

Утверждено на заседании
педагогического Совета
ЧПОУ «КЭТ»

Протокол № _____

От «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор ЧПОУ «КЭТ»

_____ О.Л.Лукьянова

Приказ № _____

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРА

Настоящие рекомендации устанавливают единые требования к структуре, содержанию и оформлению методических разработок в образовательной организации.

Методическая разработка практического занятия, семинара - логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия.

Методически корректно составленная и надлежащим образом оформленная методическая разработка является важным инструментом для профессионального роста педагогических работников.

Она позволяет систематизировать знания и опыт, способствует повышению уровня квалификации, открывает новые возможности для самореализации и повышения удовлетворенности собственной профессиональной деятельностью.

Методические разработки могут создаваться индивидуально каждым педагогическим работником либо совместно группой педагогов. Коллективная работа особенно эффективна, поскольку позволяет обмениваться опытом, учитывать разные точки зрения и обогащать методику новыми идеями.

СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРА

В методической разработке практического занятия, семинара выделяют следующие разделы:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Методическая разработка подлежит рецензированию для получения объективной оценки её качества и подтверждения соответствия установленным требованиям.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРА

Методическая разработка должна отвечать следующим требованиям: содержание методической разработки должно строго соответствовать заявленной теме и поставленной цели, учитывать содержание соответствующей образовательной программы, включая рабочую программу учебной дисциплины;

- содержание разработки должно быть таким, чтобы педагогические работники могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения материала, применения современных технических и информационных средств обучения;

- авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в учебной и учебно-методической литературе;

- материал должен быть систематизирован, язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Следует избегать чрезмерного употребления специальных терминов и сложных конструкций предложений;

- рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт;

- методическая разработка должна учитывать материально-технические условия, имеющиеся в образовательной организации;

- разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагогический работник в своей работе.

Необходимо тщательно подойти к выбору темы разработки - тема должна быть актуальной, известной автору. По данной теме педагогический работник должен иметь достаточный практический опыт и знания по выбранной тематике. Тема должна отражать современные тенденции развития образования и(или) будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Цель методической разработки - важнейший элемент планирования образовательного процесса, определяющий направление и характер предстоящей деятельности педагогического работника и обучающихся.

Цель должна:

- отражать ожидаемые образовательные результаты, соответствующие компетенциям, закрепленным в федеральных государственных образовательных стандартах и рабочей программе учебной дисциплины;

- быть сформулирована ясно и понятно, чтобы педагогический работник мог однозначно представить себе знания и умения, которыми овладеют обучающиеся после завершения учебного занятия;

- предусматривать возможность индивидуального подхода, предусматривающего различные уровни сложности заданий и формы взаимодействия с обучающимися;

Целесообразно включать практические задания, направленные на формирование конкретных профессиональных навыков, необходимых будущим специалистам.

Актуализация целей путем включения новейших достижений науки и технологий позволит повысить мотивацию обучающихся и обеспечить качественное усвоение материала.

Изучите источники и литературу по данной теме.

Составьте план занятия и определите структуру методической разработки в соответствии с выбранной темой методической разработки.

Приступайте к составлению и оформлению методической разработки.

Каждый структурный элемент методической разработки пишется с новой страницы.

На **титальном листе** должны быть обозначены: полное официальное наименование образовательной организации, информация о рассмотрении и об утверждении; название методической разработки, тема; учебная дисциплина; код и наименование профессии/ специальности; разработчик(и) (ФИО полностью); должность; название города; год написания разработки.

После названия методической разработки практического занятия, семинара может быть иллюстрация, соответствующая теме. Но при этом она не должна занимать более 30% от общего объема листа (Приложение 1).

В **аннотации** (не более 1 страницы) указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна. Аннотация должна включать в себя лаконичные сведения о сути рассматриваемых вопросов, предназначении данного учебного занятия, источнике практического опыта, положенного в основу содержания занятия, возможных сферах приложения предлагаемого вида методической разработки (Приложение 2). При необходимости (в том числе для дальнейшей публикации разработки) аннотация может быть составлена на иностранном языке.

