

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский механико-технологический техникум»

Принято на заседании
Совета техникума
Протокол от 29.08.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ А.Л.Пелих
Приказ от 01.09.2016 № 1127-О



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ К УЧЕБНЫМ ЗАНЯТИЯМ**

Служба заместителя директора по учебной работе	Введено с 1 сентября 2016 г.
	Количество листов - 20

Информационные данные

1 РАЗРАБОТАНО – старшим методистом Лебедеко Н.И.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» (далее -ГБПОУ КК АМТТ) и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Заместитель директора по УР

Содержание

1. Общие положения	4
2. Изучение и анализ учебно-программной документации	5
3. Составление календарно-тематического плана	6
4. Изучение методической литературы и учебно-методической документации	6
5. Планирование учебного занятия	7
Приложение	12
Лист согласования	17
Лист регистрации изменений	18
Лист регистрации проверок	19
Лист ознакомления	20

1. Общие положения

Данные методические рекомендации адресованы начинающим преподавателям, не имеющим педагогического образования.

Цель работы - оказание помощи этим преподавателям в планировании и подготовке учебного процесса, проектировании оптимального варианта учебного занятия.

В работе даны рекомендации по составлению календарно-тематических планов, по планированию занятий, выбору форм, методов и средств обучения, представлены примеры календарно-тематического плана и плана урока, а также примерные структуры различных типов уроков.

2. Изучение и анализ учебно-программной документации

Подготовка преподавателя к работе начинается с изучения и анализа профессиональной образовательной программы по специальности (учебного плана и учебных программ).

Прежде всего на основе анализа учебного плана устанавливают место учебной дисциплины в системе подготовки специалистов, ее объем, сроки изучения смежных дисциплин, что даст возможность яснее представить характер межпредметной связи с ними: предшествующий, сопутствующий или последующий. Также необходимо ознакомиться с содержанием учебных программ по смежным дисциплинам, чтобы не допускать дублирования учебного материала.

Важный этап подготовки - изучение и анализ учебной программы по дисциплине. Прежде всего необходимо ознакомиться со структурой, логикой учебного материала, осмыслить дидактические задачи учебной дисциплины, требования к знаниям и умениям. Затем определить, какой материал является существенным, значимым, обязательным, а какой дается для общего ознакомления как вспомогательный к обоснованию главных положений, о чем студент должен иметь представление.

Анализ учебных программ предполагает выявление в содержании учебного материала возможностей для осуществления задач воспитания и развития. Преподаватель отмечает, на каком материале следует акцентировать внимание для целенаправленного формирования научного мировоззрения для воспитания у студентов нравственных убеждений, развития творческого мышления, формирования умений и навыков самостоятельного умственного труда, выработки профессиональной направленности и т.д.

Содержание обучения следует обновлять и пополнять, поэтому подбор учебного материала - это постоянная забота педагога. Для того, чтобы свободно пользоваться учебным материалом, его систематизируют, оформляют на карточках и указывают источник. В результате подбора учебного материала преподаватель создает картотеки.

3. Составление календарно-тематического плана

Календарно-тематический план разрабатывается после утверждения рабочей учебной программы и ежегодно рассматривается на заседании цикловой комиссии. В него могут вноситься определенные изменения, вызываемые развитием науки, техники, производства, а также изменениями в целевой подготовке специалистов.

При утверждении календарно-тематических планов рассматриваются следующие вопросы:

- новые проблемы науки или производства, с которыми связана данная учебная дисциплина, их значимость для подготовки специалиста;
- новые требования к уровню подготовки специалистов и их отражение в учебных программах;
- возможности улучшения профессиональной подготовки как за счет пересмотра содержания учебного материала, так и счет изменения характера заданий для лабораторно-практических занятий, повышения качества отдельных элементов урока, улучшения организации самостоятельной внеаудиторной работы и др.

Изменения могут быть также внесены в соотношение теоретических и практических занятий, как правило, для улучшения практической подготовки будущих специалистов.

