

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ ЗАНЯТИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»;  
Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей; Уставом  
учреждения.

1. Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы педагогов дополнительного образования, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в «Эколого-биологическом Центре» г.Хасавюрта
2. **Целью** открытого учебного занятия является показ передовых форм и методов учебно-воспитательного процесса, анализ дидактической эффективности использования средств обучения, обобщения приемов научной организации и контроля качества учебного процесса.
3. Задачей педагога, демонстрирующего открытое учебное занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, создание собственной системы учебно-воспитательной работы.
4. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения.
5. В начале учебного года составляется график проведения открытых учебных занятий. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет единый график проведения открытых учебных занятий в ЭБЦ. Утвержденный график проведения открытых учебных занятий доводится до сведения педагогов.

1.7. Основным критерием для оценки эффективности открытого занятия должны быть  
качество знаний, умений и навыков, приобретенных учащимися под руководством  
педагога.

**2. Планирование открытых занятий**

1. Планирование открытых занятий распределяются равномерно по всему учебному году.
2. Педагоги представляют разработанные сценарии проведения занятия. Тема и форма проведения открытого занятия определяются педагогом самостоятельно.
3. Требования к содержанию сценария занятия. Сценарий должен содержать следующие обязательные разделы (приложение 1):

* объединение, группа, год обучения;
* тема;
* форма проведения;
* цели и задачи;
* план занятия с указанием тематических блоков и частей занятия, необходимого времени для реализации каждой части;
* вопросы и задания;
* ход занятия;
* технические средства обучения;
* дидактические материалы;
* методическая литература;
* интернет-ресурсы;
* самоанализ.

**3. Проведение открытого занятия**

1. Полный комплект документов, определяющих методическое обеспечение занятия, готовится не позднее, чем за неделю до его проведения и сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
2. Открытое учебное занятие проводится в деловой обстановке.
3. Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии учащихся своего отношения к работе педагога, ведущего его.
4. Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как педагог, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы, каковы результаты его деятельности. 3.6. Результаты наблюдений отражаются в бланке «Лист наблюдений открытого занятия» (приложение 2).

**4. Обсуледение и анализ открытого учебного занятия**

1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.
2. Организует обсуждение ответственное за подготовку занятия лицо.

4.3. Цель обсуждения - оценка правильности постановки занятия, целесообразность  
выбранных методов и средств, помощь педагогу увидеть отдельные методические  
приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

1. При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели.
2. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

* педагог, проводивший занятие;
* приглашенные преподаватели;
* представитель администрации.

4.6. Первое слово предоставляется педагогу, который проводил открытое занятие  
(приложение 3). Он должен четко раскрыть цели учебного занятия, обосновать выбор  
методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по  
проведению занятия и содержанию подобранного материала. Выступление педагога  
должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности  
применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его  
работы.

4.7. Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки занятия, оценить  
занятие с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение  
поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования  
наглядных пособий и дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить  
недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании занятия, дать  
рекомендации по совершенствованию системы работы.

Оценка сценария урока осуществляется с учётом следующих критериев:

* соответствие программе;
* методическая проработка плана и хода занятия;
* полнота и разнообразие используемых материалов по теме;
* доступность и оригинальность подачи материала;
* методы и приемы организации деятельности учащихся;
* мотивация деятельности учащихся;
* разнообразие используемых технических и программных средств;
* соответствие итогов поставленной цели;
* тиражируемость (возможность использования коллегами).

1. В заключении выступают руководитель методического объединения и представитель администрации. Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.
2. При анализе открытого занятия все выступающие должны оценить воспитательную роль занятия, его значение. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

**5. Внедрение результатов открытого занятия в педагогическую практику**

1. Все присутствующие на открытом занятии сдают заполненные бланки листов наблюдений занятия заместителю директора по учебно-воспитательной работе. На основе листов наблюдений, обсуждения и анализа открытого учебного занятия подводятся итоги посещения.
2. Результаты открытого занятия доводятся до сведения всего педагогического коллектива на педагогическом совете ЭБЦ. В решении педагогического совета включаются конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта.
3. Система открытых занятий должна поддерживать все новое, передовое, что рождается в труде педагогического коллектива, способствовать внедрению в практику передовых форм и методов обучения и воспитания учащихся в ЭБЦ.
4. Сценарии лучших уроков хранятся в архивах методического совета и размещаются на сайте ЭБЦ.

5.5. Педагогу дополнительного образования детей выдаются справки (отзывы) о  
проведённых открытых уроках, которые размещаются в портфолио педагога.