Содержание включает в себя наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал. Разделы содержания нумеруются по порядку. (Приложение 3).

Вовведении (не более 1-3 страниц) необходимо указать, почему выбрана именно эта тема, насколько она важна. Можно дать краткий обзор имеющихся источников и литературы.

В **основной части** методической разработки должны применяться термины и определения, установленные действующими стандартами профессии/ специальности и терминологическими словарями. В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Основная часть наиболее объемна, и ее необходимо разделить на более мелкие разделы, например, методическое обоснование; план практического занятия, семинара; технологическая карта занятия; содержание занятия или др. (Приложение 4).

В **заключении** (не более 1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились автором при составлении методической разработки. В заключении следует кратко повторить то, чему была посвящена работа, а также могут быть даны советы по использованию методической разработки (Приложение 5).

Список использованных источников и литературы принято помещать после Заключения. В этом списке должны быть приведены все материалы, которые использовались во время создания методической разработки.

В **приложения** включают материалы, относящиеся к работе, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов. В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных этапов практического занятия, семинара;
- примеры раздаточных карточек, опорных конспектов, схемы изложения учебных вопросов,
- образцы тестовых, контрольных заданий; кейсов и деловых игр;
- литературные тексты, выдержки из нормативных правовых актов, научные статьи, используемые в качестве источников для обсуждения;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- критерии оценки качества проведения учебного занятия;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
- образцы документов;
- чертежи, таблицы, схемы, графики, рисунки, фотографии, иллюстрации;
- поясняющие материалы и т. п.

В случае принятия автором решения дополнить методическую разработку приложениями необходимо указать название каждого приложения. Количество приложений обычно не ограничено, они должны соответствовать содержанию текста.

К методической разработке может быть приложена **презентация**.

Презентация должна отражать:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания презентации теме методической разработки; соответствие материала современному уровню развития науки и техники, соответствующей профессиональной сферы деятельности;
- корректное использование научно-технической, методической и иной терминологии;
- иллюстрационный материал презентации;
- читаемость и дизайн текста;
- цветовое решение презентации;
- оптимальность количества слайдов;
- эффективность применения анимации.

Презентация прилагается к методической разработке в электронном виде и (или) на бумажном носителе. Необходимо учитывать, что цветное изображение усиливает эффективность восприятия.

Методическая разработка может иметь рецензию.

Рецензия должна содержать:

- фамилия, имя, отчество автора(ов) разработки, должность, место работы;
- наименование темы методической разработки;
- упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений;
- краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в методической разработке;
- обязательную оценку актуальности методической разработки;
- перечень положительных сторон методической разработки и ее основных недостатков;
- рекомендации по совершенствованию методической разработки (при необходимости);
- заключение о значимости методической разработки;
- вывод о новаторстве выполненной работы и целесообразности её внедрения в учебный процесс педагогическими работниками и(или) обучающимися;
- фамилия, имя, отчество рецензента, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), должность, место работы рецензента, его подпись.

Рецензию составляют ведущие преподаватели образовательной организации либо специалисты профильных предприятий.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

1. Полный текст подготовленной методической разработки должен быть представлен одним файлом.

2. Разработка должна быть выполнена в едином стиле, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

3. Общий объем методической разработки одного учебного занятия (исключая приложения) должен составлять, как правило, не менее 10 листов компьютерного текста.

4. Текстовая часть документа выполняется на листах формата А4.

5. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см; сверху – 2 см; снизу – 2 см.

6. Размер шрифта – 14; междустрочный интервал – одинарный; шрифт Times New Roman – обычный; выравнивание - по ширине листа.

7. Абзацный отступ должен быть одинаковым для всего текста (кроме таблиц и рисунков) и равняться 1,25.

8. Номер страницы проставляется внизу посередине листа (от нижнего края до номера страницы – 2 см). Колонцифра должна быть того же размера, что и основной текст шрифт – 14. Титульный лист включается в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставится.

9. Мелкий шрифт (11-12 кегля) допускается только в таблицах.

10. Названия таблиц размещаются над таблицами в одной строке, выравнивание влево без абзацного отступа (например, Таблица 1.1 - Название).

