



Департамент образования и науки города Москвы  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
Колледж предпринимательства №11



---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по подготовке и проведению открытых занятий в ГАПОУ КП № 11

Методические рекомендации предназначены для преподавателей ГАПОУ КП № 11.

Цель данных методических рекомендаций заключается в оказании методической помощи преподавателям в решении педагогических задач по совершенствованию учебно-воспитательного процесса при подготовке и проведении открытых занятий как в рамках методической комиссии, так и в рамках аттестационных мероприятий для педагогических работников.

Москва, 2021г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Общие положения	3
2. Рекомендации по подготовке и проведению открытого занятия	3
3. Методическое обеспечение открытого занятия	7
4. Психологические требования к занятию	7
5. Проведение открытого занятия	8
6. Анализ открытого занятия	9
Приложения	10

## 1. Общие положения

Одна из важных форм организации методической работы – открытые занятия (уроки).

Открытое занятие, в отличие от обычного, – специально подготовленная форма организации методической работы, учебное занятие в рамках образовательной программы, на котором присутствуют гости или эксперты.

Особую значимость приобретают нестандартные, нетрадиционные занятия.

Методической целью открытого занятия является демонстрация преподавателем своего позитивного или инновационного опыта, реализации методической идеи, применения методического приёма или метода обучения.

Для открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения.

Подготовка открытых мероприятий не отличается коренным образом от подготовки обычных занятий. Однако необходимость достижения методической цели открытого занятия накладывает отпечаток на его структуру, состав и сочетание методических приемов и средств обучения.

Преподаватель, показывающий открытое занятие, должен обеспечить достижение методической цели через выполнение целей занятия – освоения обучающимися знаний, умений и навыков, изучение которых запланировано.

Анализ и самоанализ занятия осуществляется в двух аспектах: с точки зрения достижения методической цели и с точки зрения освоения обучающимися учебного материала.

Основными критериями для оценки эффективности открытого занятия должны быть качество освоения профессиональных и общих компетенций, знаний, умений и опыта, приобретенных обучающимися под руководством преподавателя.

## 2. Рекомендации по подготовке к проведению открытого занятия

Открытое занятие обязательно должно иметь новизну.

Новизна может относиться к содержанию учебного материала или методикам его изучения.

Открытое занятие отражает решение методической проблемы, над которой работает преподаватель.

Открытое занятие должно показать (доказать) преимущества (высокую эффективность) новации. Поэтому преподаватель, показывающий открытое занятие, выбирает тему, содержание которой позволяет это сделать. При проведении открытого занятия соблюдаются все требования к учебно-воспитательному процессу.

Занятие должно проводиться в обычных условиях, с общепринятой продолжительностью.

Открытое занятие не должно наносить вред системе знаний, умений и навыков обучающихся.

Обучающиеся должны получить столько знаний, сколько они усвоили бы, изучая тему без посещающих.

Для посещающих при очном обучении обязательно готовятся рабочие места. Места должны располагаться за спиной обучающихся, чтобы посетители не отвлекали их внимание.

При дистанционном обучении при проведении открытого занятия онлайн посетителям направляется соответствующая ссылка для подключения, а также, она размещается в Академии КП 11.

К посетителям онлайн занятия предъявляются те же требования, что и для обучающихся группы – вход в систему/на вебинар строго с указанием ФИО (не допускается использование «никнов»), микрофон должен быть отключен.

Число посетителей на открытых занятиях не должно превышать 4х человек.

Открытые занятия и их содержание не должны противоречить учебным программам.

Нельзя непомерно расширять содержание учебного материала, чтобы показать новую методику, недопустима организация изучения проблем, не включённых в программу. Не рекомендуется также увеличивать время, отведённое на изучение тем.

Недопустима «репетиция» открытого занятия с одной и той же учебной группой.

Рекомендуется сообщить обучающимся о проведении открытого занятия (самое меньшее, накануне). Это подготовит их к ситуации, когда на занятии будут сидеть посетители.

Определить основную образовательную цель занятия — значит установить, чему в основном оно будет посвящено — изучению нового материала, закреплению, повторению, систематизации учебного материала, или проверке и учету усвоения учебного материала.

Исходя из основной образовательной цели занятия можно указать такие типы занятий:

- занятие изучения нового;
- занятие закрепления;
- занятие комплексного применения ЗУН обучающихся
- занятие обобщения и систематизации знаний;
- занятие проверки и коррекции знаний, умений, навыков;
- комбинированный занятие.

Каждый из названных типов занятий в зависимости от характера деятельности преподавателя и обучающихся и используемых источников знаний подразделяется на занятия различного вида. При этом вид занятия определяется основным методом организации взаимосвязанной деятельности преподавателя и обучающихся и преобладающим на данном занятии источником знаний.

Типы занятий	Виды занятий	Цели
Занятие изучения нового	лекция, экскурсия, исследовательская работа, практическое занятие.	Изучение и первичное закрепление новых знаний.

