытного педагога дополнительного образования для педагогов города и ОУ ДО «Черноморской западной зоны Краснодарского края» (в рамках ЗОЦ, МОЦ) с целью демонстрации возможностей по овладению инновационной деятельностью.

3.4. Открытое занятие, проводимое педагогом в присутствии администрации учреждения и экспертов с целью аттестации на более высокую квалификационную категорию.

3.5. Конкурсное открытое занятие.

4. Методическое обеспечение открытого занятия

4.1. Педагог дополнительного образования разрабатывает план - конспект открытого занятия может быть оформлен в виде методической разработки или методических рекомендаций, используя при этом основные разделы:

- название объединения;
- тема открытого занятия;
- форма проведения;
- дата, место проведения;
- цели и задачи;
- оборудование, дидактические материалы, использование технических средств обучения (далее-ТСО);
- подробное описание хода занятия (см. структуру ОЗ);

- использованная методическая литература, интернет – ресурсы;
- самоанализ.

4.2. Методическая разработка занятия может дополняться и частично перерабатываться после проведения ОЗ, чтобы все ценное, полученное в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими педагогами. (Приложение 1; 2).

4.3 Полный пакет документов, определяющих методическое обеспечение, должен быть представлен не позднее, чем за неделю до его проведения. Методическая разработка по открытому учебному занятию относится к обобщению педагогического опыта.

5.Проведение открытого занятия.

5.1. О проведении открытого занятия готовится заранее объявление.

5.2. Открытое занятие проводится в деловой обстановке. Приглашенные не вмешиваются в ход работы, внимательно наблюдают за его проведением.

5.3. Администрация МБУ ДО ДТДМ планирует проведение открытых занятий с целью:

- анализа деятельности одного или всех педагогов учреждения;
- выявления причин низкой результативности деятельности объединения и, в дальнейшем, оказания педагогу необходимой помощи по совершенствованию работы;
- проведения в учреждении конкурса профессионального мастерства;
- определения уровня квалификации педагогов и т.п.

5.4. Результаты наблюдений отражаются в бланках «Карта посещения занятия» или в «Анкетах» о деятельности педагога.

5.5. Педагог может настаивать на проведении открытого занятия в случае несогласия с оценкой его деятельности администрацией или проверяющими организациями (в таком случае целесообразно пригласить на открытое занятия независимых экспертов-специалистов по профилю деятельности объединения).

6.Обсуждение и анализ открытого занятия

6.1. Обсуждение и анализ ОЗ проводится в день его проведения.

6.2. Цель обсуждения - оценка правильности организации и проведения занятия, целесообразность выбранных методов и средств, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

6.3. В обсуждении открытого занятия принимают участие все присутствующие на нем: педагог дополнительного образования, руководитель МО, зам. директора по НМР, УВР, методист, приглашенные педагоги и специалисты.

6.4. Педагог, проводивший занятие, должен четко провести самоанализ, рассказать о цели, выборе методов и средств, качестве проведения, высказать заключение по проведению занятия и содержанию подобранного материала.

6.5 Суть анализа - определение уровня работы педагога, выработки индивидуальных методических рекомендаций по совершенствованию деятельности данного творческого объединения. (Приложение 3).

6.6. Анализ открытого занятия - это:

- предварительная работа с дополнительной общеобразовательной программой деятельности объединения;
- знакомство с планом проведения открытого занятия;
- присутствие на занятии и предварительная оценка его;
- знакомство с мнением специалистов, присутствующих на занятии;
- сравнительный анализ плана и занятия;
- беседы с родителями, учащимися, присутствующими на занятии;
- собеседование с педагогом по результатам занятия;

-составление аналитической справки с выводами и рекомендациями по результатам проведения занятия;

-ознакомление педагога с аналитической справкой, выработка плана совместных действий по результатам проведения открытого занятия.

6.7. Аналитическая справка - это документ, который включает в себя:

-основные выводы о результатах занятия, сделанные методистом, присутствующими педагогами, администрацией (как положительные, так и отрицательные);

-обоснование этих выводов;

-условия, способствующие достижению положительных результатов;

-причины выявленных недостатков и возможные варианты дальнейшего взаимодействия методиста и педагога:

- соответствие содержания данного занятия плану;

- последовательность действий педагога;

- разнообразие и целесообразность используемых форм обучения;

- уровень заинтересованности учащихся в усвоении учебного материала, их подготовленности и активности;

- формы изучения и закрепления материала, используемые педагогом;

- меру контакта педагога с учащимися, настроя их на продуктивную работу, поддержания необходимого уровня внимания и снятия напряжения (чаще всего возникающего в присутствии посторонних людей);

- осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к обучению;

- завершенность занятия.

6.8. Конспекты открытых занятий хранятся в методическом кабинете и размещаются на сайте МБУ ДО ДТДМ (раздел «Методическая копилка»).

