

Министерство образования Новосибирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Искитимский центр профессионального обучения»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Разработка и утверждение открытых мероприятий по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ПЦК
профессионального цикла
Протокол № _____
От «___» _____ 2020 г.

Председатель ПЦК
профессионального цикла
_____ Грамотина А.С.

Аннотация

Методические рекомендации по разработке и утверждению открытых мероприятий по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям адресованы преподавателям профессионального цикла и мастерам ПО. В этом методическом продукте представлена модель открытого мероприятия, требования к его структуре и оформлению.

Данная разработка призвана помочь в организации мероприятия, соблюсти все условия и учесть нюансы при его разработке и при последующем проведении запланированного мероприятия.

Автор: Председатель ПЦК профессионального цикла ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» Грамотина А.С.

Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

- 1.1 Общие положения
- 1.2 Требования к открытому занятию
- 1.3 Подготовка открытого занятия
- 1.4 Методическое обеспечение открытого занятия
- 1.5 Проведение открытого занятия
- 1.6 Практические рекомендации к составлению плана-конспекта
- 1.7 Порядок проведения практического занятия

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

- 2.1 Общие положения
- 2.2 Подготовка внеклассного мероприятия
- 2.3 Примерная структура внеклассного мероприятия

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МАСТЕР-КЛАССОВ

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРНЕТ-ИСТОЧНИКИ

Приложение

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

1.1 Общие положения

Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового опыта, формой методической работы преподавателя и мастера производственного обучения, действенным элементом учебного и воспитательного процесса.

Целью открытого мероприятия является показ передовых форм и методов учебно-воспитательной работы, анализ дидактической эффективности использования средств обучения и воспитания, обобщение приемов научной организации и контроля качества учебного процесса. Задачей подготовки открытого мероприятия является демонстрация методики преподавания, совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, формирование системы учебно-воспитательной работы с обучающимися.

Для проведения открытого мероприятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения. Открытые занятия для преподавателей и мастеров производственного обучения направлены на оказание помощи им в решении педагогических задач по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. В начале учебного года составляются графики проведения открытых мероприятий, на основании которых учебная часть составляет единый график проведения открытых занятий в центре до конца учебного года, назначаются ответственные лица.

При планировании проведения открытых мероприятий целесообразно поручать их проведение, в первую очередь, опытным, творчески работающим преподавателям (мастерам). Могут привлекаться к проведению открытых занятий и начинающие (молодые) преподаватели (мастера), если у них есть интересные педагогические находки и перспективы.

При планировании открытых занятий необходимо определить конкретную методическую цель каждого из них. Выбор темы открытого урока предоставляется преподавателю (мастеру), который проводит занятие. При прочих равных условиях, преимущества должно быть отдано более сложным темам программы, которые необходимы для осуществления межпредметных связей, недостаточно освещены в методической литературе, требуют педагогических находок в методике их изложения и др.

При планировании открытых учебных занятий следует равномерно распределять их по учебным группам. Рекомендуется каждому преподавателю и мастеру проводить открытые занятия не реже одного раза в 1 год.

1.2 Требования к открытому занятию

Уровень открытого занятия должен отражать научность и точность фактического материала, использование последних достижений науки в

рассматриваемом вопросе, реализацию учебных, воспитательных и развивающих задач.

Основные виды уроков:

Урок – лекция – форма, которая предполагает погружение обучающихся в предлагаемую тему; уроки, рассказывающие всё крупными блоками и дающие экономию времени для творческой работы.

Цель: создать условия для того, чтобы обучающие имели целостное представление о новой теме.

Урок – лекция – это первый урок по новой теме.

Уроки – семинары предполагают обращение обучающихся к словарям, справочникам, дополнительной литературы.

Цель: обобщить и систематизировать знания, полученные при изучении определённой темы.

Урок - деловая игра. В деловых играх на основе игрового замысла модернизируются жизненные ситуации и отношения, в рамках которых выбирается оптимальный вариант решения рассматриваемой проблемы и имитируется его реализация на практике. Деловые игры делят на производственные, организационно-деятельностные, проблемные, учебные и комплексные.

В рамках уроков чаще всего ограничиваются применением деловых учебных игр. Их отличительными свойствами являются:

- моделирование приближенных к реальной жизни ситуаций;
- поэтапное развитие игры, в результате чего выполнение предшествующего этапа влияет на ход следующего;
- наличие конфликтных ситуаций;
- обязательная совместная деятельность участников игры, выполняющих предусмотренные сценарием роли;
- использование описания объекта, игрового имитационного моделирования;
- контроль игрового времени;
- элементы состязательности;
- правила, системы оценок хода и результатов игр.

При подготовке к уроку, вне зависимости от его типа и вида следуют придерживаться определенного **алгоритма**:

1. Определить и сформулировать тему урока, его цели и задачи.
2. Определить место данного урока в системе уроков.
3. Определить и сформулировать целевые установки для себя и в действиях обучающихся.
4. Спланировать учебный материал:
 - отобрать содержание учебного материала по теме;
 - определить уровень его усвоения обучающимися (знакомство, репродуктивный, творческий);
 - выявить связи данного учебного материала с другими предметами;
 - определить целесообразность использования дополнительной литературы.