4. Изучение методической литературы и учебно-методической документации

Важным элементом подготовки к учебным занятиям является изучение методической литературы и учебно-методической документации по дисциплине (указаний, рекомендаций), которые позволяют более квалифицированно спланировать работу, используя накопленный и обобщенный опыт.

Методические разработки - так называемые частные методики (методика изучения отдельной темы, раздела или учебной дисциплины в целом), раскрывающие методику и организацию обучения студентов.

Методические рекомендации составляются обычно в помощь преподавателю как самостоятельная целостная работа или составная часть методической разработки.

Методические указания разрабатываются в помощь студентам по выполнению лабораторных и практических работ, курсовому и дипломному проектированию, прохождению различных видов производственной практики.

Дидактические материалы - сборники задач, упражнений, тестов, деловых игр, производственных ситуаций и пр. для студентов и преподавателей; эти материалы особенно ценны, если к ним даны методические рекомендации по применению (в том числе и для индивидуального обучения студентов).

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.

5. Планирование учебного занятия

Планирование учебного занятия включает следующие этапы:

1. Определение цели и задач учебного занятия.

В настоящее время существуют следующие подходы к решению вопроса о постановке и формулировании целей учебного занятия:

- традиционный, предполагающий постановку дидактической (обучающей), развивающей и воспитательной целей учебного занятия;
- деятельностный, предполагающий помимо постановки четко заданной дидактической цели и постановку подцелей (дидактических задач) для последовательного осуществления хорошо контролируемой локальной (пошаговой) деятельности обучаемых. Задачи обучения формулируются в терминах деятельности студента, например, "усвоить такое-то понятие", "уметь определить по внешним признакам неисправности такого-то устройства..." и т.п.

Деятельный подход особенно важен при постановке целей обучения в поурочных планах по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам, практическому обучению направленным на обеспечение знаний и умений, необходимых в будущей профессиональной деятельности выпускника. При определении целей обучения в поурочных планах следует исходить из требований к уровню подготовки выпускников, изложенных в рабочих программах,

Студент должен знать:...

Студент должен уметь:...

Данный подход с постановкой дидактической цели и конкретных задач обучения (для студентов) вполне уместен и при обучении естественно-научным и гуманитарным дисциплинам для осуществления более тесных междисциплинарных связей и формирования общих знаний и умений.

При определении целей и задач учебного занятия следует иметь в виду, что образовательные (дидактические) задачи определены учебными программами, а задачи воспитания и развития ставит сам преподаватель с учетом общих компетенций (ФГОС СПО), метапредметных и личностных результатов (для общеобразовательных дисциплин) и их постановка зависит от его умения использовать учебный материал в этих целях. Мастерство преподавателя проявляется в способности максимально использовать воспитывающие и развивающие возможности учебного материала на занятиях.

Целеполагание воспитательных задач

Трудолюбие, прилежность, дисциплинированность, ответственность, надежность, организованность, целеустремленность, настойчивость, инициативность, активность, исполнительность, работоспособность, профессиональная гордость, уважение к мастерству, оптимизм, самодисциплина, настойчивость, самоуверенность, самокритичность, самосовершенствование, самообразование, самовоспитание, забота о физическом и психическом здоровье, образованность, опрятность, патриотизм, чувство долга, благородство, смелость, отвага, храбрость, мужество и стойкость у мальчиков, скромность, свободолюбие, практичность, деловитость, демократичность, гордость, чувство собственного достоинства, терпение, правдивость, щедрость, жертвенность, уступчивость, уважительность, коммуникабельность, тактичность, хозяйственность, доброжелательность, добропорядочность, опрятность, чистоплотность, трудолюбие, бережливость, любовь, практичность, умение прощать, мужественность (у мальчиков), женственность (у девочек), миролюбивость, уступчивость, доброжелательность, терпеливость, доброта, искренность, воспитанность, честность, справедливость.

