

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества имени Анатолия Ивановича Андрианова»
города Новочебоксарска Чувашской Республики



Подготовка и проведение открытого занятия

*методические рекомендации
для педагогов дополнительного образования*

Составитель:
Никина Марина Анатольевна,
методист

Новочебоксарск
2022

Содержание

Часть 1. Рекомендации по организации и оформлению документации при подготовке к открытому занятию.....	3
Понятие – открытое занятие.....	3
Организация подготовки к открытому занятию.....	3
Рекомендации по структуре и оформлению конспекта открытого занятия.....	3
<i>Титульный лист.....</i>	<i>3</i>
<i>Содержание конспекта открытого занятия.....</i>	<i>5</i>
Часть 2. Материалы, рекомендуемые для использования при подготовке педагога к занятию.....	7
Цель и задачи занятия.....	7
Вид занятия.....	7
Формы организации занятия.....	7
Структура различных типов занятий.....	8
Традиционные и нетрадиционные формы организации деятельности.....	9
Методы обучения и их классификация, область применения.....	11
Методическое и материально-техническое обеспечение занятия.....	11
План и содержание этапов занятия.....	12
Самоанализ учебного занятия.....	14

Часть 1. Рекомендации по организации и оформлению документации при подготовке к открытому занятию

Понятие – открытое занятие

Открытое занятие – одна из форм демонстрации профессионального педагогического мастерства и мониторинга деятельности педагога дополнительного образования.

Проведение открытого занятия позволяет педагогу:

- показать свои творческие возможности;
- показать другим и увидеть самому результат работы с обучающимися;
- повысить свой статус среди коллег, обучающихся, родителей, администрации;
- повысить свой уровень теоретических знаний в процессе подготовки к занятию;
- пополнить свой собственный учебно-методический комплекс;
- в ходе анализа открытого занятия получить полезный совет от коллег;
- показать занятие в рамках прохождения аттестации (конкурса, методической недели);
- передать опыт коллегам.

Организация подготовки к открытому занятию

При планировании открытого занятия необходимо сделать следующие шаги:

- ⇒ определить дату проведения и проинформировать целевую группу (педагоги, родители, администрация, члены аттестационной комиссии и др.) не позже, чем за 4-7 дней;
- ⇒ определить место проведения;
- ⇒ сформулировать тему открытого занятия;
- ⇒ определить группу обучающихся;
- ⇒ составить конспект открытого занятия.

Рекомендации по структуре и оформлению конспекта открытого занятия

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- полное название дополнительной общеобразовательной программы, в рамках которой проводится открытое занятие;
- тема открытого занятия;
- возраст детей;
- дата проведения занятия;
- место проведения;
- Ф.И.О., должность;
- название населенного пункта;
- год проведения.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества имени Анатолия Ивановича Андрианова»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

Конспект открытого занятия

*Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Резьба по дереву»*

Тема занятия: *«Изготовление декоративной пластины с
элементами геометрической резьбы»*
Возраст детей: *12-14 лет*
Дата проведения занятия: *29.02.2022 г.*
Место проведения: *МБОУДО «ЦРТДиЮ им. А.И. Андрианова»*
Ф.И.О. педагога: *Елисеев Юрий Николаевич*
Должность: *педагог дополнительного образования*

Новочебоксарск
2022

Содержание конспекта открытого занятия

План-конспект занятия

- *Тема занятия.*
 - *Цель занятия* – конкретная, приводящая к конкретному результату учащихся на занятии.
 - *Задачи: обучающие, развивающие, воспитательные.*
 - *Вид занятия.*
 - *Форма организации занятия.*
 - *Тип занятия* (интегрированное занятия, занятие-соревнование, занятие-игра, практическая или лабораторная работа, семинар, круглый стол, экскурсия, творческое выступление и т.д.).
 - *Форма организации деятельности.*
 - *Методы проведения занятия* (словесные, наглядные, практические и др.).
 - *Педагогические технологии и приемы (на усмотрение педагога).*
 - *Методические материалы* (дидактические, раздаточные).
- Для педагога:
- Для учащихся:
- *Материально-техническое оснащение* (мультимедийная установка, звуковая аппаратура, другие технические средства обучения, специальное оборудование).