5. Подобрать учебные задания, исходя из планируемого уровня усвоения учебного материала обучающимися в соответствии с принципом «от простого к сложному»:

- задания на узнавание нового материала;
- задания на его воспроизведение;
- на применение в знакомой ситуации;
- на применение в измененной ситуации;
- на применение на творческом уровне.

6. Сгруппировать отобранный материал, определить последовательность его предъявления.

7. Найти адекватные целям и содержанию учебного материала методы обучения и формы организации деятельности обучающихся.

8. Спланировать контроль за деятельностью обучающихся, ответив себе на вопросы:

- что контролировать;
- как контролировать;
- как использовать результаты контроля.

9. Подготовить оборудование для урока: учебно-наглядные пособия, аудио- и видеоматериалы и т. д.

10. Продумать формы подведения итогов урока (рефлексия).

11. Продумать домашнее задание и инструктаж по его выполнению (домашнее задание мы всегда комментируем и проговариваем, что необходимо сделать обучающимся для четкого понимания).

Методическая оптимальность занятий должна определить: правильность выбранного вида использования наглядности, средства обучения и воспитания, новых методов в обучении; правильное распределение времени на структурные элементы занятия и другие составляющие.

Применение новых педагогических технологий, приемов и методов преподавания, при помощи которых реализуются цели занятия, формирование знаний, умений и навыков на основе самостоятельной познавательной деятельности обучающихся, являются основными требованиями к открытому занятию. Новизна открытого занятия может относиться к содержанию учебного материала или методикам его изучения. Занятие, как форма организации учебного процесса, также может содержать новое, например, особую структуру. Открытое занятие должно служить иллюстрацией выводов, к которым пришел преподаватель (мастер) в результате педагогического эксперимента или на основании многолетнего опыта работы. До проведения открытого занятия рекомендуется обсудить на заседании ПЦК вопросы, связанные с его проведением.

1.3 Подготовка открытого занятия

Подготовка открытых мероприятий не отличается коренным образом от подготовки к обычным занятиям. Однако на открытом занятии

преподаватель (мастер) должен обеспечить достижение методической цели посредством достижения целей занятия – освоения обучающимися знаний, умений и навыков, изучение которых запланировано. Поэтому самоанализ открытого занятия преподаватель (мастер) осуществляет по двум направлениям: с точки зрения достижения методической цели и усвоения обучающимися учебного материала.

Подготовка к открытому занятию проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения занятия: анализ содержания учебного материала; анализ особенностей обучения конкретной группы на данном занятии; выбор форм, методов и средств обучения; краткое описание хода занятия в соответствии с требованиями плана учебного занятия.

Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия, которую в обязательном порядке следует обсудить с коллегами. Открытое учебное занятие призвано доказать преимущество предлагаемой новации. Поэтому преподавателю (мастеру) следует выбрать тему, которая позволяет это сделать. Выбор темы осуществляется на основании анализа содержания программы и учебных материалов. В соответствии с методической целью занятия, преподаватель (мастер) выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть методику, которая составляет основу его педагогического мастерства.

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

К открытому занятию необходимо составить план открытого занятия с четким и разумным распределением времени занятия и указаниями, что и как делают преподаватель (мастер) и обучающиеся.

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

Выбор методических приемов, методов обучения, ТСО должен способствовать реализации методической цели. Преподаватель (мастер) на открытом занятии должен показать их наиболее рациональное сочетание. Следует помнить, что слишком большое количество наглядных пособий рассеивает внимание обучающихся.

Предметно-цикловая комиссия должна оказать необходимую помощь преподавателю (мастеру) в подготовке открытого занятия, в обсуждении плана его проведения, методического и технического оснащения занятия.

Для посещающих необходимо приготовить рабочие места. Эти места располагаются за спинами обучающихся, чтобы посетители не отвлекали их внимание. Не рекомендуется сажать посещающих рядом с обучающимися, так как они в этом случае вряд ли смогут сконцентрировать свое внимание на учебной деятельности.

1.4 Методическое обеспечение открытого занятия

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

- календарно-тематический план;
- план учебного занятия, конспект лекции;
- комплект материалов по разнообразным видам контроля;
- дидактический, раздаточный материал;
- задания для самостоятельной работы;
- комплект видеоматериалов для ТСО;
- варианты задач или вопросов для выдачи домашнего задания;
- методическую разработку или рекомендации по проведению

конкретного открытого занятия.

Преподаватель или мастер, готовящий открытое занятие, рассматривает это занятие в свете тех педагогических задач, которые положены в основу его деятельности, чтобы используемые методы и средства воздействия на обучающихся, способы организации их работы на занятии помогли другим преподавателям (мастерам) критически оценить увиденное и вызвали желание использовать отдельные элементы в преподавании своей дисциплины.

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 преподавателями. Содержание и оформление методической разработки должно соответствовать методическим требованиям.

Подготовленная и оформленная методическая разработка после утверждения на заседании ПЦК сдается в методический кабинет.

1.5 Проведение открытого занятия

За 1-2 недели до проведения открытого занятия председатель ПЦК вывешивает сообщение о нем. Проводится открытое занятие в обычной деловой обстановке.