11. Названия разделов (глав), обозначенных в содержании, располагаются в тексте по центру без абзацного отступа. Точка в конце названия не ставится.

12. Каждый новый раздел (глава) начинается с новой страницы.

13. Изображения вставляются в методическую разработку с привязкой к тексту. Элементы составных изображений и изображений, созданных из автофигур Microsoft Word, должны быть связаны во избежание потери. Названия рисунков размещаются под рисунками с выравниванием по центру (без абзацного отступа) (например, Рис. 1.1 Название).

14. Текст, иллюстрации и таблицы не должны выходить на поля документа.

15. Список источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

16. Приложения располагаются в конце методической разработки, после списка используемых источников и литературы. Каждое приложение нумеруется по порядку, и начинается с нового листа. Справа страницы пишется с заглавной буквы слово «Приложение», которое обозначается соответствующей арабской цифрой, например, «Приложение 1». Знак № после

слова «Приложение» не ставится. В тексте делаются ссылки на приложение, которые заключаются в скобки, например, (Приложение 1).

17. При распечатке допускается двусторонняя печать на листах формата А4 или печать в формате брошюры.

Образец титульного листа

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Кавминводский энергетический техникум»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК

протокол от «___» _____ 20___ г. №___

Председатель ПЦК

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ г.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
практического занятия, семинара**

Тема _____

Учебная дисциплина _____

Код Наименование профессии/
специальности _____

Разработчик(и):

Фамилия Имя Отчество, должность

Город, 20___ г.

Образец аннотации**АННОТАЦИЯ**

Методическая разработка практического занятия, семинара по теме «_____» учебной дисциплины _____ по профессии/ специальности _____, описывает методику подготовки и проведения занятия, основанного на принципах деятельностного обучения.

Методическая разработка выполнена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/ специальности «_____», утвержденного приказом _____ и профессионального стандарта «_____», утвержденного приказом _____.

Для достижения целей занятия по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций предусмотрено сочетание фронтальной, индивидуальной и групповой форм обучения, использование информационно-коммуникационных технологий, применение различных методов активизации познавательной деятельности. Методическая разработка содержит раздаточный дидактический материал. Представленное занятие отражает связь с профессией что способствует формированию познавательного интереса у обучающихся.

Методическая разработка предназначена для педагогических работников среднего профессионального образования. Она представляет собой подробное руководство по организации и проведению практического занятия, семинара. Разработка включает теоретические основы, практические рекомендации и материалы для подготовки практического занятия, семинара, направленного на повышение качества учебного процесса, развитие личностных качеств обучающихся, формирование профессиональных компетенций будущих специалистов.

Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	4
1 Методическое обоснование	4
2 План-конспект практического занятия, семинара	8
3 Технологическая карта занятия	10
4 Конспект открытого занятия	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

Образец основной части

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1 Методическое обоснование

Среднее профессиональное образование направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Основная цель образовательного процесса заключается в формировании у обучающихся способности применять систематизированные теоретические знания не только на практике, но и эффективно воспроизводить их в условиях реальной профессиональной деятельности.

Выпускники образовательных организаций среднего профессионального образования обязаны освоить выбранную профессию/специальность, приобрести необходимые профессиональные навыки и умения, овладеть компетенциями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей в избранной сфере трудовой деятельности. Кроме профессиональных действий молодые специалисты будут сталкиваться с необходимостью принятия решений интеллектуальной направленности, предусматривающих аргументированный выбор оптимального варианта действий на основании анализа конкретной ситуации и поставленных задач. Эти задачи зачастую имеют сложный интегративный характер, затрагивая различные предметные области.

Занятие нацелено на развитие гибкого аналитического мышления и осознание границ собственной компетентности, демонстрацию взаимосвязей между дисциплинами, закрепление ранее полученных знаний по дисциплине «_____», вывод этих знаний на качественно новый познавательный уровень посредством внедрения элементов проблематики, ролевой игры и моделирования реальных профессиональных ситуаций.

