

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»  
г. Рубцовска Алтайского края**

---

г. Рубцовск, ул. Тракторная, 72 тел. 2-11-75, [moy\\_sutur@mail.ru](mailto:moy_sutur@mail.ru)

**Памятка  
педагогу дополнительного  
образования  
в подготовке и проведении  
учебного (открытого) занятия**

Составитель:  
Данилюк И.А.,  
заместитель директора по  
УВР

г. Рубцовск  
2026

## **ПОНЯТИЕ**

*Открытое занятие* - одна из форм демонстрации профессионального педагогического мастерства и мониторинга деятельности педагога дополнительного образования.

Проведение открытого занятия позволяет педагогу:

- показать свои творческие возможности;
- показать другим и увидеть самому результат работы с обучающимися;
- повысить свой статус среди коллег, обучающихся, администрации;
- повысить свой уровень теоретических знаний в процессе подготовки к занятию;
- пополнить собственный учебно-методический комплекс;
- в ходе анализа открытого занятия получить полезный совет от коллег;
- показать занятие в рамках прохождения аттестации;
- передать опыт работы коллегам.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ К ОТКРЫТОМУ ЗАНЯТИЮ**

Информация об открытом занятии осуществляется не менее чем за 3 календарных дня до его проведения (объявление на информационном стенде, устно, электронной почтой).

В ней сообщаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- название объединения;
- тема занятия;
- место и время проведения;
- обозначается круг лиц, приглашенных на открытое занятие.

Педагогический работник сам выбирает тему, вид и форму проведения открытого занятия в соответствии с общеобразовательной программой, календарно-тематическим планом рабочей программы, планом ТКР, планом учреждения. В течение 3 дней педагогическому работнику

необходимо сдать конспект открытого занятия в методический отдел.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНСПЕКТА ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ**

Электронный и бумажный носители. Размер шрифта – 12, одинарный интервал.

Объем не более 6-ти страниц.

### **1) Титульный лист:**

- *название образовательного учреждения;*
- *название общеобразовательной программы;*
- *название объединения;*
- *направленность;*
- *тема занятия;*
- *год обучения;*

- *возраст детей;*
- *дата проведения;*
- *место проведения;*
- *Ф.И.О. педагога, должность.*

## **2). Содержание учебного конспекта:**

### **Пояснительная записка:**

#### ***План-конспект занятия:***

- Тема занятия;
- Цель занятия – конкретная, приводящая к конкретному результату учащихся на занятии.
- Задачи: образовательные, развивающие, воспитательные.
- Вид занятия (открытое).
- Форма организации занятия: (индивидуальная, групповая и др.).
- Тип занятия (занятие - соревнование, занятие – игра, практическая или лабораторная работа, семинар, диспут, конференция, экскурсия, поход, творческое выступление и др.).
- Методы проведения занятия (словесные, наглядные, игровые, практические и др.)

#### ***Методическое обеспечение занятия:***

- Методические материалы (дидактические, раздаточные);
- Материально-техническое оснащение (средства обучения, специальное оборудование и др.)

#### ***План занятия с указанием временного промежутка:***

- *организационный - мин.;*
- *основной - мин.;*
- *заключительный - мин.*

#### ***Пошаговое описание хода занятия, наличие всех этапов занятия:***

***организационный:*** приветствие; цель занятия; результат занятия, к которому придет каждый учащийся; подготовка рабочего места, инструктаж;

***основной:*** определение хода занятия, его этапов, творческих заданий для обучающихся;

***заключительный:*** подведение итогов с обязательными вопросами по теме занятия и предполагаемыми ответами; самооценка; рефлексия (предусматривает выявление трудностей в ходе работы); домашнее задание (направлено на закрепление занятий, умений и навыков, приобретенных на занятии).