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

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

Приглашенные в процессе наблюдения, должны проследить, как достигается поставленная цель, с помощью каких методических приемов и средств обучения реализуются требования учебной программы, каковы результаты деятельности преподавателя или мастера.

1.6 Практические рекомендации к составлению плана-конспекта

План-конспект занятия, как правило, состоит из следующих рубрик:

Дата урока

Номер группы

Специальность

Тема урока: название темы берёте из рабочей программы.

Тип урока: определяете сами исходя из целей и задач проводимого занятия. Могут быть: урок изложения нового материала, повторения и закрепления, контроля, комбинированный.

Форма урока: лекция, семинар, беседа, практическое занятие, мастер-класс, лабораторная работа, комбинированный урок и пр.

Цели и задачи урока:

кратко перечисляете содержание образовательной, развивающей и воспитательной целей и поставленные задачи.

К целям занятия относят следующие элементы:

1. Образовательная:

- формирование знаний (перечислите, с чем связанных);
- формирование умений:

– специальные умения (например, решение задач, видение алгоритмов и методов);

– общеучебные умения (например, умение логически и полно выстраивать ответ).

2. Воспитательная:

- нравственные и эстетические представления, система взглядов на мир, способность следовать нормам поведения, исполнять законы;
- потребности личности, мотивы социального поведения, деятельности, ценности и ценностная ориентация, мировоззрение.

3. Развивающая:

- развитие речи, мышления, сенсорной (восприятие внешнего мира через органы чувств), эмоционально-волевой (чувства, переживания, воля), сфер личности и потребностей мотивационной области;
- анализ, синтез, классификация, способность наблюдать, делать выводы, выделять существенные признаки объектов, умение выделять цели и способы деятельности, проверять ее результаты, выдвигать гипотезы.

В результате изучения обучающиеся должны:

Уметь:

Знать:

Формируемые ПК и ОК:

Методы ведения урока:

Словесный: (беседа, инструктирование).

Практический: (самостоятельная работа, самоконтроль, взаимоконтроль).

Наглядный: (использование макетов, натуральных образцов).

Общедидактические методы:

- информационно-сообщающий,
- частично-поисковый,
- систематизирующий,
- применение знаний,
- творческая деятельность,
- закрепление,
- практическая работа,

Методы обучения характеризуются тремя признаками: обозначают цель обучения, способ усвоения, характер взаимодействия субъектов обучения.

Форма организации труда:

(индивидуально — командная).

Оборудование к занятию: здесь перечисляете оборудование и приборы для демонстраций, лабораторных работ и практикумов. Сюда же включаете список технических средств обучения (ТСО), которые планируете использовать на уроке (диапроектор, видеомаягнитофон, компьютер, интерактивную доску и т.д.). Разрешается включать в этот раздел описание дидактических материалов и наглядных пособий (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, аудиокассеты, видеофильмы и др.). Для уроков информатики сюда можно включить используемое программное обеспечение.

Литература:

Интернет-ресурсы:

Структура урока:

№ п/п	Этап занятия	Время, мин.
1	Организационный момент	
2	...	
3		

Обычно выделяются перечисленные ниже этапы. Для занятия изложения нового материала:

- организационный момент;
- актуализация базовых знаний;
- изложение нового материала;
- первичное закрепление;
- подведение итогов урока;
- оглашение задания на дом.

Для занятия закрепления и повторения;

- организационный момент;
- актуализация базовых знаний;
- повторение и закрепление изученного материала (решение задач, выполнение лабораторных работ, выполнение творческих, самостоятельных работ и т.д.);
- подведение итогов занятия;
- оглашение задания на дом.

Для занятия контроля знаний:

- организационный момент;
- актуализация базовых знаний (по мере необходимости);
- изложение требований к контрольной работе (тесту, нестандартному уроку);
- оглашение задания на дом.

Ход урока — основная часть вашего плана-конспекта. В этой части в развернутом виде изложите последовательность своих действий по проведению занятия. Этот раздел в конспекте можно представить в виде таблицы:

Ход урока	Деятельность преподавателя (мастера)	Деятельность обучающихся
1. Организационный момент (1 мин.)	Приветствует обучающихся. Настраивает на урок.	Приветствуют преподавателя (мастера), садятся, староста сообщает об отсутствующих. Настраиваются на урок.
2. Проверка знаний (5 мин.)	Возьмите листки самооценки, подпишите их и поменяйтесь с соседом. Преподаватель (мастер) задает вопросы. Географическая разминка 8 вопросов (ответ «да» или «нет») Прежде чем мы приступим к изучению новой темы давайте совершим небольшое путешествие к центру Земли. Я буду зачитывать утверждения, среди них есть правильные и неправильные. Ваша задача – выбрать правильные. На столе у вас сигнальные карточки. Если вы согласны с утверждением, то поднимаете зеленую карточку (знак согласия), если нет – красную карточку (знак опасности) и исправляете ошибку. За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Работаем в парах, начисляем баллы соседу по парте.	Отвечают на вопросы, демонстрируют знания.