2 План-конспект практического занятия, семинара

ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРА

по теме _____

Учебная дисциплина _____

Код _____ **Наименование профессии/ специальности** _____

Курс _____, **семестр** _____

Количество часов _____ **Место проведения** _____

Тема занятия _____

Цели занятия (Приложение 6):(указываются с учетом возможностей формирования общих и профессиональных компетенций):

Образовательные _____

Развивающие _____

Воспитательные _____

Связь с современностью, научность (с учетом использования современной нормативно-правовой базы) _____

Интеграционные связи (внутри- и междисциплинарные) _____

Материалы и оборудование: _____

Основные этапы занятия: (с указанием хронометража времени).

1.Организационный момент _____

2. Контроль теоретических знаний обучающихся _____

3. Практическая часть занятия _____

4. Подведение итогов занятия _____

5. Задание для самостоятельной работы _____

Ход занятия

1. Организационный момент (проверяется присутствие обучающихся, их внешний вид; состояние аудитории: чистота, проветриваемость и др.; сообщается тема занятия, цели с проведением мотивации и актуализации темы занятия; организация рабочего места обучающихся и т. д.)

2. Контроль теоретических знаний обучающихся, с учетом проверки внеаудиторной самостоятельной работы (с указанием форм контроля, прилагается необходимый дидактический материал контролирующего характера); **подведение итогов контроля теоретических знаний** (с комментированием оценок и выводами о проделанной работе)

3. Практическая часть

а) проведение инструктажа _____

б) демонстрация выполнения манипуляций в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, современными нормативными документами, алгоритмами выполнения практических манипуляций; организация отработки практических умений обучающихся

в) контроль и оценка освоения практических знаний, умений обучающихся; закрепление, если оно предусмотрено в плане занятия

г) организация работы с учебно-методическими, учебными пособиями (при наличии) _____

4. Подведение итогов занятия (объективность, комментирование оценок с учетом факторов успеха (неуспеха) _____)

5. Задание для самостоятельной работы (разъяснение по выполнению заданий самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой учебной дисциплины _____)

Педагогический работник:

(Подпись)

(ФИО)

3 Технологическая карта занятия

ПРИМЕР ФОРМЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ ЗАНЯТИЯ

Планируемые результаты (ОК, ПК)	Этапы занятия	Время, мин.	Деятельность педагогического работника, содержание, формы и методы	Деятельность обучающихся, содержание, формы и методы	Учебно-методическое обеспечение
ОК __. _____	1. Организационный момент	3	1.1. Приветствует обучающихся 1.2. Создает эмоциональный настрой, предлагает сформулировать тему практического занятия, семинара, обсуждает актуальность темы, знакомит с системой оценки работы на занятии (листами самоконтроля)	1.1. Участвуют в мотивационной беседе, отвечают на вопросы, определяют тему, ее актуальность, знакомятся с листами самоконтроля	Презентация к занятию, слайды _____ Лист самоконтроля
ОК __. _____ ОК __. _____ ПК __. _____ ...	2. Контроль теоретических знаний обучающихся, с учетом проверки внеаудиторной самостоятельной работы	20	2.1. Предлагает обучающемуся, выполнявшему опережающее задание для самостоятельной работы, выступить с индивидуальным сообщением на тему «_____». Обучающимся группы предлагает обсудить предложенную в сообщении информацию, оценить ее качество. 2.2. Проводит фронтальный опрос («по цепочке»): предлагает ответить на вопросы по темам предшествующих теоретических занятий, вспомнить термины,	2.1. Докладчик зачитывает сообщение, сопровождая свое выступление мультимедийной презентацией. Обучающиеся группы слушают сообщение, осмысливают информацию, участвуют в ее обсуждении, дают оценку качеству информации. 2.2. Отвечают на вопросы. 2.3. Письменно выполняют задания на листах рабочей тетради. По итогам выполнения выполняют взаимопроверку (в парах).	Презентация к занятию, слайды _____ Лист самоконтроля