Занятие закрепления знаний.	практическое занятие, экскурсия, лабораторная работа, собеседование, консультация.	Имеет целью выработку умений по применению знаний.
Занятие комплексного применения знаний.	практическое занятие, лабораторная работа, семинар	Имеет целью выработку умений самостоятельно применять знания в комплексе, в новых условиях.
Занятие обобщения и систематизации знаний.	семинар, конференция, круглый стол и т.д.	Имеет целью обобщение единичных знаний в систему.
Занятие контроля, оценки и коррекции знаний.	контрольная работа, зачет, коллоквиум, смотр знаний	Имеет целью определить уровень овладения знаниями, умениями и навыками.

### **Основные этапы подготовки и проведения открытого занятия.**

#### **Выбор темы открытого занятия**

Выбор темы открытого занятия преподаватель выполняет самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные и усовершенствованные им приемы и методы организации учебной деятельности учащихся на разных этапах занятия.

При подготовке к открытому занятию преподаватель должен использовать современную информацию, подобрать материалы из педагогической, научно-технической и методической литературы, применить результаты посещения технических или методических выставок, передовых предприятий. Все это поможет сделать занятие интересным и познавательным, позволит учащимся быть в курсе современных достижений.

Материально-техническое оснащение занятия необходимо подготовить заранее. Следует испытать в действии приборы и оборудование, вычислительную технику, ТСО, продумать последовательность их использования на занятии.

Наглядные пособия и аудиовизуальные средства необходимо отобрать так, чтобы их применения давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей. Слишком большое количество наглядных пособий рассеивает внимание.

#### **Составление плана занятия.**

К открытому занятию необходимо составить план занятия – технологическую карту занятия с четким и разумным распределением времени.

План занятия должен отразить все основные этапы занятия, основные виды деятельности, как студентов, так и преподавателя, виды и формы организации работы, виды упражнений. Впоследствии план занятия должен стать опорой для самоанализа и анализа занятия. Некоторые пункты могут быть дополнены или исключены по усмотрению преподавателя.

#### **Определение целей открытого занятия.**

Цель занятия – это заранее запрограммированный преподавателем результат, который должен быть достигнут педагогом и обучающимися в конце данного занятия. Цель должна быть триединой (обучение, развитие, воспитание).

Цель обучения предполагает формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, практического опыта, системы научных знаний и т.п. Ее необходимо конкретизировать применительно к данной теме занятия.

Цели развития предполагают развитие на занятии познавательных психических процессов обучающихся, профессиональных умений и навыков, личностных качеств (воли, самостоятельности, ответственности и пр.)

Воспитательные цели. Предполагают формирование у обучающихся определенных свойств личности и характера.

#### **Оформление материалов открытого занятия**

На открытое занятие преподаватель готовит полный комплекс документов, определяющих методическое обеспечение занятия, который включает следующие документы (могут дополняться в зависимости от вида и типа учебного занятия):

- план учебного занятия;
- конспект лекции;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический, раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- комплект видеоматериалов для ТСО;
- варианты заданий или вопросов для самостоятельной внеурочной работы.

Данный материал публикуется на курсе в Академии КП 11.

Заместитель директора по содержанию образования и ИКТ, Служба содержания образования, методисты центра/кафедры могут оказать необходимую помощь преподавателю в подготовке открытого занятия, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения.

### 3. Методическое обеспечение открытого занятия

Полный комплект материалов, определяющих методическое обеспечение открытого занятия, включает следующие документы:

- рабочая программа по дисциплине;
- календарно-тематический план;
- план занятия, конспект лекции;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический, раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- варианты задач или вопросов для выдачи домашнего задания.

### 4. Психологические требования к занятию

К ним относятся:

- учет возрастных особенностей;
- учет психологических особенностей (памяти, внимания, темперамента, воображения, воли, эмоциональной сферы).

Кризисы внимания(по Высоцкой С.И.):

1 - на 14-18-ой минуте

2 - через 11-14 минут

3 - через 9-11 минут

4 - через 8-9 минут

Содержание учебного материала подбирается преподавателем в соответствии с темой занятия и его целью (ТДЦ), оно должно соответствовать ФГОС по специальности. В содержании реализуются идеи гуманизации и гуманитаризации, связи с профессией (специальностью), потребностями общества, личным жизненным опытом и интересами обучающихся.

Содержание отражает межпредметные связи с целью формирования целостной научной картины мира. Преподаватель выделяет важнейшие научные понятия, теоретические положения, закономерности, главное, существенное в содержании обучения.

Объем учебного материала, выносимого на урок, должен быть оптимальным, не перегружать обучающихся и не быть недостаточным. Преподавателю необходимо

обеспечить связь содержания данного занятия с предыдущим занятием и ранее изученным материалом.

### 5. Проведение открытого занятия

Проводится открытое занятие в учебный день согласно расписанию учебных занятий.

Приглашенные входят в аудиторию до начала занятия, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся и без помех наблюдать за действиями преподавателя и обучающихся.

Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия; не выражать в присутствии обучающихся своего отношения к работе преподавателя, ведущего занятие.

Приглашенные в процессе наблюдения должны проанализировать, как преподаватель, ведущий занятие, достигает поставленной цели, с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования рабочей программы, каковы результаты его деятельности.