Целеполагание развивающих задач

Примерные формулировки задач для развития мотивационной сферы:

- потребность в самостоятельной творческой деятельности;
- сознательная потребность в знаниях;

- желание самосовершенствоваться;
- мотивация к учению и творческому труду;
- желание получить одобрение, оценку и поддержку авторитетных людей;
- желание к усвоению своего народа и человечества;
- мотивация к поведению достойного гражданина своей родины и народа;
- формирование мотива быть полезным обществу;
- желание участвовать в решении сложных проблем;
- формирование мотивации к экологической функциональной грамотности; к мирному сосуществованию со всем окружающим миром и др.

Примерные задачи для развития эмоциональной сферы:

- создание обстановки доверия;
- наличие свободной, непринужденной рабочей обстановки;
- широкий репертуар эмоционального воздействия на учащихся;
- уверенность в своих силах и возможностях;
- развитие эстетических чувств;
- удовлетворение от успешно выполненного задания;
- радость в приобретении новых знаний;
- развитие умения понимать эмоциональное состояние других людей по мимике и по интонации;
- положительные эмоциональные реакции на нравственные ценности;
- умение управлять своими эмоциями;
- способность управлять своими чувствами;
- подчинение чувств мышлению;
- развитие социальных эмоций и др.

Признаки коммуникативных способностей:

- умение понятно и доступно излагать свои мысли;
- умение кратко излагать свои мысли;
- умение задавать вопросы;
- умение вежливо излагать свои мысли;
- умение возражать, соблюдая чувство такта;
- умение слушать собеседника;
- умение прислушиваться к критике;
- уважение к собеседнику;
- деликатность в общении;
- негативное отношение к человеку аморального поведения.

Примерные задачи для развития волевой сферы:

- умение довести начатое дело до конца;
- развитие дисциплинированности;
- формирование привычки к регулярному труду;
- точность словесного и двигательного подражания;
- умение работать по одному в группе;
- умение регулировать свои желания и непосредственные желания;
- настойчивость в достижении цели;
- привитие культурно-гигиенических волевых привычек;
- способность преодолевать нежелание выполнять трудные задания;
- формировать привычки к вдохновенному труду;
- умение работать в ситуации монотонной деятельности;
- преодоление препятствий на пути к достижению цели.

Примерные задачи для развития мышления:

- умение анализировать, сравнивать, устанавливать причинно-следственные связи;
- умение наблюдать и фиксировать значительное и существенное в явлениях и процессах;
- операции мышления: анализ, синтез, сравнение, абстрагирование, классификация, обобщение, конкретизация, систематизация;
- гибкость в мышлении и действиях;
- умение анализирующего наблюдения;
- формировать понятий на основе абстрагирования;
- выделение существенных свойств конкретных предметов;
- умение проявлять выдумку, смекалку, изобретательность;
- выявление связи и зависимости между фактами, явлениями и процессами;
- умение применять знания в новых условиях;
- умение делать выводы из фактов и совокупности фактов;
- способность к умозаключению;
- умение устанавливать связи между понятиями;
- умение самостоятельно выполнять классификацию по нескольким признакам;
- умение выделять существенное в рассказе, разделив его на логически законченные части;
- умение понимать символы;
- способность к поиску всех возможных вариантов решения, которые могут быть получены по одному общему основанию (глубина ума);
- умение рассуждать;
- умение высказывать критические замечания, не унижающие человеческое достоинство;
- способность к переключению с одного основания поиска на другое (гибкость и мобильность ума);
- использование альтернативных путей достижения цели, решения;
- быстрота мышления;
- умение оценивать материал на основе внутреннего плана действий;
- умение делать выводы на основе простых и сложных обобщений;
- умение свободно переносить знания с одного явления на другое;
- умение ориентироваться в нестандартной ситуации;
- умение ставить вопросы и отвечать на них;
- умение оперировать смыслом;
- умение найти общий способ построения учебной задачи;
- умение искать и высказывать оригинальные мысли;
- умение сравнивать свою деятельность с эталоном;
- нахождение новых свойств и качеств известных объектов;
- умение замечать тонкие различия;
- умение переходить от общего к частному и наоборот;
- умение планировать и предвидеть последствия;
- умение выделять существенные и второстепенные признаки;
- чувствительность к противоречиям;
- умение оценить не только результат, но и процесс его достижения;
- нахождение новых алгоритмов деятельности и др.