План занятия с указанием временного промежутка

- Организационный этап - _____ мин.
- Основной этап - _____ мин.
- Заключительный этап - _____ мин.

Образец оформления

План занятия

Этапы занятия		Продолжительность
Организационный этап	Организационный момент	2 мин.
	Введение в тему занятия	3 мин.
Основной этап	Объяснение темы занятия	8 мин.
	Практическая работа	15 мин.
	Физкультурная минутка	3 мин.
	Практическая работа	10 мин.
Заключительный этап	Подведение итогов. Результат занятия	2 мин.
	Организационный конец. Рефлексия.	2 мин.
Всего		45 мин.
Самоанализ		после занятия

Описание хода занятия по каждому этапу занятия

- ⇒ Организационный: приветствие; цель занятия; результат занятия, к которому придет каждый учащийся; подготовка рабочего места, инструктаж.
- ⇒ Основной: определение хода занятия, его этапов, творческих заданий учащихся.
- ⇒ Заключительный: подведение итогов с обязательными вопросами по теме занятия и предполагаемыми ответами; рефлексия (предусматривает выявление трудностей в ходе работы); домашнее задание (направлено на закрепление занятий, умений и навыков, приобретенных на занятии).

Образец оформления

Ход занятия	
Название этапа	Содержание этапов: деятельность педагога (П) и детей (Д)
Организационный этап	Организационный момент П Д
	Введение в тему занятия П Д
Основной этап	Объяснение темы занятия П Д
	Практическая работа П Д
	Физкульт. минутка П Д
	Практическая работа П Д
Заключительный этап	Подведение итогов. Результат занятия П Д
	Организационный конец. Рефлексия. П Д
Самоанализ	

Использованная литература

Необходимо правильно оформлять список литературы (в соответствии с требованиями), а также использовать в работе более современные источники.

При написании списка литературы рекомендуется использовать общую схему описания изданий: фамилия, имя, отчество автора (авторов) или наименование авторского коллектива, название, сведения о месте издания, издательстве, годе издания, сведения об объеме документа (количество страниц). Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

Интернет-ресурсы

Указываются ссылки на источники из сети интернет.

Часть 2. Материалы, рекомендуемые для использования при подготовке педагога к занятию

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЗАНЯТИЯ

Цель занятия, как и тема, может быть **только одна**. Невозможно поставить две цели и определить две темы, ни одна не будет хорошо усвоена. Если это занятие входит в один тематический блок, подчинено одной общей теме и связано с предыдущими и последующими занятиями необходимо определить **тему именно этого занятия**. Для этого нужно ответить на вопрос: «Чему на этом занятии дети должны научиться?», «Что должны усвоить?».

Необходимо чётко планировать содержание занятия, чтобы не уходить от темы и цели. Нужно действовать не по принципу, чем больше, тем лучше информации, а по принципу - помочь детям не запутаться в материале и усвоить самое необходимое, научив тем самым вычленять основное из занятия.

Задачи занятия делятся на: **обучающие, развивающие, воспитательные**.

Задачи это - **средства достижения поставленной к занятию цели**. Задачи необходимо ставить исходя из цели занятия. Формулировать задачи к занятию необходимо **не** по принципу "чем больше, тем лучше" или как красивее написать, а на основе ответа на вопрос: "Какими **средствами** я хочу добиться **поставленной к занятию цели**?". Пусть будет по одной или две задачи к каждому пункту (обучающие, развивающие, воспитательные), но они должны относиться именно к этому занятию, связаны с целью и являлись средствами её достижения.

