

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Крым  
«Крымский многопрофильный колледж»

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГАПОУ РК «КМК»  
от «29» августа 2025 № 222

**ПОЛОЖЕНИЕ № 147**  
**о подготовке и проведении открытого занятия в**  
**ГАПОУ РК «КМК»**

Версия: 2.1

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «28» августа 2025 г.

Симферополь, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Методист	<i>Николова Е.Е./</i>	<i>25.08.2025</i>
<i>Согласовано</i>	Зам. директора по УР	<i>Романова Н.Л./</i>	<i>25.08.2025</i>
			<i>1 из 12</i>

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

### СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Назначение и область применения	3
2.	Общие положения	3
3.	Требования к подготовке и проведению открытых занятий	3
4.	Структура и содержание материалов открытого занятия	4
5.	Приложение 1 Шаблон титульного листа методической разработки занятия	7
6.	Приложение 2 Определение целей открытого занятия	8
	Информационный лист	11
	Лист регистрации изменений	12

**О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»****1. Назначение и область применения**

Положение о подготовке и проведении открытого занятия (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж» (далее – Колледж) определяет структурное содержание и оформление методической разработки открытого учебного занятия (аудиторного, внеаудиторного).

**2. Общие положения**

2.1. Открытое учебное занятие (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар) является элементом учебной деятельности, формой распространения перспективного педагогического и методического опыта педагога.

2.2. Целью открытого учебного занятия является демонстрация различных педагогических технологий, эффективных форм и методов образовательного процесса.

2.3. При подготовке открытого учебного занятия педагогом проводится анализ оптимального использования дидактических и технических средств обучения, обобщение приемов организации образовательного процесса, а также контроль его качества.

2.4. Задачей педагогического работника, подготавливающего открытое занятие, является представление современной технологии и методики преподавания, отдельных эффективных приемов, педагогических находок.

**3. Требования к подготовке и проведению открытых занятий**

3.1. Подготовленная и оформленная методическая разработка после утверждения на заседании цикловой комиссии сдается в методический кабинет.

3.2. Методическая оптимальность учебных занятий должна определить:

- оптимальность выбранных средств, использованных на занятии (наглядных, дидактических), цель, с которой они использовались, соответствует характеру учебного занятия;

- правильное распределение времени на структурные элементы занятия (рациональная логика построения учебного занятия);

- обоснованность применения педагогических технологий, приемов и методов обучения, при помощи которых реализуются методическая и дидактические цели занятия, формирование знаний, умений и способов деятельности, в т.ч. на основе самостоятельной познавательной деятельности обучающихся;

- систему оценивания учебных достижений. До проведения открытого занятия рекомендуется обсудить на заседании цикловой комиссии вопросы, связанные с его проведением.

3.3. Для открытого занятия может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения. Проведение открытого занятия рекомендуется ограничить временными рамками (**45 минут**). За это время предоставляется возможность продемонстрировать не только структурные элементы занятия, но и педагогические находки преподавателя.

**О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»**

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

- рабочая учебная программа дисциплины/междисциплинарного курса;
- методическую разработку или рекомендации по проведению конкретного открытого учебного занятия;
- материалы для проведения различных видов контроля на открытом учебном занятии (карточки с заданиями, рабочие листы и проч.);
- дидактические, раздаточные средства обучения;
- видеоматериалы (при необходимости);
- варианты задач или вопросов для получения домашнего задания.

3.5. Начинать подготовку методической разработки необходимо с формулировки методической цели открытого учебного занятия. Методическая цель отражает основную методику проведения занятия. Это поможет наиболее конструктивно и объективно подойти к самоанализу и анализу занятия, оценить правильность подобранных методов, приемов и форм организации учебного занятия.

3.6. Методическая цель открытого занятия может быть сформулирована следующим образом:

- продемонстрировать использование (указать каких именно) технологий на занятии;
- показать возможности использования (указать какого именно) способа обучения и

т.д.

3.7. Определить основную дидактическую цель занятия — значит установить, чему в основном он будет посвящен - изучению ли нового материала, закреплению, повторению, систематизации учебного материала, или проверке и учету усвоения учебного материала. Определение целей открытого учебного занятия см. в Приложении 2 к настоящему Положению.

