

Государственное казённое учреждение здравоохранения
«Дом ребёнка специализированный для детей с органическим поражением
центральной нервной системы с нарушением психики № 2» Министерства
здравоохранения Краснодарского края

«Согласовано»

Председатель профкома
ГКУЗ «Дом ребёнка
специализированный № 2»



О.Р. Шевелева

2019 г.

«Утверждаю»

Главный врач
ГКУЗ «Дом ребёнка
специализированный № 2»



Е.А. Мельдер

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о открытом занятии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для государственного казённого учреждения здравоохранения «Дом ребёнка специализированный для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики № 2» Министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Дом ребёнка, Учреждение).

1.2. Открытое занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы воспитателей «Дома ребёнка» и мониторинга деятельности воспитателей.

1.3. 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 воспитанников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи открытого занятия

2.1. **Целью** открытого занятия является показ передовых форм и методов учебно-воспитательного процесса, анализ дидактической эффективности использования средств обучения, обобщения приёмов научной организации и контроля качества учебно-воспитательного процесса.

2.2. Задачей воспитателя, демонстрирующего открытое занятие, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, совершенствование отдельных приёмов, педагогических находок, создание собственной системы учебно - воспитательной работы.

3. Организация открытого занятия

3.1. В начале учебного года составляется график проведения открытых занятий, который представлен в годовом плане Учреждения.

3.2. Тематика открытых занятий способствует решению годовых задач учебно - воспитательного работы Учреждения. Не рекомендуется планировать открытые занятия на сентябрь и первую неделю после каникул и праздничных дней (адаптационные периоды).

3.3. Проведения открытого занятия поручается опытным, творчески работающим педагогам. Могут привлекаться к открытым занятиям и молодые воспитатели, если у них есть интересные поиски, педагогические находки.

3.4. Для проведения открытого занятия может использоваться любой вид детской деятельности. Форма проведения открытого занятия определяются воспитателем самостоятельно.

3.5. Воспитатели представляют разработанный план проведения занятия. Содержанию плана открытого занятия включает следующие обязательные разделы:

- Тема;
- Цели и задачи;
- Предшествующая работа педагога по подготовке к занятию;
- Индивидуальная работа с детьми;
- План занятия с указанием тематических блоков;
- Материалы, пособия, оборудование;
- Ход занятия;
- Методическая литература.

3.6. Необходимыми условиями планирования открытого занятия являются использование компонентов образовательной программы, рабочей программы.

4. Проведение открытого занятия.

4.1. Открытое занятие проводится в групповом помещении (функциональном кабинете, на групповом участке) в строгом соответствии с СанПиН.

4.2. Приглашённые педагоги занимают заранее подготовленные места до начала занятия. Они располагаются так, чтобы меньше отвлекать внимание воспитанников и наблюдать за действиями педагога.

4.3. Все приглашённые должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход занятия, не выражать в присутствии воспитанников своего отношения к работе педагога, ведущего его.

4.4. Приглашённые в процессе наблюдения должны проследить: как воспитатель, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приёмов и средств обучения реализует требования образовательной программы; каковы результаты его деятельности.

4.5. Результаты наблюдений могут отражаться в виде личных записей присутствующих.

5. Обсуждение и анализ открытого занятия

5.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.

5.2. Организует обсуждение старший воспитатель или ответственное за подготовку занятия специалист Учреждения.

5.3. Цель обсуждения - оценка правильности организации занятия, целесообразности выбранных методов и средств, их эффективности с точки зрения поставленных задач.

5.4. При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приёмах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели.

5.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- Самоанализ деятельности: воспитатель должен чётко раскрыть цели открытого занятия, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению занятия и содержанию подобранного материала. Выступление воспитателя должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности применяемых им методов и приёмов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.

- Анализ деятельности присутствующими: 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.

- Подведение итогов открытого занятия: в заключении выступает старший воспитатель. Она подводит итоги обсуждения, даёт оценку приёмам и методам, использованным на занятии, отмечает глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного занятия и делает вывод.

5.6. 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.

5.7. После выступления присутствующих слово вновь предоставляется педагогу, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

6. Внедрение результатов открытого занятия в педагогическую практику

6.1. Методическая разработка по открытому занятию и анализ выводов и предложений относятся к воплощению передового педагогического опыта.

6.2. Методическая разработка может дополняться и частично перерабатываться после проведения открытого занятия, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения занятия, нашло в ней отражение и могло использоваться другими воспитателями.

6.3. Воспитателю выдаются отзывы и рецензии о проведённых открытых занятиях, которые размещаются в портфолио.

7. Делопроизводство открытого занятия

7.1. Подготовленная и оформленная методическая разработка сдаётся в методический кабинет.

7.2. Обсуждение открытого занятия оформляется протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогов;
- Приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- самоанализ педагога;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются ответственными за проведение открытого занятия.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.