Распространенной ошибкой является неправильное соотнесение задач, когда развивающие задачи вписывают в обучающие, воспитательные в развивающие и т.д. При написании задач необходимо помнить, что **обучающие задачи** относятся к **обучению**, какому-либо предмету (школьные предметы) или же обучению техники изготовления изделия, виду танца и т.д. В широком смысле (как прописано в образовательной программе в обучающих задачах) вы, к примеру, обучаете детей изобразительному искусству, а в узком смысле, в **рамках данного занятия** вы пишете в **обучающих задачах** то, чему вы **сегодня** обучите ребёнка, к примеру, ознакомить детей с понятием композиции на плоскости.

К **развивающим задачам** относятся задачи, направленные на **формирование физических, логических свойств личности**.

К **воспитательным задачам** относятся: **организационные, патриотические, нравственные и социальные задачи**.

ВИД ЗАНЯТИЯ

- Вводное
- Учебное
- Итоговое
- Открытое
- Конкурсное

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЯ

Выделяются следующие формы занятий:	
По количеству детей, участвующих в занятии	- коллективная (иногда выделяется особо фронтальная работа педагога сразу со всей группой в едином темпе и с общими задачами); - групповая; - индивидуальная
По особенностям коммуникативного взаимодействия педагога и детей	- лекция; - семинар; - лабораторная работа; - практикум; - экскурсия; - олимпиада; - конференция; - мастерская; - лаборатория; - конкурс; - фестиваль; - отчетный концерт и т.д.

СТРУКТУРА РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ ЗАНЯТИЙ

Тип занятия	Основные элементы структуры занятия
Комбинированное занятие	- Организационная часть. - Проверка знаний ранее изученного материала и выполнение домашнего задания. - Изложение нового материала. - Первичное закрепление новых знаний, применение их на практике. - Подведение итогов занятия.
Интегрированное занятие	Интеграция дает возможность, с одной стороны, показать учащимся «мир в целом», преодолев разобщенность научного знания по дисциплинам, а с другой - высвобождаемое за этот счет учебное время использовать для полноценного осуществления профильной дифференциации в обучении. Интегрированным занятием называют любое занятие со своей структурой, если для его проведения привлекаются знания, умения и результаты анализа изучаемого материала методами других наук, других сфер искусства, культуры и науки. Не случайно, поэтому интегрированные занятия именуют еще межпредметными, а формы их проведения самые разные: семинары, конференции, путешествия и т.д.
Занятие сообщения и усвоения новых знаний	- Организационная часть. - Изложение нового материала и закрепление его. - Подведение итогов занятия.
Занятие повторения и обобщения полученных знаний	- Организационная часть. - Постановка проблем и выдача заданий. Выполнение учащимися заданий и решения задач.

	- Анализ ответов и оценка результатов работы, исправление ошибок. - Подведение итогов.
Занятие закрепления знаний, выработки умений и навыков	- Организационная часть. - Определение и разъяснение цели занятия. Воспроизведение учащимися знаний, связанных с содержанием предстоящей работы. - Сообщение и содержание задания, инструктаж его выполнения. - Самостоятельная работа учащихся под руководством педагога. - Обобщение и оценка выполненной работы. - Подведение итогов занятия.
Занятие применения знаний, умений и навыков	- Организационная часть. - Определение и разъяснение целей занятия. Установление связи с ранее изученным материалом. - Инструктаж по выполнению работы. Самостоятельная работа учащихся, оценка ее результатов. - Подведение итогов занятия.
Театрализованное занятие	Выделение такого типа занятий связано с привлечением театральных средств, атрибутов и их элементов - при изучении, закреплении и обобщении программного материала. Театрализованные занятия привлекательны тем, что вносят в ученические будни атмосферу праздника, приподнятое настроение, позволяют ребятам проявить свою