			необходимые для выполнения практической работы. 2.3. Предлагает обучающимся выполнить практическое задание № __ в рабочей тетради, провести взаимопроверку, демонстрирует правильные ответы на слайде. 2.4. Предлагает обучающимся оценить свою работу на пройденном этапе занятия, заполнить лист самоконтроля	2.4. Обучающиеся оценивают свою работу, заполняют лист самоконтроля	
ОК __. _____ ОК __. _____ ПК __. _____ ...	3. Практическая часть а) проведение инструктажа б) демонстрация выполнения манипуляций	20	3.1. Проводит инструктаж по правилам техники безопасности, акцентируя внимание на важных моментах, связанных с выполнением практических манипуляций. 3.2. Демонстрирует выполнение практических манипуляций. Показывает каждый этап последовательно, комментирует свои действия, обращает внимание на важные детали.	3.1. Обучающиеся внимательно слушают, задают уточняющие вопросы. 3.2. Внимательно наблюдают за демонстрацией, запоминают последовательность действий, при необходимости делают пометки.	Презентация к занятию, слайды _____ Рабочая тетрадь «Практическая работа _____»
ОК __. _____ ОК __. _____ ПК __. _____ ...	4. Самостоятельная практическая работа обучающихся	40	4.1. Организует отработку практических умений обучающимися, предоставляет им возможность самостоятельно выполнять манипуляции. В форме ситуационной задачи знакомит с целью практической работы. 4.2. Предлагает вспомнить ... 4.3. Делит обучающихся на пары,	4.1. Определяют способы решения задачи. 4.2. Называют этапы ..., проговаривают последовательность выполнения действий. 4.3. Делятся на пары, осмысливают задание, объект исследования, определяют ... 4.4. Самостоятельно	Презентация к занятию, слайды _____ Рабочая тетрадь «Практическая работа _____»

		определяет объект исследования для каждой пары, озвучивает задание «_____». Динамическая пауза. 4.4. Предлагает обучающимся организовать рабочие места, приступить к работе в соответствии с заданием и инструкцией в листах рабочей тетради «Практическая работа». Контролирует соблюдение техники безопасности во время отработки практических умений. Оказывает индивидуальную помощь и поддержку, корректирует ошибки. 4.5. Делает целевые обходы для: - контроля за организацией рабочих мест перед началом работы, уборке рабочего места по окончании работы; - контроля за деятельностью обучающихся, в том числе по соблюдению правил техники безопасности; - оказания консультативной помощи обучающимся при выполнении практической работы. 4.6. Подводит итоги практической работы обучающихся: - указывает на допущенные	выполняют практические манипуляции, применяя полученные знания и навыки, соблюдая технику безопасности; анализируют свои действия; стараются исправить допущенные ошибки. Обращаются за помощью к преподавателю, если возникают трудности	
--	--	---	--	--

			ошибки, отмечает лучшие работы; - проводит обобщающую беседу		
ОК__.	5. Оценивание результатов занятия	3	5.1. Предлагает обучающимся рассчитать среднюю оценку за занятие, сдать листы самоконтроля	5.1. Рассчитывают среднюю оценку за занятие, сдают листы самоконтроля преподавателю	Лист самоконтроля
ОК__.	6. Задание для самостоятельной работы	2	6.1. Задает задание для самостоятельной работы: решение ситуационных задач профессиональной направленности	6.1. Записывают задание для самостоятельной работы	Ситуационные задачи (задание для самостоятельной работы)
	7. Рефлексия	2	7.1. Подводит итоги занятия в форме беседы. 7.2. Предлагает обучающимся высказать свое мнение о занятии, заполнив лист рабочей тетради «Рефлексия»	7.1. Участвуют в беседе. 7.2. Заполняют лист рабочей тетради «Рефлексия»	Рабочая тетрадь «Рефлексия» Презентация к занятию, слайд —

4 Конспект открытого занятия

ПРИМЕР ФОРМЫ КОНСПЕКТА ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

1. Организационный момент

1.1. Вступительное слово преподавателя с элементами беседы -
Здравствуйте! Проверьте ваши рабочие места. Они должны быть обеспечены следующим оборудованием:

На слайде вы видите _____ Как вы думаете _____?

Вывод:

Попробуйте самостоятельно сформулировать тему нашего практического занятия, семинара (Тема демонстрируется на слайде).

Какое практическое значение имеет данная тема в вашей будущей профессиональной деятельности _____?