	<p>Итак, начинаем.</p> <p>1) Земная кора – верхняя оболочка Земли (да).</p> <p>2) Землю составляют мантия и земная кора (нет, еще ядро).</p> <p>3) Мантия находится в центре нашей планеты (нет, между земной корой и ядром).</p> <p>4) Слово «мантия» в переводе с греческого означает «покрывало» (да)</p> <p>5) Материки совершенно неподвижны (нет).</p> <p>6) Земная кора вместе с верхним слоем мантии сложена из подвижных плит (да).</p> <p>7) самую высокую температуру имеет мантия (нет, ядро)</p> <p>8) земная кора подразделяется на подразделяется на материковую и океаническую (да)</p> <p>Подводит итоги</p>	
3...и т.д.		

Краткий самоанализ учебного занятия (см. приложение):

Анализ урока преподавателем (мастером).

План:

1. Степень выполнения задач.
2. Разъяснение причин и обоснование необходимости всех отклонений от проекта.
3. Критическая оценка и комментарий.
4. Анализ работы обучающихся.

Преподаватель (мастер) говорит о степени достижения поставленных целей, разъясняет причины, объективно оценивает собственные действия и, что особенно важно, разъясняет и комментируете нюансы, которые гости могли не увидеть, не понять, не оценить. Специальное внимание уделяется элементам особого удовлетворения преподавателя (мастера) тем или иным обучающимся: нередко какой-то ответ обучающегося кажется гостям верным, естественным и обычным, в то время как для конкретного обучающегося такой ответ символизирует преодоление, подъем на новую ступень в развитии.

Анализ представителя администрации.

Поскольку представители администрации также ответственны за успех методического мероприятия, то данный ими анализ необходим для дополнения анализа, сделанного преподавателем (мастером), тем более, что они хорошо знают своего преподавателя (мастера), суть разработанного им

новшества и по ходу открытого занятия имели возможность фиксировать в мыслях или в записях то, что является ценным. Кроме того, анализ только что проведенного открытого занятия одним из руководителей может в случае необходимости скорректировать последующее обсуждение. Здесь имеется в виду ситуация, когда по каким-либо причинам занятие не удалось.

Ответы преподавателя (мастера) на вопросы гостей.

Преподаватель (мастер) сам предлагает гостям задавать вопросы по только что проведенному занятию. Чтобы вопросы как элемент дискуссии были, рекомендуется перед началом четко объявить цель занятия для всех, подчеркнув его учебный, развивающий характер и раздать всем приглашенным алгоритм проведения всего методического мероприятия, обратив внимание участников на то, что специально будет выделено время для ответов на вопросы.

Дискуссия (аналитические, оценочные выступления гостей).

Предполагает аналитические, оценочные выступления гостей открытого занятия. Ценность имеют не только комплименты, но и высказывание предложений, выявление недостатков, неиспользованных возможностей, оппонирование учителю и т. д. Чтобы дать возможность выступить всем участникам, целесообразно оговорить время выступлений.

Обобщающее слово преподавателя.

Именно преподаватель (мастер) должен завершать дискуссию, ибо он готовился к мероприятию, он был учителем не только обучающихся, но и учителем учителей, он проводил мастер-класс. Нельзя допускать, чтобы он не имел возможности ответить на несправедливые, ошибочные оценки и на необоснованные нападки, отстоять свою позицию.

План-конспект практического занятия несколько отличается от плана-конспекта теоретического занятия. При его разработке особое внимание необходимо уделить характеру выполняемой работы (репродуктивный, частично-исследовательский или исследовательский), а также предусмотреть в хронологической структуре время для инструктажа об этапах лабораторной работы и правилах техники безопасности.

1.7 Порядок проведения практического занятия.

Как правило, оно начинается с краткого вступительного слова и контрольных вопросов. Во вступительном слове преподаватель (мастер) объявляет тему, цель и порядок проведения занятия. Затем иногда полезно на экране в быстром темпе показать слайды, использованные лектором на предшествующем занятии, и тем самым восстановить в памяти обучающихся материал лекции, относящийся к данному занятию. Затем рекомендуется поставить перед обучающимися ряд контрольных вопросов по теории. Ими преподаватель (мастер) ориентирует обучающихся в том материале, который выносится на данное занятие. Методически правильно контрольный вопрос ставить перед всей группой, а затем после некоторой паузы просить ответить на него конкретного обучающегося.

Практическое занятие может проводиться по разным схемам. В одном случае все обучающиеся решают задачи самостоятельно, а преподаватель (мастер), проходя по рядам, контролирует их работу. В других случаях организуется групповое решение задачи (в командах по 4-6 чел.) под контролем преподавателя (мастера). И в том и другом случае задача преподавателя (мастера) состоит в том, чтобы обучающиеся проявляли максимум самостоятельности, вдумчиво и с пониманием существа дела относились к разъяснениям, которые делает их товарищ или преподаватель (мастер), соединяя общие действия с собственной поисковой деятельностью.

Во всех случаях важно не только решить задачу, получить правильный ответ, но и закрепить определенное знание вопроса, добиться приращения знаний, проявления элементов творчества. Преподаватель (мастер) должен превратить решение каждой задачи в глубокий мыслительный процесс. Очень важно приучить обучающихся проводить решение любой задачи по определенной схеме, по этапам, каждый из которых педагогически целесообразен. Это способствует развитию у них определенных профессионально-значимых качеств личности.