ТРАДИЦИОННЫЕ И НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Традиционные занятия	Нетрадиционные занятия
Лекция: устное изложение какой-либо темы, развивающее мыслительную деятельность обучающихся.	Презентация предмета, явления, события, факта: описание, раскрытие роли предмета, социального предназначения в жизни человека, участие социальных отношениях.
Семинар: форма групповых занятий в виде обсуждения подготовленных сообщений и докладов под руководством педагога.	Социодрама: сюжетно-ролевая игра, предопределенная позицией главных героев; ситуация выбора, от которой зависят ход жизни и социально-психологических отношений, осознание себя в структуре общественных отношений.
Дискуссия: всестороннее публичное обсуждение, рассмотрение спорного вопроса, сложной проблемы - расширяет знания путем обмена информацией, развивает навыки критического суждения и отстаивания своей точки зрения.	Защита проекта: способность проецировать изменения действительности во имя улучшения жизни, соотнесение личных интересов с общественными, предложение новых идей для решения жизненных проблем.
Конференция: собрание, совещание представителей различных организаций	Философский стол: коллективная работа по отысканию социального значения и

для обсуждения и решения каких-либо вопросов.	личностного смысла явления жизни - «Свобода и долг», «Человек природа» и т.п.
Экскурсия: коллективный поход или поездка с целью осмотра, знакомства с какой-либо достопримечательностью.	«Крепкий орешек»: решение трудных вопросов в жизни совместно с группой, доверительный разговор на основе добрых взаимоотношений.
Туристический поход: передвижение группы людей с определенной целью.	Конверт вопросов: свободный обмен мнениями на разные темы в дружеской обстановке.
Учебная игра: занятие, которое имеет определенные правила и служит для познания нового, отдыха и удовольствия.	Выпускной ринг: отчет выпускников творческих коллективов, анализ прошлого, планы на будущее, создание атмосферы дружбы, взаимопонимания, формирование умения взаимодействовать с людьми.
Утренник, праздник т.д.: организационно-массовые мероприятия, про водимые в соответствии с планами воспитательной и досуговой деятельности.	Психологическое занятие: проведение уроков психологической культуры личности позволяет педагогам дополнительного образования оказывать своевременную квалифицированную помощь обучающимся в решении их возрастных задач.

МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ И ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Существенной составляющей педагогических технологий являются *методы обучения* - способы упорядоченной взаимосвязанной деятельности педагога и учащихся. В истории дидактики сложились различные классификации методов обучения, наиболее распространенными из которых являются:

1) *по внешним признакам деятельности преподавателя и учащихся:*

⇒ словесные

- беседа;
- лекция;
- рассказ;
- викторина и т.д.

⇒ наглядные:

- демонстрация плакатов, схем, таблиц, диаграмм, моделей;
- использование технических средств;
- просмотр видеоуроков;

⇒ практические:

- практические задания;
- тренинги;
- деловые игры;
- анализ и решение конфликтных ситуаций и т.д.;

2) *по степени активности познавательной деятельности учащихся:*

⇒ объяснительный;

⇒ иллюстративный;

⇒ проблемный;

⇒ частично-поисковый;

- ⇒ исследовательский;
- 3) **по логичности подхода:**
- ⇒ индуктивный;
- ⇒ дедуктивный;
- ⇒ аналитический;
- ⇒ синтетический.

Методы	Область применения
Репродуктивный	формирование знаний на основе заучивания, умений и навыков через систему упражнений
Словесные методы обучения	лекция, объяснение, рассказ, чтение, беседа, диалог, консультация
Методы практической работы	практическая работа, лабораторная, самостоятельная
Метод наблюдения	запись наблюдений, зарисовка, рисунки, запись звуков, голосов, сигналов, фото- видеосъемка, проведение замеров
Исследовательские методы	проведение опытов, лабораторные занятия, эксперименты, опытническая работа на участке

МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЯ

Методические материалы (дидактический, раздаточный)

Новые технологии требуют от педагога умения разрабатывать необходимые **дидактические средства** для осуществления образовательного процесса.