Примерные задачи для развития воображения:

- развитие творческого воображения;
- развитие умения фантазировать на основе конструирования фраз по началу;

- развитие изобретательства, фантазирования и др.

2. Отбор и конкретизация содержания учебного материала.

Основное содержание учебного материала определено программой, его изложение в кратком виде дано в учебнике и учебном пособии.

На этапе отбора содержания преподаватель должен осуществить следующее:

- выделить самое главное, существенное, что необходимо усвоить студентам. По каждому изучаемому вопросу студенты должны знать 3...6 основных положений, остальная информация по отношению к этим положениям является вспомогательной, разъясняющей, конкретизирующей, подтверждающей. Выделение основных положений делает учебный материал более компактным, удобным для запоминания;

- отобранный материал структурируют, для чего используют различные приемы: обыкновенную текстовую запись с цифровой индексацией основных положений, таблиц, опорные конспекты. Преподаватель должен представлять, как будут выглядеть записи студентов;

- облечь учебный материал в доступную, понятную форму, без длинных формулировок и громоздких определений;

- конкретизировать материал, учитывая опыт студентов, с которыми будут проводиться занятия, иллюстрировать его примерами, фактами, не повторяющимися сведениями учебного пособия. Подтверждение теоретических положений примерами конкретной профессиональной деятельности, связанной с теми производствами, где студенты проходят практику или где им предстоит работать, делает эти теоретические положения жизненными, реальными, практически значимыми;

- дополнить содержание материалом, который мог бы вызвать у студентов интерес, воздействовать на их чувства.

3. Выбор форм, методов и средств обучения.

Планируя учебные занятия, преподаватель выбирает такие формы, как лекции, семинар, урок, экскурсия. Что касается практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, учебно-производственной практики, то они регламентированы учебными планами и программами и выбору преподавателя не подлежат.

Выбор типа урока из пяти типов, которые распространены в средних специальных учебных заведениях (комбинированный урок, урок изучения нового материала, урок формирования умений и навыков, контрольно-учетный урок и учетно-обобщающий урок), обусловлен местом конкретного учебного материала в изучении дисциплины.

Самый распространенный тип урока - комбинированный. Урок изучения нового материала планируется либо в начале темы, когда не накоплен материал для проверки знаний и умений, для формирования практических умений и навыков, либо когда вновь изучаемый материал слишком велик по объему; когда в целях развития творческого мышления урок построен по методу проблемного изучения, что требует достаточно большого времени; когда используется программированное обучение, предполагающее индивидуальные темы работ студентов в овладении учебным материалом. Контрольно-учетный и учетно-обобщающий или повторительно- обобщающий уроки планируются по завершении темы или раздела.

Методы и средства обучения выбираются с учетом конкретного содержания учебного материала, образовательных, воспитательных и развивающих задач обучения, особенностей студентов, временных возможностей.

4. Составление плана учебного занятия.

План необходим преподавателю в работе, он свидетельствует о продумывании учебного процесса, отражает поиск оптимального варианта занятия.

План учебного занятия (поурочный план) обязательно включает в себя такие элементы, как цель, ход занятия, оснащение учебного процесса, домашнее задание. В план могут входить методы обучения, актуализации знаний, дозировка времени на каждую часть занятия.

Планы целесообразно нумеровать: номер должен совпадать с номером в календарно-тематическом плане.