#### 4. Структура и содержание материалов открытого занятия

##### Пояснительная записка

*Методические (пояснительные) записки используются для разъяснения применяемых преподавателем технологий, методик в процессе осуществления образовательной деятельности по определенной программе, в них разъясняется цель, задачи, планируемые результаты проведения различных мероприятий.*

**Тема:** название темы из рабочих программ.

**Цели занятия:**

Методическая –

Дидактическая -

**Планируемые результаты:** (только для общеобразовательных дисциплин)

**В результате проведения занятия обучающийся должен** (для дисциплин цикла профессиональной подготовки)

**Знать:**

**Уметь:**

**Освоение учебного занятия направлено на формирование у обучающихся следующих личностных результатов, общих и профессиональных компетенций:**

**ЛР...**

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

**ОК....**

**ПК (при наличии)...**

**Технология обучения:**

**Методы и приемы (средства) работы:** см. Приложение 2 к настоящему Положению.

**Оборудование к занятию:** здесь перечисляете оборудование и приборы для демонстраций лабораторных занятий и практикумов. Сюда же включаете список технических средств обучения (ТСО), которые планируете использовать. Разрешается включать в этот раздел описание дидактических материалов и наглядных пособий (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, видеофильмы и др.).

**План занятия** — пишется в краткой форме по основным этапам, можно представить в виде таблицы следующего содержания:

№ п/п	Этап занятия	Приемы и методы	Время, мин.

#### Этапы учебного занятия.

##### Для занятия изложения нового материала:

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

##### Для занятия закрепления и повторения:

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

#### ХОД ЗАНЯТИЯ

В этой части в развернутом виде изложите последовательность своих действий по проведению занятия. Этот раздел в конспекте можно представить в виде таблицы:

№ п/п	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся
1		
2		
3		

Также этот раздел в конспекте можно представить в виде текста:

#### ХОД ЗАНЯТИЯ

1. Организационный момент (Запись темы в журнале. Подготовка рабочего места. Создание проблемных ситуаций.) (1-5мин.) \_\_\_\_\_
2. Сообщение темы занятия, постановка его цели и задачи ( \_\_\_\_\_ мин).
3. Опрос ( \_\_\_\_\_ мин).

**О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»**

Метод: \_\_\_\_\_

Форма: \_\_\_\_\_

Содержание опроса: \_\_\_\_\_

Подведение итогов проверки (\_\_\_\_\_ мин).

Изложение нового материала (\_\_\_\_\_ мин)

Метод: \_\_\_\_\_

План изложения нового материала:

Закрепление изученного материала, применяемая методика (\_\_\_\_\_ мин).

Подведение итогов занятия (\_\_\_\_\_ мин)

Домашнее задание

Основные и дополнительные источники, необходимые для подготовки к занятию.

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 лабораторного/практического занятия и правилах техники безопасности.

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

*Приложение 1*

*Шаблон титульного листа методической разработки занятия*  
Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Крым  
«Крымский многопрофильный колледж»

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ  
НА ТЕМУ \_\_\_\_\_**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/ПМ**

---

*(указать дисциплину/ПМ)*

**по специальности/профессии среднего профессионального образования базовой  
подготовки**

---

*(указать специальность/профессию)*

**РАЗРАБОТЧИК**

\_\_\_\_\_  
*(ф.и.о.)*

**РАССМОТРЕНО**

На заседании ЦК \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Симферополь, 20\_\_

## О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»

## Приложение 2

## Определение целей открытого занятия

Начинать подготовку необходимо с формулировки методической цели открытого занятия. Методическая цель отражает основную методику проведения занятия. Это поможет наиболее конструктивно и объективно подойти к самоанализу и анализу занятия, оценить правильность подобранных методов и приемов и форм организации.

В соответствии с методической целью занятия, преподаватель выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть те методы, приемы и средства, которые составляют основу педагогического мастерства и технологии, по которой работает преподаватель.

Дидактические цели формулируются через результаты обучения, выраженные в действиях обучающихся. К цели предъявляются следующие требования:

- цель - должна быть одна и выражена отглагольным существительным;
- четко ориентирует на усвоение фактов, понятий и т. д.;
- цель конкретизируется в задачах, все задачи объясняются обучающимся.

## Категории учебных целей в когнитивной области

Основные категории учебных целей	Примеры обобщенных типов учебных целей
<p><b>1. Знание.</b> Эта категория обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений.</p>	<p>Обучающийся: знает употребляемые термины, конкретные факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы.</p>
<p><b>2. Понимание.</b> Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую, "перевод" его с одного "языка" на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала обучающимся (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явления, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.</p>	<p>Обучающийся: понимает факты, правила и принципы, интерпретирует словесный материал, схемы, графики и диаграммы, преобразует словесный материал в математические выражения, предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.</p>
<p><b>3. Применение.</b> Эта категория обозначает умение использовать конкретный материал в конкретных условиях и новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся: использует понятия и принципы в новых ситуациях, применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях, демонстрирует</p>