6.9. Педагогу выдается справка или отзыв о проведении открытого занятия (для пополнения портфолио).

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.

Методическая разработка открытого занятия

1. Титульный лист, на котором сверху указано полное наименование учебного заведения, тема занятия, название объединения, Ф.И.О. педагога, место проведения, год проведения (город, год).
2. Вторая страница:
-цель и задачи, решаемые в процессе проведения занятия, место и время проведения, оборудование и материалы, необходимые для проведения занятия,
3. Этапы проведения занятия, оформленные в форме таблицы (в приведенной таблице представлены примерные этапы. т.к. каждый педагог в зависимости от типа занятия может вводить нужные ему в данный момент).

ТАБЛИЦА

Этапы занятия и задачи этапа	Деятельность педагога	Деятельность детей
Этап №1. Организационный	Проверка готовности к занятию, проведение мини-тренинга (упражнения, задания и др.).	Представление педагогу необходимого оборудования, выполнение предложенных заданий.
Этап №2 Систематизация знаний детей (теория)	Создание проблемной ситуации, рассказ педагога и пр.	Ответы на вопросы игра, прослушивание и т.д.
Этап №3 Практическая деятельность детей	Показ приемов работы.	Повторение за педагогом приемов работы; поиск и применение личностных нестандартных решений.
Этап №4 Рефлексия.	Обобщение опыта, выявление степени удовлетворенности детей занятием.	Ответы детей.

- 1.План-конспект занятия (подробное описание всех этапов занятия).
- 2.Список литературы, используемый при подготовке к занятию.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

Оформление плана конспекта:

Титульный лист. Включает в себя:

- полное название учреждения согласно его Уставу;
- название темы занятия;
- название дополнительной образовательной программы;
- год обучения программы.
- ФИО автора (полное имя, отчество, должность, квалификационная категория);
- год составления, город.

**КОНСПЕКТ
ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ**

Тема: _____

Объединение: _____

Возраст детей: _____

Педагог дополнительного образования: _____

1. Тип занятия:

Занятие повторения и обобщения полученных знаний

Постановка проблем и выдача заданий. Выполнение обучающимися заданий и решения задач.

Проверка знаний ранее изученного материала, задания; закрепление новых знаний, применение их на практике.

Анализ ответов и оценка результатов работы, исправление ошибок.

Подведение итогов.

Занятие применения знаний, умений и навыков на практике

Определение и разъяснение целей занятия. Установление связи с ранее изученным материалом.

Инструктаж по выполнению работы.

Самостоятельная работа учащихся, оценка ее результатов.

2. Продолжительность занятия.

3. Реализуемые педагогические технологии

К числу современных образовательных технологий можно отнести:

- развивающее обучение;
- проблемное обучение.
- разноуровневое обучение;
- коллективно-творческая деятельность;
- технологии изучения изобретательских задач (ТРИЗ);
- исследовательские методы в обучении;
- проектные методы обучения;
- технологии использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых и других видов обучающих игр;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);
- информационно-коммуникационные технологии;
- здоровьесберегающие технологии и др.

4. Цель занятия: цель должна быть: четко сформулированной, понятной, достижимой, проверяемой, конкретной. Соответствовать направленности образовательной программы.

5. Задачи занятия:

Задачи ставятся, исходя из целей и назначения всего процесса образования.

Задачи должны быть определены конкретно и четко, чтобы была возможность проверить (самопроверить) их выполнение.

В формулировке задачи должно быть ключевое слово, глагол, определяющий основные действия педагога и учащихся (оказать, отработать, освоить, организовать и пр.).

Важным принципом постановки задач является учет возрастных особенностей развития учащихся: (познакомить, научить, учить, изучить, повторить, закрепить, дать основы, научить сравнивать, анализировать, высказывать, применять, создавать, систематизировать, свободно оперировать понятиями и т.д.)

6. Формы организации занятия: фронтальная, групповая, индивидуальная.

7. Методы и приёмы, используемые на занятии:

- *Репродуктивный* (от франц. -воспроизведение) — способ организации деятельности обучающихся по неоднократному воспроизведению сообщённых им знаний и показанных способов действий; обогащает учащихся знаниями, умениями и навыками;

- *Словесные методы обучения* - лекция, объяснение, рассказ, чтение, беседа, диалог, консультация.

- *Методы практической работы* – выполнение задания;

- *Метод наблюдения* - запись наблюдений, зарисовка, рисунки, запись звуков, голосов, сигналов, фото-, видеосъемка, проведение замеров;

- *Исследовательские методы* - проведение опытов, лабораторные занятия, эксперименты, исследовательская работа в условиях целевого похода и т.д.

-*Методы проблемного обучения* – найти решение поставленной задачи.