Практическое занятие

1. Проверка знаний (необходимых в практической деятельности).
2. Инструктаж к выполнению практического задания.
3. Выполнение практической работы.
4. Подведение итогов самостоятельной работы (обсуждение отдельных работ, или анализ и оценка преподавателем (мастером) работ, или теоретические выводы по результатам практической работы и т.п.).

Лабораторное занятие

(носит поисковый, исследовательский характер)

1. Постановка проблемы и поиск путей ее решения (в ходе обсуждения и самостоятельной работы с книгой).
2. Подготовка и отбор необходимого оборудования и материалов.
3. Выполнение лабораторного эксперимента.
4. Обсуждение результатов эксперимента.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1 Общие положения

Воспитательное мероприятие — это одна из организационных форм, широко используемых в воспитательной работе учреждения.

Воспитательная деятельность позволяет выработать у обучающихся:

- определенную систему отношений к окружающей действительности;
- формирует образ самого себя, ценные мотивы, духовные потребности, ответственность за поступки;
- влияет на общественное мнение;
- приобщает к жизни коллектива и формирует его традиции.

Формулировка и развитие новых подходов к процессам организации и проведения воспитательного мероприятия должно обеспечить, качественный рывок в повышении эффективности и дальнейшей его эволюции.

Каждое новое воспитательное мероприятие представляет собой элемент нового витка развития воспитательной работы и её постоянной модернизации.

Мероприятия – это события, занятия, ситуация в коллективе, организуемые преподавателями (мастерами) для обучающихся с целью непосредственного воспитательного воздействия на них.

Воспитательное мероприятие является процессом, предполагающим в своем развитии несколько взаимодействующих между собой стадий:

- Определение актуальности темы мероприятия, понимание педагогической цели
- Организация подготовки непосредственного воспитательного воздействия на обучающихся
- Определение концепции включая цель, задачи
- Планирование этапов мероприятия
- Результативность – анализ состоятельности данного мероприятия

Такая логическая цепочка постоянна для любого мероприятия, меняется лишь содержание, усиливается значение того или иного этапа в зависимости от цели проводимого мероприятия.

В процессе организации и проведения любого воспитательного мероприятия его организаторам приходится решать определенные вопросы:

- Как же подготовить мероприятие?
- С чего начать?
- Что следует учитывать при подготовке и проведении мероприятия?

Постараемся ответить на вопросы организаторов.

2.2 Подготовка внеклассного мероприятия

Подготовительная часть

- Определить цели и задачи мероприятия

- Выбрать формы, методы и приемы с учетом возрастных особенностей воспитанников
- Продумать об оптимальной занятости воспитанников в подготовке и проведении мероприятия
- Предусмотреть все необходимое для успешного его проведения
- Правильно распределить силы и время на подготовку, добиться четкости и слаженности в действиях всех участников
- Определить возможность участия родителей, других преподавателей, мастеров и специалистов

Организационная часть

- Подбор тематического материала – по содержательности и актуальности
- Использование простых и сложных средств
- Построение логической последовательности хода и логической завершенности в соответствии с поставленной целью мероприятия
- Выравнивание и просчет по продолжительности мероприятия в соответствии с возрастом воспитанников, местом проведения

Основная часть

- В ней должны отражаться современные воспитательные технологии
- Формироваться на современном этапе принципы воспитания (индивидуальности, доступности, результативности)
- Использоваться дифференцированные и интегрированные воспитательные подходы
- Выделяться элементы неожиданности, «изюминки» мероприятия
- Применяться разнообразие и творческий характер мероприятия
- Учитываться как переизбыток, так и недостаток информации для восприятия обучающимися содержания мероприятия, которое должно быть доступно для обучающихся в соответствии с их возрастом

Заключительная часть

- Имеет важное организационно-педагогическое значение
- Позволяет подвести итог не только данного мероприятия, но и определенного этапа работы с обучающимися.
- Завершающий этап мероприятия очень важен для дальнейшей работы с обучающимися, так как он включает подведение общих итогов и определение перспектив на будущее
- На этом этапе мероприятия важно создать ситуацию успеха для каждого обучающегося и психологического климата в объединении обучающихся.

Организуя любую форму проведения мероприятий, важно не повторяться, уходить от шаблонов, никого не копировать, искать свой ключ т.е. «изюминку» мероприятия.