Образец плана учебного занятия - приложение А

Основные виды и типы уроков - приложение Б

Примерные структуры различных типов уроков - приложение В

Обобщая сказанное, можно представить этапы планирования занятия и подготовки к нему преподавателя следующим образом:

1. Разработка системы занятий по теме или разделу.
2. Определение целей и задач занятия на основе программы, методических пособий, учебников и дополнительной литературы.
3. Отбор оптимального содержания материала занятия, расчленение его на ряд законченных в смысловом отношении блоков, частей, выделение опорных знаний, дидактическая обработка.
4. Выделение главного материала, который студент должен понять и запомнить на занятии.
5. Разработка структуры занятия, определение его типа и наиболее целесообразных методов и приемов обучения на нем.
6. Нахождение связей данного материала с другими дисциплинами, использование этих связей при изучении нового материала и при формировании новых знаний и умений студентов.
7. Планирование всех действий преподавателя и студентов на всех этапах занятия и прежде всего при овладении новыми знаниями и умениями, а также при применении их в нестандартных ситуациях.
8. Подбор дидактических средств урока (мультимедийных презентаций, плакатов, карточек, схем, вспомогательной литературы и др.).
9. Проверка оборудования и технических средств обучения.
10. Планирование записей и зарисовок на доске преподавателем и выполнение аналогичной работы студентами на доске и в тетрадях.
11. Предусмотрение объема и форм самостоятельной работы студента на занятии и ее направленности на развитие их самостоятельности.
12. Определение форм и приемов закрепления полученных знаний и приобретенных умений на занятии и дома, приемов обобщения и систематизации знаний.
13. Составление списка студентов, знания которых будут проверяться соответствующими формами и методами с учетом уровней их сформированности; планирование проверки умений студентов.
14. Определение содержания объема и форм домашнего задания, продумывание видов самостоятельной внеаудиторной работы.
15. Продумывание форм подведения итогов занятия.
16. Планирование внеклассной работы по данной теме.
17. Запись плана и хода занятия в соответствии с требованиями.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский механико-технологический техникум»

ПЛАН ЗАНЯТИЯ № _____
по учебной дисциплине/ МДК « _____ »
для группы _____ формы обучения по спец. _____

число, месяц, год

Тема

Цели и задачи:
дидактические _____

воспитательные _____
и развивающие _____

Тип урока _____
Оборудование урока (средства обучения) _____

Междисциплинарные связи _____

Ход урока (структура)
Организационный момент (___ мин) _____

Подведение итогов занятия (___ мин.) _____
Задание для самостоятельной работы студентов во внеурочное время _____

Преподаватель _____

ОСНОВНЫЕ ТИПЫ И ВИДЫ УРОКОВ

Тип урока	Вид урока
1	2
Урок изучения нового учебного материала	Лекция, беседа, киноурок, теоретические и практические самостоятельные работы (исследовательского типа), программированный урок и другие
Урок по закреплению знаний и формированию умений и навыков	Самостоятельные работы (репродуктивный тип - устные или письменные упражнения), лабораторная работа, практическое занятие, экскурсия, деловая игра, ролевая игра, консультация(дипломное и курсовое проектирование) и другие
Учетно-обобщающий повторительно-обобщающий	Семинар, конференция, консультация, урок-конкурс, урок-викторина и другие
Контрольно-учетный урок	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный, групповой), письменный опрос, контрольная работа, зачет, зачетная практическая, лабораторная контрольная (самостоятельная) работа, защита творческих работ, тест и другие
Комбинированный урок	Основные виды всех типов уроков