К дидактическим средствам обучения относятся:

- наглядные пособия; - раздаточный материал для самостоятельной работы обучающихся; - учебные задания для индивидуальной и групповой работы;
- таблицы, схемы, плакаты;
- картины, фотографии;
- дидактические карточки; - дифференцированные упражнения; - контрольные задания, тесты;
- диафильмы, диапозитивы, видеозаписи;
- аудиозаписи, фонотека; - другие материалы, необходимые для проведения занятия.

Материально-техническое оснащение

Описываются, используемые педагогом на занятии, средства обучения (оборудование, ТСО, электронные образовательные ресурсы, инструменты, приспособления, декорации, костюмы, зеркала, грим, микрофоны и т.п.) *Пример: **Материалы, инструменты:*** ножницы, иголки, булавки, напёрстки, карандаши, кисточки, клей, мел, нитки, лекала, бумага, картон, ткань, бисер, проволока и др.

Технические средства обучения: компьютер, ноутбук, проектор, экран, мультимедийная установка, телевизор, синтезатор, микрофон и др.

ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ЗАНЯТИЯ
(Образец заполнения хода занятия в таблице)

Этапы занятия планируются в зависимости от вида и структуры занятия	Этапы и задачи занятия	Деятельность педагога	Деятельность детей	Время
Организационный этап	<i>Организационный момент:</i> знакомство с группой и эмоционально-психологический настрой детей.	Приветствие. Настрой детей на учебную деятельность, внутреннюю собранность, активность, (внутренний психологический настрой, сосредоточение, упражнения на внимание и т. п.)	Выполнение несложных заданий, предложенных педагогом.	2 мин.
	<i>Введение в тему занятия:</i> систематизация и обобщение знаний детей.	- создание проблемной ситуации, которую дети решают вместе с педагогом; - рассказ, демонстрация таблицы, изделий, выполненных детьми	- знакомство с материалом и различными изделиями; - ответы на вопросы, игра	3 мин.
Основной этап	<i>Объяснение темы занятия:</i> объяснение, рассказ педагога.	- использование разнообразных форм, методов и приемов обучения; - выполнение социально педагогических, организационных и дидактических требований к занятиям.	Восприятие и анализ нового материала	8 мин.
	<i>Практическая работа:</i> практическая деятельность детей.	-показ приемов практической работы; -выявление первоначальных навыков у детей.	- повторение за педагогом приемов практической работы: - самостоятельный выбор и выполнение	15 мин.

			приемов практической работы.	
	<i>Физкультурная минутка:</i> Смена видов деятельности.	Упражнения на релаксацию.	Повтор и выполнение упражнений.	3 мин.
	<i>Практическая работа:</i> практическая деятельность детей.	-показ приемов практической работы; -выявление первоначальных навыков у детей.	- повторение за педагогом приемов практической работы: - самостоятельный выбор и выполнение приемов практической работы.	10 мин.
Заключительный этап	<i>Подведение итогов.</i>	-анализ и оценка успешности достижения цели занятия; -поощрение за успешную работу; -выявление степени удовлетворенности детей занятием; -постановка эмоциональной точки занятия, фиксация положительных эмоций; -установка на дальнейшую деятельность.	- ответы на вопросы; - высказывание детей о своем отношении к проведенному занятию.	2 мин.
	<i>Организованный конец занятия</i>	Контроль и проверка выполненных работ.	Уборка рабочего места	2 мин.
	Всего:			45 мин.
	<i>Самоанализ</i>	Поиск ответов на вопросы: Достигнута ли цель? Реализованы ли задачи на каждом из этапов? Насколько полно и качественно		после занятия

		реализовано содержание? Совпал ли результат с прогнозом педагога? Что нового нужно внести в занятие, от чего отказаться? Моделирование следующего занятия по результатам анализа.		
--	--	---	--	--

➤ План-конспект нужно писать тезисно, без обращений, диалогов и т.д. Есть разновидности конспекта: «развёрнутый конспект» и «план-конспект», по сегодняшним нормам к написанию конспекта занятия нужно писать план-конспект, а значит, отличается само изложение материала. Пример: «Давайте наденем костюмы» (так нужно писать развернутый конспект); «Учащиеся надевают юбки, головные уборы» (такое изложение в плане-конспекте).

