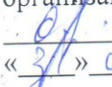


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации

 О.П. Ананьева
« 31 » августа, 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ЦДТ
В.В. Лаврешина
2022 г.

Положение
об открытом занятии (мероприятии) в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»
(новая редакция)

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Секретарь  С.А.Никитина

г. Ульяновск, 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации
_____ О.П. Ананьева
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ЦДТ
_____ В.В. Лаврешина
« ____ » _____ 2022 г.

**Положение
об открытом занятии (мероприятии) в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»
(новая редакция)**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Секретарь _____ С.А.Никитина

г. Ульяновск, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения открытых занятий (мероприятий) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Ульяновска «Центр детского творчества» (далее – ЦДТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Уставом и локальными актами ЦДТ.

1.3. Открытое занятие (мероприятие) – одна из форм демонстрации профессионального педагогического мастерства и мониторинга деятельности педагога дополнительного образования. Эта форма учебного занятия, которая способствует распространению педагогического опыта, росту мастерства педагогов.

1.4. На открытом занятии (мероприятии) педагог демонстрирует коллегам свой эффективный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, эффективное применение методик, техник методов и концепций образовательной деятельности.

1.5. Целью открытого занятия (мероприятия) является демонстрация инновационных форм и методов обучения, анализ и эффективного применения методов, приемов и средств обучения, дидактических материалов с использованием различных педагогических технологий.

1.6. Задачами педагога, организующего и проводящего открытое занятие (мероприятие), являются:

- презентация собственных педагогических приёмов и находок, эффективно используемых при обучении по конкретным темам, разделам, направлениям подготовки;
- трансляция эффективного применения современных дидактических материалов для продуктивного проведения учебного занятия;
- внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели дополнительного образования
- демонстрация педагогом своих профессиональных, общих компетенций, высокого уровня профессионализма в области педагогики и методики преподавания, в целях дальнейшего прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;

1.7. Для проведения открытого занятия (мероприятия) может использоваться любой вид учебных занятий.

1.8. Модели открытых занятий:

- открытое занятие (мероприятие) для коллег (в данном случае возможна демонстрация классического занятия в рамках обучения начинающих педагогов, чтобы показать результат работы с учащимися);
- открытое занятие (мероприятие) для коллег по демонстрации своего опыта по применению новых педагогических технологий, методов обучения для повышения статуса среди коллег;
- открытое занятие педагога ЦДТ с целью трансляции передовой или инновационной педагогической деятельности в рамках учебного занятия;
- открытое занятие, проводимое педагогом в присутствии администрации ЦДТ в рамках прохождения аттестации;
- открытое занятие педагога ЦДТ с целью получить полезный совет от коллег;
- открытое занятие (мероприятие) для коллег, чтобы показать свою работу над проблемой, новые педагогические находки;
- открытое занятие (мероприятие) для родителей, чтобы показать им и увидеть самому результат работы с учащимися.

2. Планирование открытого занятия (мероприятия).

2.1. К проведению открытых занятий (мероприятий) могут привлекаться все педагогические работники ЦДТ, осуществляющие педагогическую деятельность. Подготовка и проведение открытых занятий (мероприятий) являются обязательным условием профессиональной деятельности для педагогов, имеющих большой педагогический опыт (более 5 лет), первую и высшую квалификационные категории, в целях распространения передового педагогического опыта и демонстрации начинающим педагогическим работникам главных аспектов эффективного преподавания и обучения учащихся во время учебного занятия.

2.2. При планировании открытых занятий (мероприятий) определяется конкретная методическая цель.

2.3. Сроки проведения открытых учебных занятий педагог определяет по своему усмотрению в удобное для него время в рамках содержания реализуемой дополнительной общеразвивающей программы.

2.4. Дата проведения занятия вносится в график проведения открытых занятий на текущий учебный год.

2.5. Количество открытых учебных занятий в период между квалификационной аттестацией зависит от профессиональной активности, уровня притязаний педагога на квалификационную категорию.

2.6. Объявление об открытом учебном занятии вывешивается не менее чем за пять дней до его проведения. В нём сообщаются следующие сведения:

--фамилия, имя, отчество педагога;

--название детского объединения;
--тема занятия;
--место и время проведения ;
--обозначается круг лиц, которые приглашены на открытое занятие (педагоги учреждения, представители администрации, педагоги других учреждений, родители).

2.7. Педагог может обратиться за консультацией к заместителю директора по УВР, методисту.

3. Организация деятельности по подготовке и проведению открытого занятия.

3.1. Подготовка открытого занятия (мероприятия) осуществляется в следующей последовательности:

- анализ содержания учебного материала;
- анализ особенностей обучающихся конкретной учебной группы на данном занятии;
- выбор форм, методов, средств обучения;
- краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

3.2. Тему открытого занятия педагог выбирает самостоятельно, но учитывая следующие аспекты:

- объём, уровень сложности и практической востребованности материала, планируемого к изложению на занятии;
- максимальная наглядность, эффективность и оправданность применения выбранных педагогических приёмов и методов обучения;
- демонстрация нескольких видов учебной деятельности учащихся на разных этапах занятия

3.3. При подготовке к открытому занятию (мероприятию) педагог должен использовать современные информационные источники информации, подбирать материалы из периодической, научной и методической литературы по теме занятия, так же во время занятия могут быть использованы данные, полученные в ходе посещения научно-практических конференций, выставок, семинаров.