- *Эвристическая беседа:* постановка проблемных вопросов; объяснение основных понятий, определений, терминов; создание проблемных ситуаций: постановка проблемного вопроса; самостоятельная постановка, формулировка и решение проблемы учащимися: поиск и отбор аргументов, фактов, доказательств;

- *Проектно-конструкторские методы* - создание произведений декоративно-прикладного искусства; проектирование (планирование) деятельности, конкретных дел;

- *Метод игры* - игры дидактические, развивающие, познавательные, подвижные, народные, компьютерные, на развитие внимания, памяти, глазомера, воображения; игра-конкурс, игра-путешествие, ролевая игра, деловая игра;

- *Наглядный метод* обучения - картины, рисунки, плакаты, фотографии; таблицы, схемы, чертежи, графики; демонстрационные материалы;

Использование на занятиях активных форм познавательной деятельности, психологических и социологических методов и приемов:

-анкетирование: разработка, проведение и анализ анкеты, интервьюирование;

-тестирование;

-создание и решение различных ситуаций (психология общения, социальное окружение);

-деловая игра.

8. Оборудование для учащихся и педагога

Материально-техническая база:

- станки, машины;

- инструменты (ножницы, спицы, иглы, кисти...);

- сопутствующие материалы (нитки, леска, клей, краски, т. д)

- компьютер, принтер, проектор, Flash-накопители т.д.

Дидактическое обеспечение:

- учебное пособие;

- рабочая тетрадь, сборник заданий;

- словари, справочники...;

- дидактические (настольные) игры;

- плакаты, таблицы;

- материалы для контроля знаний обучающихся (карточки-задания, тесты, кроссворды).

9. Планируемый результат.

10. План занятия(примерно):

- организационный этап,

- подготовительный этап,

- этап актуализации имеющихся у детей знаний,

- этап закрепления полученных знаний, умений и навыков,

- этап повторения и обобщения изученного материала,

- физкультминутка или этап релаксации, контрольный этап,

- итоговый этап,

- этап рефлексии,

- информационный этап.

11. Ход занятия (подробно прописанный сценарий занятия)

12.Приложения. Описание инструкции или упражнения, описание игры, репертуарный список (со словами песни, стихов и т.д.).

13.Используемые источники информации (литература, интернет-ресурсы, мультимедийные пособия).

Информационная карта занятия №_____

Разделы.

1. МБУ ДО ДТДМ
2. Дата проведения и время
3. Педагог дополнительного образования
4. Направленность общеобразовательной программы
5. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
6. Возраст обучающихся
7. Количество человек в группе
8. Продолжительность занятия
9. Тема
10. Место данного занятия в программе
11. Тип учебного занятия в зависимости от дидактического цикла
12. Форма занятия
13. Цель занятия
14. Задачи занятия
15. Методы
16. Результат занятия.

Приложение 3

Формы анализа и самоанализа занятия

1.Краткий (оценочный) анализ - это общая оценка учебно-воспитательной функции занятия, характеризующая решение предметных, личностных и метапредметных задач и дающая оценку их реализации;

2.Структурный (поэтапный) анализ - это выявление и оценка доминирующих структур (элементов) занятия, их целесообразность, обеспечивающая развитие познавательных способностей обучающихся;

3.Системный анализ - это рассмотрение занятия как единой системы с точки зрения решения главной дидактической задачи и одновременного решения развивающих задач занятия, обеспечение формирования знаний, умений и навыков обучающихся, усвоения ими способов учения;

4.Полный- эта система аспектных анализов, включающих оценку реализации задач занятия, содержание и виды учебной деятельности обучающихся по таким характеристикам, как уровни усвоения обучающимися знаний и способов умственной деятельности, развитие обучающихся, реализация дидактических принципов и результативности занятия;

5.Структурно-временной анализ - это оценка использования времени занятия по каждому его этапу;

6.Комбинированный анализ- это оценка (одновременная) основной дидактической цели занятия и структурных элементов;

7.Психологический анализ - это изучение выполнения психологических требований к занятию (обеспечение познавательной деятельности обучающихся развивающего типа).

8.Дидактический анализ- это анализ основных дидактических категорий (реализация принципов дидактики, отбор методов, приемов и средств обучения и умения обучающихся, дидактическая обработка учебного материала занятия, педагогическое руководство самостоятельной познавательной деятельностью обучающихся и т.п.);

9.Аспектный анализ- это рассмотрение, детальное и всестороннее изучение и оценка под определенным углом зрения какой-либо стороны или отдельной деятельности обучающихся. Примеры аспектов занятия:

- использование развивающих методов на занятии;
- изучение способов активизации познавательной деятельности учащихся;
- пути развития познавательного интереса;
- формирование общеучебных умений и навыков у учащихся;
- проверка и оценка ЗУН учащихся;
- организация проблемного обучения на занятии и т.п.

10.Комплексный анализ - это одновременный анализ дидактических, психологических и других основ занятия (чаще всего системы занятий).