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА УРОКА ФОРМИРОВАНИЯ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Наименование структурного элемента урока	Время
1. Организация урока: -приветствие студентов -проверка их явки и готовности аудитории к уроку	1 мин
2. Контроль знаний студентов с применением различных методов	7 мин
3. Актуализация опорных знаний	2 мин
4. Мотивация учебной деятельности, раскрывающая необходимость данного практического занятия для будущих специалистов	3 мин
5. Сообщение темы практического занятия и постановка цели	2 мин
6.Инструктаж по выполнению задания к практическому занятию -ознакомление с содержанием задания -порядок выполнения и оформления работы	10 мин
7. Организация самостоятельной работы студентов и контроль за ходом выполнения задания	58 мин
8. Подведение итогов практического занятия и оценка деятельности студентов	5 мин
9. Сообщение задания на дом	2-3 мин

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА УРОКА ОБОЩЕНИЯ И СИСТЕМАТИЗАЦИИ ЗНАНИЙ

Наименование структурного элемента урока	Время
1. Организация урока -приветствие студентов; -проверка их явки и готовности аудитории к уроку	2 мин
2. Актуализация опорных знаний и мотивация учебной деятельности, постановка цели	3 мин
3. Изучение дополнительного материала по теме методом конференции	35 мин
4. Обобщение и систематизация знаний, полученных на конференции. Подведение итогов конференции	5 мин
5. Контроль знаний студентов и закрепление материала по теме -методом самооценки -методом безмашинного программированного опроса по карточкам	37 мин 2 мин 10 мин
-методом эстафетного опроса и т.д.	25 мин
6. Анализ и оценка знаний студентов по теме	5 мин
7. Подведение итогов урока и сообщение домашнего задания	3 мин

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА КОМБИНИРОВАННОГО УРОКА

Наименование структурного элемента урока	Время
1. Организация урока: -приветствие студентов -проверка их явки и готовности аудитории к уроку	2 мин
2. Контроль знаний студентов (с использованием различных прогрессивных форм: методом цепочки, эстафетного опроса, слухового и логического диктанта, самооценки, взаимоконтроля, письменного опроса, путем решения ситуаций, программированного, машинного и безмашинного опроса, решения кроссворда и др.)	15-20 мин
3. Актуализация опорных знаний методом беседы	3 мин
4. Мотивация учебной деятельности, обеспечивающая логический переход к изучению нового материала	3 мин
5. Сообщение темы и плана, постановка цели	2 мин
6. Изложение материала и закрепление знаний (организация самостоятельной работы)	51-56 мин
7. Обобщение и систематизация изучаемого материала	4 мин
8. Подведение итогов урока и оценка деятельности студентов	3 мин
9. Сообщение задания на дом	2 мин

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА УРОКА КОНТРОЛЯ И КОРРЕКЦИИ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ

Наименование структурного элемента урока	Время
1. Организация урока -приветствие студентов -проверка их явки и готовности к уроку	2 мин
2. Актуализация опорных знаний	2 мин
3. Ответы на неясные вопросы, возникшие у студентов при подготовке к контрольной работе	3 мин
4. Мотивация учебной деятельности	2 мин
5. Инструктаж по выполнению контрольной работы -распределение вариантов -оформление титульного листа -порядок написания работы	7 мин
6. Организация самостоятельной работы по вариантам и индивидуальный контроль за ходом выполнения задания	60 мин
7. Сбор вариантов и выполненных контрольных работ	2 мин
8. Ответы на вопросы, возникшие в процессе выполнения работы, разбор типичных ошибок	7 мин
Подведение итогов изучаемой темы и сообщение задания на дом	

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА УРОКА-ЭКСКУРСИИ

Наименование структурного элемента урока	Время
1. Организация урока -приветствие студентов -проверка их явки	2 мин
2. Инструктаж по экскурсии -сообщение плана экскурсии -об оформлении отчета по экскурсии -о соблюдении трудовой дисциплины	8-10 мин
3. Проезд к месту экскурсии	15 мин
4. Организация экскурсии -проведение экскурсии силами работников действующего предприятия по плану	54-58 мин
5. Подведение итогов (заключительный инструктаж, анализ, обобщение, ответы на вопросы студентов)	5-7 мин
6. Сообщение домашнего задания	2 мин