В начале занятия вспомним и повторим те знания, которые у вас уже имеются по данной теме.

2. Контроль теоретических знаний обучающихся, с учетом проверки внеаудиторной самостоятельной работы

2.1. Проверка опережающего задания для самостоятельной работы – чтение сообщения с демонстрацией мультимедийной презентации, обсуждение озвученной информации

2.2. Фронтальный опрос («по цепочке»)

Вопросы:

2.3. Выполнение заданий в рабочей тетради «_____», взаимопроверка

Выполните письменно задания в рабочей тетради «_____».

Выполните взаимопроверку, оцените работу друг друга (правильные ответы демонстрируются на слайде, критерии оценки прописаны в рабочей тетради).

2.4. Самооценка, заполнение листов самоконтроля

Оцените свою работу на данном этапе, заполнив лист самоконтроля.

3. Практическая часть

а) проведение инструктажа

☐ Сейчас мы с вами пройдем инструктаж по правилам техники безопасности _____

б) демонстрация выполнения манипуляций

Демонстрирую порядок выполнения основных этапов предстоящей работы, комментирую свои действия, обращаю внимание обучающихся на важные детали.

Обучающиеся самостоятельно выполняют манипуляции. Контролирую соблюдение техники безопасности во время отработки практических умений. Оказываю индивидуальную помощь и поддержку, корректирую ошибки.

4. Самостоятельная практическая работа обучающихся

4.1. Постановка задачи

Задача занятия состоит в следующем:

4.2. Выбор путей решения задачи (фронтальный опрос)

Вопросы:

4.3. Получение задания для практической работы, деление на пары, выбор объекта исследования

Задание для практической работы:

Динамическая пауза

4.4. Выполнение практической работы

4.4.1. Организация обучающимися рабочего места

Оборудование каждого рабочего стола включает:

4.4.2. Последовательность выполнения заданий согласно инструкции

4.4.3. Подведение итогов практической работы

Вопросы:

5. Оценивание результатов занятия

Обучающимся предлагается рассчитать среднюю оценку за занятие, заполнить лист самоконтроля, который затем сдать преподавателю.

6. Задание для самостоятельной работы

В качестве задания для самостоятельной работы обучающимся предлагаются ситуационные задачи.

7. Рефлексия

7.1. Подведение итогов занятия посредством беседы

Вопросы:

– какие знания из ранее изученных дисциплингодились вам при выполнении практической работы?

– какая форма организации работы была наиболее комфортной: индивидуальная, в парах, фронтальная? Почему?

7.2. Заполнение листа рабочей тетради «Рефлексия».

Образец заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методическая разработка на проведение практического занятия, семинара «_____» направлена на оказание поддержки педагогическим работникам среднего профессионального образования в организации и проведении занятия по дисциплине _____. Разработанный материал направлен на достижение следующих ключевых целей:

- повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников посредством внедрения современных педагогических технологий и методик;
- предоставление методических рекомендаций и материалов, облегчающих подготовку и проведение учебных занятий;
- формирование системы знаний, умений и навыков, соответствующих профессиональным компетенциям выпускников среднего профессионального образования;
- создание условий для успешного усвоения обучающимися теоретических положений и выработки практических навыков, востребованных работодателями отрасли.

Методическая разработка представляет собой пошаговую инструкцию по подготовке и проведению практического занятия, семинара, включает план-конспект, технологическую карту занятия, презентацию. Применение представленных материалов способствует достижению высоких образовательных результатов и повышению мотивации обучающихся.

Данная методическая разработка рекомендуется для использования педагогическими работниками образовательных организаций среднего профессионального образования с целью повышения эффективности учебного процесса и оптимизации подходов к обучению будущих специалистов в области _____.

Примеры целей занятия

Образовательные цели

Образовательные цели занятия в системе среднего профессионального образования направлены на формирование профессиональных компетенций, по соответствующему виду деятельности, предусмотренному образовательной программой.

Выявление и закрепление уровня сформированности теоретических знаний по теме _____, формирование устойчивых практических навыков.

Ознакомление с новыми понятиями и терминами: _____
(перечислить конкретные понятия).