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

<p>Сюда входит применение правил, методов, понятий, принципов, законов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание.</p>	<p>правильное применение метода и процедуры.</p>
<p><b>4. Анализ.</b> Эта категория обозначает умение правильно разбить материал на составляющие так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относится вычленение частей целого, выделение взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого.</p>	<p>Обучающийся: выделяет скрытые (неявные) предположения, видит ошибки и упущения в логике рассуждения, проводит различия между фактами и следствиями, оценивает значимость данных.</p>
<p><b>5. Синтез.</b> Эта категория обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий или совокупность обобщенных связей (схемы для упорядочения имеющихся сведений).</p>	<p>Обучающийся: пишет небольшое творческое сочинение, прилагает план проведения эксперимента, использует знания из различных областей, чтобы сравнить план решения той или иной проблемы.</p>

#### Примеры целей:

<i>Цель обучения (когнитивные)</i>	<i>Цели личностного развития обучаемых</i>
<p><b>Цель обучения</b> предполагает формирование у обучающихся новых понятий и способов действий (компетенций). Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение усвоения обучающимися закона, признаков, свойств, особенностей ...;</li> <li>- обобщение и систематизация знаний о ...</li> <li>- отработка навыков (указать какие);</li> </ul> <p>Выявление и закрепление знаний по теме ... Устранение пробелов в знаниях обучающихся ... Формирование новых понятий (идет их перечень) ... Изучение принципа действия и устройства ... Расширение знаний о ... Выявление знаний по теме ..., умение их применять в условиях ... Изучение способов определения ... Изучение последовательности действий ... Изучение общих схем ... Изучение</p>	<p><i>Способствовать..., создавать условия..., организовать ситуацию, требующую от обучающихся..., содействовать...</i></p> <p>Способствовать овладению необходимыми навыками самостоятельной учебной деятельности ... Способствовать развитию умений обучающихся обобщать полученные знания, проводить анализ, синтез, сравнения, делать необходимые выводы ... Обеспечить условия для развития умений устанавливать причинно-следственные связи между ... Обеспечить ситуации, способствующие развитию умений анализировать и различать ... Обеспечить условия для развития умений и навыков работы с источниками учебной и научно-технической информации, выделять главное и характерное... Содействовать развитию умений применять полученные</p>

**О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»**

<p>назначения различных ... Изучение особенностей протекания явлений ... Знакомство с порядком выполнения действий ... Систематизация и обобщение знаний по теме ... обеспечение знаний обучающимися каких-то понятий, определений, теорем ... установление уровня знаний по теме... обобщение изученного материала по теме... систематизация изученного материала по теме... На основе анализа фактов... подвести обучающихся к пониманию того, что... Обеспечить освоение обучающимися следующих фактов..., понятий..., идей..., терминов... Выявить и осмыслить причины..., сущность..., значение...</p>	<p>знания в нестандартных (типовых) условиях... Обеспечить условия для развития умений грамотно, четко и точно выражать свои мысли ... Обеспечить условия для развития внимательности, наблюдательности и умений выделять главное, оценке различных процессов, явлений и фактов ... Способствовать развитию умений творческого подхода к решению практических задач ... <b>создать условия для:</b> развития мышления (учить анализировать, выделять главное, сравнивать, строить аналогии обобщать и систематизировать, доказывать и опровергать, объяснять и определять понятия, ставить и решать проблемы); развития мировоззрения; групповой самоорганизации, умения вести диалог; развития эстетических представлений и художественного вкуса; развития у обучающихся исследовательской культуры (развитие умений использовать научные методы познаний (наблюдение, гипотеза, эксперимент)); развития у обучающихся умений формулировать проблемы, предлагать пути их решения; развития у обучающихся коммуникативной культуры (умения общаться, монологическую и диалогическую речь); развития у обучающихся рефлексивной деятельности; развития способности четко формулировать свои мысли.</p>
<p><b>Типичные ошибки целеполагания</b></p> <p>подмена цели содержанием ("познакомить обучающихся с ...") подмена цели процессом деятельности ("обучающиеся выполняют работу...", "обучающиеся пишут...", "обучающиеся решают задачи по теме...")</p>	<p><b>Примеры неправильной постановки цели</b></p> <p>Изучить тему: «Диэлектрические материалы»; Углубить знания обучающихся по теме «Проводники»; 3. Расширить кругозор обучающихся. Все эти цели не конкретны, не проверяемы, нет критериев их достижения</p>

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

## Информационный лист

### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Николова Елена Евгеньевна		25.08.2025

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий учебной частью	Исаева Мария Федоровна		25.08.2025

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Романова Наталья Леонидовна		25.08.2025

**4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения приказом Колледжа от «29» августа 2025 г. (Основание: протокол заседания Педагогического совета № 1 от «28» августа 2025 г.)

### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

**Контрольные экземпляры:**

- Отдел документооборота

**Учетные копии документов:**

**Должностные лица:**

1. Зам. директора по УР
2. Методист

**Структурные подразделения**

1. Учебная часть
2. Заведующие отделениями
3. Цикловые комиссии

ГАПОУ РК «КМК»
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>
<b>О подготовке и проведении открытого занятия в ГАПОУ РК «КМК»</b>

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)