Этапы занятия	Содержание занятия
I	Организационный этап: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка присутствующих (при любом формате занятия), внесение в журнал отсутствующих, подготовка рабочих мест</li> <li>• сообщение темы, цели и вида занятия, формируемых компетенций</li> <li>• установка связи с предыдущим занятием</li> <li>• начальная мотивация учебной деятельности (заинтересованность в изучении данной темы необходима в профессиональной деятельности, в жизненной ситуации и т.д.)</li> </ul>
II	Основной этап: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуализация опорных знаний студентов (выполнение упражнений, игровых заданий и т.д. необходимых как опора для изучения нового материала)</li> <li>• изучение нового материала (последовательное изложение по принципу «от простого к сложному» с возможной демонстрацией наглядных пособий)</li> <li>• обобщение и систематизация изученного материала (выводы по основным вопросам темы, закрепление полученных знаний путем выполнения упражнения, составления таблиц и т.д),</li> <li>• использование технических средств представления информации</li> </ul>
III	Заключительный этап: <ul style="list-style-type: none"> <li>• итоговая часть занятия (подведение итогов, выставление комментированных оценок, рефлексия и обратная связь)</li> <li>• выдача и обсуждение домашнего задания (если есть необходимость выполнения домашнего задания, следует разобрать или дать</li> </ul>

	необходимые рекомендации по его выполнению – в этом случае время на сообщение домашнего задания увеличить), определение списка основной и дополнительной литературы с указанием разделов.
--	---

### **6. Анализ открытого занятия**

Анализ открытого занятия с участием посетивших является обязательным и проводится в день проведения открытого занятия (не зависимо от формата – очно\дистанционно).

Разбор открытого занятия может проводиться проверяющими в форме совместного присутствия (очно) или в удаленном доступе с использованием информационно-коммуникационных технологий, на котором подводятся итоги занятия, решается достигнута ли поставленная цель занятия и т.д.

Главная цель разбора – оказать помощь проверяемому преподавателю в совершенствовании своего педагогического мастерства.

По итогам обсуждения посетившие открытое занятие заполняют Лист контроля проведения занятия (Приложение 1).

## Лист контроля проведения занятий

Фамилия, имя, отчество проверяемого преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ вид занятия \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ аудитория \_\_\_\_\_

Количество обучающихся в группе \_\_\_\_\_, количество присутствующих \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, должность, посетившего занятие \_\_\_\_\_

№ п/п	Контролируемый показатель	Значение	
		Да	Нет
1.	<b>Преподаватель начал занятие вовремя</b>		
2.	<b>Внешний вид преподавателя соответствует требованиям (форма – деловой стиль)</b>		
3.	<b>У преподавателя в аудитории имеются:</b>		
	журнал учета проведения занятий		
	рабочая программа дисциплины		
	план-конспект занятия, методические указания		
4.	<b>Преподаватель в начале занятия</b>		
	обозначил тему занятия		
	определил цели занятия, формируемые компетенции		
	установил связь с темой предыдущего занятия		
5.	<b>В ходе проведения занятия преподаватель</b>		
	обеспечивает изложение материала в соответствии с рабочей программой		
	эффективно распределяет учебное время		
	логично, доказательно и аргументировано излагает материал		
	соотносит темп изложения материала с возможностью его восприятия и ведения записей студентами		
	сочетает теоретический материал с конкретными практическими примерами		
	грамотно строит речь, использует профессиональную терминологию		
	четко формулирует проблемы		
	акцентирует внимание аудитории на ключевых моментах темы		
	опирается на ранее изученные вопросы		
	работает в контакте с аудиторией		
	эффективно управляет вниманием аудитории		
	осуществляет обратную связь со студентами		
	использует интерактивные технологии обучения		
	использует доску (аккуратно выполняет рисунки, надписи)		

	использует технические средства представления информации		
	использует наглядные пособия		
	проводит экспресс опросы студентов		
	использует результаты научной работы при изложении материала		
	использует методы психологической разрядки и другие приемы для поддержания работоспособности студентов, восстановления и усиления внимания		
	психологическая атмосфера занятия доброжелательна		
	наблюдается взаимная заинтересованность всех участников образовательного процесса		
<b>6.</b>	<b>В случае организации учебного процесса с использованием электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий преподаватель</b>		
	показывает хороший уровень владения современными техническими средствами обучения и программным обеспечением		
	лаконично излагает информацию/учебный материал		
	не допускает грамматических и лексических ошибок для увеличения скорости обмена сообщениями		
	использует различные виды представления информации/учебного материала		
<b>7.</b>	<b>По окончании занятия преподаватель</b>		
	подвел основные итоги занятия		
	использует приемы закрепления полученных знаний (повторение, включение вопросов на усвоение, подведение итогов в конце занятия)		
	определил список основной и дополнительной литературы, с указанием разделов		
	вовремя завершил занятие		

Отзыв посетившего занятие:

---



---



---



---

Подпись проверяемого преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись посетившего занятие \_\_\_\_\_