Изучение основных принципов построения и анализа схем включения _____.

Расширение представлений о характеристиках и свойствах _____.

Выявление знаний обучающихся по теме _____,
умения их работать с _____.

Изучение способов определения _____.

Изучение новых схем определений _____.

Расширение известных знаний о работе _____.

Изучение особенностей явления/ процесса/ устройства _____.

Изучение принципа действия и устройства _____.

Изучение работы _____.

Знакомство с порядком выполнения действий _____.

Изучение способов изменения _____.

Изучение последовательности действий _____.

Изучение общих схем _____.

Проверка и закрепление знаний обучающихся по теме _____.

Изучение функционального назначения и режимов эксплуатации оборудования _____.

Изучение назначения различных _____.

Обеспечить в ходе занятия усвоение (закрепление, повторение) следующих понятий, законов, теорий, научных фактов _____.

Освоение методик расчета и измерения характеристик _____.

Изучение конструкции и функциональных возможностей приборов и устройств _____.

Развивающие цели

Развивающие цели занятия в среднем профессиональном образовании способствуют развитию общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность обучающихся к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой.

Развитие способностей обучающихся самостоятельно анализировать и сопоставлять различные подходы, методы и приемы, делать обоснованные выводы по изучаемым вопросам _____.

Формирование умений выявлять взаимосвязи и определять причинно-следственные зависимости между различными факторами, процессами и элементами изучаемых систем _____.

Развитие навыков эффективной работы с учебными, научными материалами, справочниками и др., выделения ключевой информации и систематизации полученных сведений _____.

Повышение уровня внимания, развития способности наблюдать и фиксировать важные особенности процессов, явлений и факторов окружающей среды _____.

Развитие культуры речи: совершенствование навыков четкого, грамотного изложения мыслей, аргументации выводов и результатов собственной деятельности.

Создание условий для формирования логического, абстрактного и критического мышления: обучение анализу сложных ситуаций, построению гипотез и разработке решений.

Поддержка личностного роста: содействие формированию настойчивости, целеустремленности и ответственности при преодолении трудностей учебного процесса.

Способствовать развитию умений самостоятельного, творческого подходов и нестандартных решений практических (учебных, производственных, управленческих и т. п.) задач _____.

Сформировать у обучающихся умение применять алгоритмы для эффективного решения проблемных задач _____.

Сформировать (продолжить формировать, закреплять) следующие специальные умения и навыки по дисциплине _____.

Воспитательные цели

Воспитательные цели занятия в среднем профессиональном образовании ориентированы на формирование у обучающихся общих компетенций, установленных ФГОС СПО.

Формирование устойчивого интереса к профессиональной деятельности и осознанию значимости выбранной профессии/ специальности _____.

Воспитание сознательной дисциплины и норм поведения обучающихся _____.

Привитие уважения к правилам поведения и трудовой этике, воспитание чувства коллективизма и ответственности перед коллегами _____.

Раскрытие индивидуального творческого потенциала обучающихся путем активизации инициативы и самостоятельности в процессе освоения материала _____.

Воспитание бережливости и экономии при _____.

Развитие навыков саморегуляции и самодисциплины в условиях интенсивной нагрузки и стрессовых ситуаций.

Воспитание положительного интереса к изучаемой дисциплине _____.

Воспитание сознательной дисциплины при работе с _____.

Воспитание аккуратности, внимательности, мер предосторожности при выполнении работ с применением _____.

Воспитание бережливого отношения к окружающей среде _____.

Воспитание высокой творческой активности при выполнении работ с применением _____.

Организация активной проектной деятельности, направленной на раскрытие творчества и инновационного мышления в профессиональном труде.

Воспитание стремления соблюдать правила безопасного ведения работ _____.

Воспитание творческого отношения к избранной профессии _____.

Способствовать овладению необходимыми навыками самостоятельной учебной деятельности _____.

Формирование необходимых коммуникативных качеств, связанных с особенностями профессии _____.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Кэт, ЧПОУ, Лукьянова Ольга Львовна

21.07.26 11:51 (MSK)

Простая подпись