2.3 Примерная структура внеклассного мероприятия

Название мероприятия	<p>Отражается тема мероприятия, которая должна быть лаконичная, привлекательная и точно отражать содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Вальс цветов» • «Оранжевый вечер» • «В гостях у сказки» • «Меткий стрелок»
Цель	<p>Формулируется как общее направление мероприятия, это идеальный конечный результат. Должна быть сформулирована так, чтобы можно было проверить степень достижения и содержать триединую цель в развитии, обучении, воспитании в виде одного предложения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сохранение и укрепление здоровья обучающихся через... • Оказание психологической помощи обучающимся • Выявление одаренных, талантливых обучающихся, их интеллектуальное развитие • Углубление знаний, умений воспитанников в области экологии, через конкурсno-игровую программу
Задачи	<p>В них должны быть различимы пути достижения заявленного результата. Должны быть четкими, направленными на развитие конкретных качеств воспитанников, отражать содержание мероприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Расширять и закреплять знания обучающихся о правовой системе Российского государства • Воспитывать чувство патриотизма, гражданской ответственности • Развивать умение наблюдать за объектами живой природы, выделять характерные особенности
Формы, методы и приемы	<p>Должны подбираться в соответствии с темой, с учетом возраста воспитанников</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формы (развлекательная программа, КВН, тематический вечер, дискотека, викторина, вечера, экскурсии, игровые программы, диспуты, музыкальные гостиные и др.) • Методы и приемы (беседа, отгадывание загадок, мини-викторина, элементы театрализации, моделирование, наблюдения, столкновения взглядов и позиций, проектный, поисковый и др.)
Материал и оборудование	<p>Должны подбираться в соответствии с темой, с учетом возраста воспитанников</p> <ul style="list-style-type: none"> • карточки с заданиями, загадками; живые объекты, маршрутные карты, специальный наглядный и дидактический материал, аудио и видеоаппаратура, фотоаппарат, плакат-кроссворд, обручи, плотный картон, линейка, ножницы и др.
Оформление зала	<p>Оформляется в соответствии со спецификой воспитательного мероприятия</p>

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МАСТЕР-КЛАССОВ

Мастер-класс – это интерактивная форма обучения и обмена опытом, объединяющая формат тренинга и конференции.

Мастер-класс - (от английского *masterclass*: *master* – лучший в какой-либо области + *class* – занятие, урок) – современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

Мастер-класс отличается от семинара тем, что, во время мастер-класса ведущий специалист рассказывает и, что еще более важно, **показывает**, как применять на практике *новую технологию* или *метод*. Очевидно, таким образом, что мастер-классы не показывают, а **проводят**.

Тематика мастер-классов включает в себя: обзор актуальных проблем и технологий, различные аспекты и приемы использования технологий, авторские методы применения технологий на практике и др.

Задачи мастер-класса: передача учителем-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности; совместная отработка методических подходов учителя-мастера и приемов решения поставленной в программе мастер-класса проблемы; рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса; оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

В ходе мастер-класса участники: изучают разработки по теме мастер-класса; участвуют в обсуждении полученных результатов; задают вопросы, получают консультации; предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки; высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем. Следует обратить внимание при подготовке мастер-класса на то, что в технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а передать способы деятельности, будь то прием, метод, методика или технология. Передать продуктивные способы работы – одна из важнейших задач для мастера.

Требования к организации и проведению мастер-класса:

Мастер-класс - это оригинальный способ организации деятельности педагогов в составе малой группы (7-15 участников). Мастер-класс как локальная технология трансляции педагогического опыта должен демонстрировать конкретный методический прием или метод, методику преподавания, технологию обучения и воспитания. Он должен состоять из заданий, которые направляют деятельности участников для решения поставленной педагогической проблемы.

Алгоритм организации мастер-класса:

1. *Презентация* педагогического опыта преподавателем (мастером): кратко характеризуются основные идеи технологии; описываются

достижения в работе; доказывається результативность деятельности учащихся, свидетельствующая об эффективности технологии; определяются проблемы и перспективы в работе учителя-мастера.

2. *Представление системы учебных занятий*: описывается система учебных занятий в режиме презентуемой технологии; определяются основные приемы работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям.

3. *Проведение имитационной игры*: учитель-мастер проводит учебное занятие со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися; слушатели одновременно играют две роли: учащихся и экспертов, присутствующих на открытом занятии.

4. *Моделирование*: учителя-ученики выполняют самостоятельную работу по конструированию собственной модели учебного занятия в режиме технологии учителя-мастера; мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную работу слушателей и управляет ею; мастер совместно со слушателями проводит обсуждение авторских моделей учебного занятия

5. *Рефлексия*: смысл мастер-класса. Мастер своего дела, известные действующие специалисты, делятся со слушателями какой-либо уникальной методикой, которая применялась и успешно внедрялась лично ими. Методика проведения мастер-классов не имеет каких-то строгих и единых норм. В большинстве своем она основывается как на интуиции ведущего специалиста, так и на восприимчивости слушателя. Принцип мастер-класса: «Я знаю, как это делать. Я научу вас».

Форма работы мастер-класса в сильнейшей степени зависит от наработанного преподавателем (мастером) стиля своей профессиональной деятельности.

Возможная модель проведения мастер-класса.

Этапы работы мастер-класса:	Содержание этапа	Деятельность участников
<i>Подготовительно-организационный:</i> Постановка целей и задач (дидактической общей цели, триединой цели: образовательной, развивающей и воспитательной).	Приветствие, вступительное слово мастера, необычное начало занятия	Встраиваются в диалог, проявляют активную позицию, тем самым помогая мастеру в организации занятия.
<i>Основная часть.</i> Содержание мастер-класса,	Методические рекомендации педагога для	Выполняют задания в соответствии с

его основная часть: план действий, включающий поэтапно реализацию темы	воспроизведения темы мастер-класса. Показ приемов, используемых в процессе мастер-класса, показ своих “изюминок” (приемов) с комментариями	обозначенной задачей, индивидуальное создание задуманного.
<i>Афиширование</i> - представление выполненных работ. Заключительное слово	Организует обмен мнениями присутствующих, дает оценку происходящему.	Рефлексия – активизация самооценки и самоанализа по поводу деятельности на мастер-классе
<i>Анализ ситуации по критериям:</i> овладение общеинтеллектуальными способами деятельности; развитие способности к рефлексии; развитие коммуникативной культуры.		