*Используемая литература.*

*Интернет ресурсы.*

**Форма титульного листа**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»  
г. Рубцовска Алтайского края**

---

г. Рубцовск, ул. Тракторная, 72 тел. 2-11-75, [moy\\_sutur@mail.ru](mailto:moy_sutur@mail.ru)

**КОНСПЕКТ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ**

**Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая)  
программа**

" \_\_\_\_\_ "

**Название объединения:**

**Направленность:**

**Тема занятия: " ... "**

**Год обучения: ....**

**Возраст детей: ..лет**

**Дата проведения занятия ....**

**Место проведения:**

**ФИО педагога, должность:**

**г. Рубцовск  
2026**

## План - конспект занятия

**Пояснительная записка:**

**Тема занятия:**

**Цель:**

**Задачи:**

I. Образовательные

- 1.
- 2.

II. Развивающ

- ие 1.
- 2.

III. Воспитатель

- ные
- 1.
  - 2.

**Вид занятия:**

**Форма организации занятия:**

**Тип занятия:**

**Методы:**

**Методическое обеспечение занятия:**

I. *Дидактический материал:*

Для педагога:

- 1.
- 2.

Для обучающихся:

- 1.
- 2.

II. *Материально-техническое оснащение:*

Средства обучения, специальное оборудование, инструменты и т.п.

*Образец таблицы*

**План занятия**

Этапы занятия	Предполагаемое время
I этап. Организационный момент	... мин.
II этап. Введение в тему занятия	... мин.
III этап. Объяснение темы занятия	... мин.
IV этап. Практическая работа	... мин.
V этап. Подведение итогов. Результат занятия.	... мин.
VI этап. Рефлексия.	... мин.
Всего:	... мин.

*Образец таблицы*

**Ход (сценарий) занятия**

№ этапа	Содержание этапов
I	Организационный момент
II	Введение в тему занятия
III	Объяснение темы занятия
IV	Практическая работа
V	Подведение итогов. Результат занятия.
VI	Рефлексия.

## ЛИТЕРАТУРА

Необходимо правильно оформлять список литературы (в соответствии с требованиями), а также использовать в работе более современные печатные источники.

При написании списка литературы рекомендуется использовать общую схему описания изданий: фамилию, имя, отчество автора (авторов) или наименование авторского коллектива, название, сведения о месте издания, издательстве и годе издания, сведения об объеме документа (количество страниц). Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

## ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ

Указываются ссылки на Интернет источники.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Рекомендуемые для использования материалы при подготовке педагога к занятию

#### ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЗАНЯТИЯ

**Цель занятия**, как и тема, может быть **только одна**. Невозможно поставить две

цели и определить две темы, ни одна не будет хорошо усвоена. Если это занятие входит в один тематический блок, подчинено одной общей теме и связано с предыдущими и последующими занятиями, необходимо определить **тему именно этого занятия**. Для этого нужно ответить на вопрос: «Чему на этом занятии дети должны научиться?», «Что должны усвоить?».

**Необходимо чётко планировать содержание занятия**, чтобы не уходить от темы и цели. Нужно действовать не по принципу, чем больше, тем лучше информации, а по принципу - помочь детям не запутаться в материале и усвоить самое необходимое, научив тем самым вычленять основное из занятия.

#### Задачи занятия

Задачи делятся на

образовательные,  
развивающие,  
воспитательные.

Задачи это - **средства достижения поставленной к занятию цели**. Задачи необходимо ставить исходя из цели занятия. Формулировать задачи к занятию необходимо не по принципу "чем больше, тем лучше" или как красивее написать, а на основе ответа на вопрос: "Какими **средствами** я хочу добиться **поставленной к занятию цели**?". Пусть будет по одной или две задачи к каждому пункту (образовательные, развивающие,

воспитательные), но они должны относиться именно к этому занятию, связаны с целью и являлись средствами её достижения.

При написании задач необходимо помнить, что образовательные задачи относятся к обучению. К развивающим задачам относятся задачи, направленные на формирование физических, логических и др. свойств личности. К воспитательным задачам относятся: организационные, патриотические, нравственные и социальные задачи.