3.4. Тему открытого занятия педагог выбирает самостоятельно, но учитывая следующие аспекты:

- объём, уровень сложности и практической востребованности материала, планируемого к изложению на занятии;
- максимальная наглядность, эффективность и оправданность применения выбранных педагогических приёмов и методов обучения;
- демонстрация нескольких видов учебной деятельности учащихся на разных этапах занятия.

3.5. К открытому занятию (мероприятию) необходимо составить технологическую карту (конспект (план) занятия с рациональным

распределением учебного времени на каждый этап занятия, с кратким описанием деятельности педагога и учащихся).

3.6. Педагогу, проводящему открытое занятие (мероприятие), рекомендуется обеспечить присутствующих конспектом (планом занятия, технологической картой) и методическими материалами, используемыми на занятии (методическая разработка, дополнительная общеразвивающая программа, дидактический материал, рабочая тетрадь и др.).

3.7. К открытому занятию (мероприятию) необходимо составить технологическую карту (конспект (план) занятия с рациональным распределением учебного времени на каждый этап занятия, с кратким описанием деятельности педагога и учащихся).

3.8. Педагогу, проводящему открытое занятие (мероприятие), рекомендуется обеспечить присутствующих конспектом (планом занятия, технологической картой) и методическими материалами, используемыми на занятии (методическая разработка, дидактический материал, рабочая тетрадь и др.).

3.8. Для посещающих учебное занятие педагогических работников и приглашенных экспертов (рецензентов) из других образовательных организаций обязательно должно быть подготовлено рабочее место. Места должны располагаться за спиной учащихся, чтобы присутствующие не отвлекали их внимания и не могли вмешиваться в ход учебного занятия.

3.9. Рекомендуемое число посетителей на открытом занятии 3-6 человек. Все лица, присутствующие на открытом учебном занятии (мероприятии) должны соблюдать педагогический такт и этические нормы поведения, не вмешиваться в ход занятия, не давать никаких оценок и оценочных суждений о деятельности педагога и учащихся во время учебного занятия. Обсуждение и подведение итогов открытого занятия (мероприятия) осуществляется по его окончании, вне учебного времени, после выхода учащихся из учебной аудитории.

4. Методическое обеспечение открытого занятия (мероприятия).

4.1. Полный комплект документов, определяющих методическое обеспечение занятия, представляется в методический кабинет не позднее, чем за 1 неделю до его проведения. Минимальный комплект методических материалов, представляемых педагогом к проведению учебного занятия должен включать в себя:

- дополнительную общеразвивающую программу (для уточнения наличия темы занятия и её содержания в преподаваемой дисциплине/междисциплинарном курсе);
- методическую разработку учебного занятия или совокупность её обязательных компонентов: технологическая карта занятия (с указанием этапов занятия, распределения учебного времени, описанием ориентировочной деятельности педагога и обучающихся); опорный конспект занятия (тезисы излагаемого материала); дидактические материалы - раздаточный материал, используемый для работы учащихся

на занятии (таблицы, схемы, тексты, задания, фрагменты рабочих тетрадей, опорные блок-схемы и прочее);

- презентацию к занятию (мероприятию), выполненную в программе Power Point, является приложением к методической разработке учебного занятия, так как служит только для визуализации предъявляемой информации в той или иной форме, и не описывает всех этапов педагогического процесса и не отражает деятельность педагога и учащихся в ходе занятия.

4.2. Методическая разработка (методические материалы) к открытому занятию (мероприятию) должны отражать все этапы учебной деятельности учащихся и обучающей деятельности педагога в ходе данного занятия.

4.3. Педагог, готовящий открытое занятие (мероприятие), рассматривает в методической разработке (методических материалах) учебно-воспитательный процесс в свете тех педагогических задач, которые положены в основу занятия, чтобы используемые методы и средства воздействия на учащихся, способы организации их деятельности, помогли другим педагогам критически оценивать свою систему педагогической деятельности, и вызвали желание её усовершенствовать.

4.4. Методическая разработка (методические материалы) могут дополняться и частично перерабатываться после проведения открытого занятия (мероприятия), чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими педагогами.

4.5. Содержание и оформление методической разработки (методических материалов) должно соответствовать требованиям к методическим разработкам теоретического или практического занятия.

4.6. Подготовленная и оформленная методическая разработка (методические материалы) представляются на согласование заведующему отделом, методисту, утверждаются заместителем директора по ИМР, УВР.

4.7 Методическая разработка (методические материалы) занятия хранятся в учебном кабинете, где реализуется дисциплина (профессиональный модуль) и используются педагогом в образовательном процессе. Лучшие методические разработки (методические материалы) открытых учебных занятий сдаются в методический кабинет для тиражирования педагогического опыта.

5. Проведение открытого занятия (мероприятия).

5.1. Открытое занятие (мероприятие) проводится в деловой обстановке.

5.2. Приглашенные заранее входят в аудиторию и занимают подготовленные места, расположенные так, чтобы не привлекать внимания учащихся и педагога, их присутствие не должно влиять на ход учебного занятия, но при этом приглашенные лица могли бы без помех наблюдать за действиями педагога и учащихся во время всех этапов учебного занятия.

5.3. Основными задачами наблюдателей (приглашённых лиц) во время занятия являются:

- наблюдение за ходом всех этапов занятия (мероприятия);
- оценка достижения учащимися поставленных учебных целей и задач.