Критерии качества подготовки и проведения мастер – класса

Презентативность. Выраженность инновационной идеи, уровень ее представления, культура презентации идеи, популярность идеи в педагогике, методике и практике образования.

Эксклюзивность. Ярко выраженная индивидуальность (масштаб и уровень реализации идей). Выбор, полнота и оригинальность решения инновационных идей.

Прогрессивность. Актуальность и научность содержания и приемов обучения, наличие новых идей, выходящих за рамки стандарта и соответствующих тенденциям современного образования и методике обучения предмета, способность не только к методическому, но и к научному обобщению опыта.

Мотивированность. Наличие приемов и условий мотивации, включения каждого в активную творческую деятельность по созданию нового продукта деятельности на занятии.

Оптимальность. Достаточность используемых средств на занятии, их сочетание, связь с целью и результатом (промежуточным и конечным).

Эффективность. Результативность, полученная для каждого участника мастер-класса. Каков эффект развития? Что это дает конкретно участникам? Умение адекватно проанализировать результаты своей деятельности.

Технологичность. Четкий алгоритм занятия (фазы, этапы, процедуры),

Артистичность. Возвышенный стиль, педагогическая харизма, способность к импровизации, степень воздействия на аудиторию, степень готовности к распространению и популяризации своего опыта.

Общая культура. Эрудиция, нестандартность мышления, стиль общения, культура интерпретации своего опыта.

Позиция Мастера

Учитель - Мастер проводит урок со слушателями, демонстрируя приёмы эффективной работы с учащимися. Проводя мастер-класс, Мастер

никогда не стремится просто передать знания. Он старается задействовать участников в процесс, сделать их активными, разбудить в них то, что скрыто даже для них самих, понять и устранить то, что ему мешает в саморазвитии. Все задания Мастера и его действия направлены на то, чтобы подключить воображение участников, создать такую атмосферу, чтобы они проявили себя как творцы. Это мягкое, демократичное, незаметное руководство деятельностью. Мастер создаёт атмосферу открытости, доброжелательности, сотворчества в общении. Мастер исключает официальное оценивание работы участников мастер-класса, но через социализацию, афиширование работ дает возможность для самооценки педагога, его самокоррекции. Во взаимоотношениях с коллегами Мастер должен применять определённый стиль, проявляя свои личностные качества: коммуникативность, общекультурное развитие, интеллигентность, взгляды, убеждения, мировоззрение, характер, волю, темперамент и др. Авторские технологии, представляемые в рамках мастер-класса, не обладают свойством фотографической воспроизводимости; однако каждая из них несёт идейный заряд, обладает множеством воспроизводимых деталей, приемов, элементов учительского мастерства.

Особо следует обратить внимание на:

- речь и голос (тон, сила, выразительность, дикция, интонация, техника речи)
- мимику, жест, управление эмоциями, чтение эмоционального состояния на лице;
- пантомимику (осанка, умение стоять, сидеть, наблюдать за поведением участников);
- умение сосредоточиться на предмете разговора, владение мнемотехникой, аутогенной тренировкой, отсутствие скованности; - искусство общения: психологическая избирательность, способность к педагогическому вниманию, эмпатия;
- педагогическую импровизацию: умение работать по плану «в голове», привлекать личный опыт, управлять незапланированными ситуациями;
- психологическую зоркость, умение вычислять «гениев» и поддерживать «отстающих»;
- коммуникативную культуру, умение вести диалог, дискуссию;
- чувство времени.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

На безопасном расстоянии: как организовать мероприятие в интернете

Если запланированное мероприятие оказалось под угрозой отмены, не спешите его отменять! Попробуйте сменить формат и провести его в интернете.

В России введён режим повышенной готовности, поэтому массовые мероприятия отменяются. В большинстве регионов запрещено собираться в помещениях группами более 50 человек. Но вместо того, чтобы отменять мероприятие, лучше сначала попытаться провести его дистанционно. Такой формат подходит для лекций, мастер-классов, тренингов, тематических дискуссий.

Организация дистанционных конкурсных проектов решают ряд важных в образовании проблем:

- занятость обучающихся во внеурочное время;
- создание условий для организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности обучающихся;
- вовлечение обучающихся в поиск активных способов обучения;
- развитие творческого, духовно-нравственного и интеллектуального потенциала обучающихся;
- подготовка высокообразованного выпускника, социально адаптированного, имеющего активную гражданскую позицию.

Плюсы онлайн-формата

• участники могут легко обмениваться необходимыми файлами любого формата — текстами, видео, аудио, инфографиками — или продемонстрировать их на весь экран во время трансляции.

