

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТОГО ЗАНЯТТЯ

Підготувала

Наталія Шеремета-Єгорова

Методист ЛФККіМ

ВІДКРИТЕ ЗАНЯТТЯ –СКЛАДОВА ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИКЛАДАЧА

- *Відкрите заняття* – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної та педагогічної майстерності викладача з ціллю подальшого удосконалення викладацької діяльності.

- **Відкрите заняття** – загальноприйнятий методичний захід, під час якого відбувається показ кращого досвіду, пропуляризація нових педагогічних надбань і актуальних питань методики.
- Без **відкритого заняття (виховного заходу)** неможливо здійснити поширення і впровадження кращого педагогічного досвіду.

Існують такі види відкритих занять:

- пробне – відкрите заняття, що проводиться новоприйнятим, молодим викладачем. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем;
- поточне – відкрите заняття, яке проводиться викладачем циклової комісії відповідно до графіка раз на рік;

- **показове** – відкрите заняття, яке проводиться високодосвідченим викладачем для демонстрації кращих методик викладання, використання новітніх технологій, в першу чергу, для молодих викладачів або ж для колег з інших навчальних закладів.

Показове заняття виступає як своєрідна школа кращого досвіду.

Відкрите заняття проводиться відповідно до графіка, що складається на початку кожного нового навчального року, з охопленням всього педагогічного складу циклової комісії, вказівками щодо дати, теми, дисципліни і місця проведення такого заняття. Під час складання графіка необхідно врахувати власні побажання викладачів, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

- **Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні циклової комісії із занесенням відомостей до протоколу.**
- **Електронний варіант графіку секретар ЦК висилає на електронну пошту методичного кабінету, для зведеного графіку проведення відкритих занять у ЛФККІМ.**

- В окремих випадках допускається внесення змін до графіка. Наприклад, через хворобу викладача, термінове відрядження тощо. Тоді відкрите заняття переноситься, але ні в якому разі не відмінюється.
- Голова циклової комісії повинен мати на увазі, що заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше 3-ох членів циклової комісії. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Проведення відкритого заняття

- За два тижні до проведення відкритого заняття викладач подає повідомлення (оголошення) про нього.
- Важливим є питання щодо оповіщення групи, чи студента про відкрите заняття. Ідеальний педагогічний контроль передбачає, що група (на інд. занятті - студент) працює у своєму звичайному режимі.

- Проводиться відкрите заняття у звичайній діловій обстановці. Запрошені входять в аудиторію до дзвінка, займають заздалегідь підготовлені місця, обрані так, щоб менше відволікати увагу студентів і без перешкод спостерігати за діями викладача і студентів.
- Запрошені повинні дотримуватися педагогічного такту: не втручатися в хід заняття, не висловлювати в присутності студентів свого ставлення до роботи викладача і студентів.

- **Запрошені спостерігають, як викладач, що проводить заняття, досягає поставленої мети, за допомогою яких методичних прийомів та засобів навчання реалізує вимоги навчальної програми, які результати його діяльності, при необхідності роблять нотатки...**

Методичне забезпечення відкритого заняття:

- груповий журнал або ж-л індивідуальних занять
- навчальна програма або тематичний план
- план відкритого заняття
- конспект лекцій (за потребою)
- критерії оцінювання
- дидактичний, наочний матеріал тощо

- завдання для самостійної роботи студентів (за потребою)
- комплект медіаматеріалів, презентацій тощо
- варіанти завдань або запитань для Д/з
- методична розробка або рекомендації для проведення відкритого заняття

Обговорення та аналіз відкритого заняття проходить у день його проведення.

- Організовує обговорення голова циклової комісії.
- Мета обговорення – оцінка організації навчального матеріалу, тобто структури заняття, доцільність обраних методів і засобів, допомога присутнім викладачам побачити окремі методичні прийоми, їх ефективність з точки зору поставлених завдань.
- При обговоренні заняття питання повинні носити конкретний характер (про певні прийоми і методи роботи, конкретний навчальний матеріал даного заняття, можливі ситуації).

Обговорення проводиться в наступній послідовності:

1. Викладач, який проводив заняття.

2. Запрошені викладачі.

3. Голова циклової комісії.

4. Методист або представник адміністрації

Виступ викладача повинен допомогти присутнім зрозуміти його педагогічний задум, особливості застосовуваних ним методів і прийомів, провідної ідеї, яка лежить в основі системи його роботи. Розгорнутий самоаналіз заняття не тільки продемонструє присутнім педагогічну й методичну грамотність педагога, але й упередить запитання.

- **Виступаючі повинні детально проаналізувати заняття, звернути особливу увагу на досягнення поставлених цілей навчання, ефективність застосованих методів, доцільність використання ТЗН, обладнання. Необхідно ретельно оцінити заняття з позиції реалізації дидактичних принципів. Якщо необхідно, то зазначити недоліки, помилки, допущені в організації та змісті заняття.**

- **Завершують обговорення голова циклової комісії, методист, представник адміністрації. Вони підводять підсумки, дають оцінку прийомам і методам, використаним на занятті, характеризують глибину розкриття поставленої методичної мети відкритого навчального заняття та роблять висновки про доцільність використання представленого досвіду; у разі необхідності – надають рекомендації щодо вдосконалення системи роботи.**

- **Обговорення повинно стати обміном думками, дискусією, які викликають бажання творчо використувувати представлений досвід в роботі.**
- **Тон обговорення має бути діловий і доброзичливий.**
- **Після виступу присутніх слово знову надається викладачеві, який проводив заняття. Він доводить свою точку зору, зазначає, які зауваження сприймає, з чим не згоден і чому.**

**Правильно організоване обговорення
допомагає дійти до єдиної думки з
принципових методичних питань,
впровадити результати відкритого заняття
в педагогічну практику!**

- Методична розробка відкритого заняття може доповнюватися й частково перероблятися після проведення відкритого заняття, щоб усе цінне, що отримано в процесі проведення та аналізу заняття, знайшло в ній відображення й могло використовуватися іншими викладачами.
- Зміст та оформлення методичної розробки має відповідати встановленим у навчальному закладі вимогам.

- Підготовлена розробка після розгляду на методичній раді та затвердження заступником директора з навчальної роботи здається в методичний кабінет. Матеріал може бути рекомендований до подання у Державний науково-методичний центр змісту культурно-мистецької освіти (м. Київ), Методичний кабінет навчальних закладів культури і мистецтва при Департаменті з питань культури, національностей та релігій ЛОДА.
- Рекомендується проведення фото-, відеозйомки відкритих занять.

Система відкритих занять повинна підтримувати все нове, передове, що народжується діяльністю педагогічного колективу, сприяти впровадженню в практику прогресивних форм і методів навчання і виховання студентів навчального закладу.



Download from
Dreamstime.com

This watermarked comp image is for previewing purposes only.



ID 92738138

© Syda Productions | Dreamstime.com