➤ В конспекте занятия в «Ходе занятия» необходимо написать этап и краткое разъяснение к нему, чем вы занимаетесь на данном этапе с детьми. Пример:

I. Организационный момент: Вступительное слово педагога о теме, цели о содержании занятия.

II. Введение в тему занятия.....(и так же перечислить что будете делать на данном этапе, тезисно).

➤ Для прохождения аттестации педагогических работников ход урока можно оформлять и просто текстом, и в таблице. Но рекомендуется всё же использовать таблицу, так как эксперту в этом случае будет проще читать конспект.

➤ Не рекомендуется вставлять в конспект слайды презентации вперемешку, лучше всего поместить картинки слайдов после раздела конспекта "Ход занятия".

При написании плана занятия и хода занятия рекомендуется опираться на структуру, которая есть у каждого педагога и в методическом кабинете. Конечно, каких-то пунктов на занятии может не быть, к примеру, если занятие является продолжением предыдущего занятия, и на данном занятии дети уже не получают новых знаний, а продолжают изготавливать изделие, которое делали на прошлом занятии. Тогда уже не будет этапа «Объяснение темы занятия», но обязательно будет «Организационный момент» и «Введение в тему занятия». На этапе «Введения в тему занятия» педагог с помощью вопросов к учащимся повторяет тему прошлого занятия и говорит учащимся, что сегодня они продолжат изготовление такого-то изделия. Так же нужно учитывать специфику объединения.

САМОАНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ (примерная схема)

Педагог дополнительного образования: _____

Наименование объединения:

1. Общие сведения:

- краткая характеристика учебной группы (детского коллектива): состав, возраст, год обучения, способности и возможности, ожидаемые результаты;
- характеристика оборудования учебного занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и др.

2. Тема учебного занятия:

- место в учебном курсе;

- степень сложности вообще и конкретно для данной группы.
 - Цель учебного занятия в образовательном, воспитательном и развивающем аспектах.
3. Содержание учебного занятия:
- соответствие содержания его цели;
 - дидактическая обработка содержания;
 - как учебный материал развивает творческие способности детей;
 - создание на занятиях условий для развития устойчивого интереса к обучению;
 - формированию каких знаний и умений содействует материал.
4. Тип учебного занятия:
- какой тип занятия избран;
 - место занятия в учебном курсе;
 - способ осуществления взаимосвязи с предыдущими занятиями.
5. Структура учебного занятия:
- этапы учебного занятия;
 - их последовательность;
 - главный этап занятия и его характеристика;
 - обеспечение целостности занятия.
6. Методы обучения:
- соответствие применяемых методов цели занятия;
 - эффективность данных методов в развитии познавательной активности детей;
 - результативность используемых методов.
7. Система работы педагога:
- умение организовать работу детей;
 - управление группой; определение объема учебного материала для обучающихся;
 - поведение педагога на занятии (эмоциональность, особенности общения и др.);
 - роль педагога в создании микроклимата на занятии.
8. Система работы учащихся:
- организованность, активность;
 - отношение к педагогу, способность сосредотачиваться на конкретном предмете, уровень усвоения знаний и умений; умение творчески применять знания и умения.
9. Общие результаты учебного занятия:
- выполнение запланированного объема;
 - степень реализации цели занятия;
 - общая оценка результатов и эффективности занятия;
 - рекомендации по улучшению качества учебного занятия.

Для заметок

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.