- *оперативные* (преодоление пространства и времени);
- *информационные* (доступность получения информации из сети Интернет);
- *вариационные* (возможность самоопределения в выборе предлагаемых конкурсов);
- *коммуникационные* (оперативность взаимодействия участников проекта, возможность участия в конкурсах команд школьников, в том числе разновозрастных);
- *психологические* (более комфортные условия для самовыражения, снятие психологических барьеров очного общения, работа в большинстве конкурсов в удобном для участников режиме);
- *экономические* (уменьшение затрат за счет экономии транспортных расходов, использования помещений, исключение «бумажных» носителей информации).

Дистанционные конкурсные проекты позволяют обучающимся

- принять участие во всех конкурсах
- бесплатны
- решают широкий спектр проблем духовно-нравственного воспитания.

У каждой формы дистанционных конкурсных мероприятий есть свои преимущества:

- *онлайн-викторины* - это возможность кратковременного творчества, максимального взлёта фантазии, развития метапредметных способностей. В конкурсах презентаций, видеофильмов, социальных роликов, видеовыступлений обучающиеся формируют и развивают личностные качества, творческие способности, осваивают ИКТ - технологии. Дистанционные проекты (рисунки, рефераты, Google-путеводители и др.) создают возможность для индивидуальной реализации способностей.

Минусы онлайн-формата

- Снижение вовлечённости. Участники могут совмещать просмотр трансляции с другими делами — домашними или рабочими.
- Риск технических неполадок. Интернет-эфир зависит от качества соединения. Проблема может возникнуть как со стороны организатора, так и со стороны слушателя.

Как организовать онлайн-мероприятие

Шаг 1. Начните с общего планирования.

Вам нужно прописать чёткую концепцию мероприятия, лучше в отдельном документе.

Шаг 2. Выберите площадку

Выбор площадки зависит от формата вашего мероприятия. Если он подразумевает обсуждение или общение обучающихся с преподавателями (мастерами), подойдут следующие сервисы:

- Skype — один из самых популярных сервисов для видео- и аудиозвонков. В бесплатной версии в группе может быть до 50 человек. Продолжительность одного сеанса — не более четырёх часов.
- Zoom — провайдер видеоконференций. К трансляции могут подключиться до 100 участников, в бесплатной версии время ограничено 40 минутами. Цена подписки на месяц начинается от 14,99 доллара.

Если Ваше мероприятие не предполагает общения с участниками, можно запустить бесплатный эфир в соцсетях.

Шаг 3. Сделайте анонс вашего мероприятия

В первую очередь нужно сделать объявления по группам обучающихся и (или) на официальном сайте.

Шаг 4. Решите вопрос с обработкой персональных данных участников

Если для участия в мероприятии пользователям нужно регистрироваться — указывать имя, фамилию, телефон, почту, просто зарегистрироваться на одной из площадок – лучше сделать это заранее.

Шаг 5. Отслеживайте ситуацию.

Проверяйте, кто из обучающихся уже зарегистрировался и подготовил необходимый для мероприятия материал.

Шаг 6. Отправьте напоминание с инструкцией

Его лучше отправить за день и за час-два до начала мероприятия. В письме должна быть ссылка на трансляцию или подробная инструкция

по подключению. Попросите участников заранее проверить, работают ли на их компьютерах динамики и микрофоны.

Шаг 7. Проверьте готовность оборудования

До начала мероприятия убедитесь, что работают микрофоны, динамики и камера, а интернет достаточно скоростной для старта трансляции. Протестируйте систему, чтобы проверить стабильность работы и быстро определить возможную причину возникновения неполадок. В противном случае придётся оперативно связываться с техподдержкой для решения проблемы.

Шаг 8. Общайтесь участниками во время мероприятия

Это можно делать в сообществах мероприятия в социальных сетях и закрытых чатах.

Так как дистанционные мероприятия только начинают своё развитие в нашем центре, то по всем вопросам, связанных с их проведением, необходимо консультироваться в рамках ПЦК профессионального цикла с целью улучшения качества подготовки документации.

5. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРНЕТ-ИСТОЧНИКИ

1. <https://мк2.рф/wp-content/uploads/2016/01/1-Как-подготовить-и-провести-открытое-занятие.pdf>
2. <https://infourok.ru/trebovaniya-k-uroku-po-fgos-v-sisteme-spo-i-soo-2920612.html>
3. https://www.kgst.ru/images/Документы/Методист/в_помощь_педагогам/Методические_рекомендации_по_подготовке_и_проведению_открытых_мероприятий_в_ГБПОУ_КГСТ.pdf
4. <https://zen.yandex.ru/media/svoedelo/na-bezopasnom-rasstoianii-kak-organizovat-meropriatie-v-internete-5e78e3a8f702ae63facf46f1>
5. <https://nsportal.ru/shkola/vneklassnaya-rabota/library/2018/02/27/organizatsii-dstantsionnyh-konkursnyh-proektov>

Лист оценки открытого учебного занятия

Дата _____

Ф.И.О. преподавателя _____

ФИО и должности посещающих:

Дисциплина _____

Группа _____ Обучающихся в группе _____ Присутствуют на занятии _____

Тема:

Методическая цель:

Выводы:

Рекомендации:

Подписи присутствующих