## **МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ И ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Существенной составляющей педагогических технологий являются *методы обучения* -

способы упорядоченной взаимосвязанной деятельности педагога и обучающихся. Сложились различные классификации методов обучения, наиболее распространенными из которых являются:

- ***по внешним признакам деятельности педагога и учащихся:***
  - словесные
    - беседа;
    - лекция;
    - рассказ;
    - викторина и т.д.
  - наглядные:
    - демонстрация плакатов, схем, таблиц, диаграмм, моделей;
    - использование технических средств;
    - просмотр кино- и телепрограмм.
  - практические:
    - практические задания;
    - тренинги;
    - деловые игры;
    - анализ и решение конфликтных ситуаций и т.д..
- ***по степени активности познавательной деятельности учащихся:***
  - объяснительный;
  - иллюстративный;
  - проблемный;
  - частично-поисковый;
  - исследовательский.

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЯ**

**Методические материалы (дидактический, раздаточный)**

Новые технологии требуют от педагога умения разрабатывать необходимые **дидактические средства** для осуществления образовательного процесса.

К дидактическим средствам обучения относятся:

- наглядные пособия;
- раздаточный материал для самостоятельной работы обучающихся;
- учебные задания для индивидуальной и групповой работы;
- таблицы, схемы, плакаты;
- картины, фотографии;
- дидактические карточки;
- дифференцированные упражнения;
- контрольные задания, тесты;
- диафильмы, диапозитивы, видеозаписи;
- аудиозаписи, фонотека;
- другие материалы, необходимые для проведения занятия.

### **Материально-техническое оснащение**

Описываются используемые педагогом на занятии средства обучения (оборудование, электронные образовательные ресурсы, инструменты, приспособления, декорации, костюмы, зеркала, грим, микрофоны и т.п.)

**Технические средства обучения:** компьютер, ноутбук, проектор, экран, мультимедийная установка, телевизор, синтезатор, микрофон и др.

## **ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ЗАНЯТИЯ**

(Образец заполнения хода занятия в таблице)

**Этапы занятия планируются в зависимости от вида и структуры занятия**

Этапы и задачи занятия	Деятельность педагога	Деятельность детей	Время
Этап I. <i>Организационный момент:</i> знакомство с группой и эмоционально-психологический настрой детей.	Приветствие. Настрой детей на учебную деятельность, внутреннюю собранность Активность.	Выполнение несложных заданий, предложенных педагогом.	... мин

Этап II. <i>Введение в тему занятия:</i> систематизация и обобщение знаний детей.	- создание проблемной ситуации, которую дети решают вместе с педагогом; - рассказ, демонстрация таблицы, изделий, выполненных детьми	- знакомств о с материалом и различными изделиями; - ответы на вопросы, игра	...МИН
Этап III. <i>Объяснение темы занятия:</i> объяснение, рассказ педагога.	- использование разнообразных форм, методов и приемов обучения; - выполнение социально педагогических, организационных и дидактических требований к занятиям.	Восприятие и анализ нового материала	... МИН
Этап IV. <i>Практическая работа:</i> практическая деятельность детей.	-показ приемов практической работы; -выявление первоначальных навыков у детей.	- повторение за педагогом приемов практической работы: - самостоятельный выбор и выполнение приемов практической работы.	... МИН
Этап V. <i>Подведение итогов. Результат занятия</i>	-анализ и оценка успешности достижения цели занятия; -поощрение за успешную работу; -выявление степени удовлетворенности детей занятием; -постановка эмоциональной точки занятия, фиксация положительных эмоций; -установка на дальнейшую деятельность.	- ответы на вопросы; -высказывание детей о своем отношении к проведенному занятию.	...МИН
Этап VI. <i>Рефлексия</i>	Контроль и проверка выполненных работ.	Уборка рабочего места	... МИН
Всего:			... МИН