

Положение рассмотрено и
одобрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 4
от «24» 01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКЕ УРОКА

1. Область применения

Настоящее положение предназначено для преподавателей и направлено на профессионально-педагогическое совершенствование мастерства преподавателя или мастера производственного обучения в подготовке и проведению учебных занятий или внеаудиторных мероприятий.

1.1. Положение определяет требования к методической разработке учебного занятия или внеаудиторного мероприятия, структуру и рекомендуемый план учебного занятия или внеаудиторного мероприятия.

1.2. Выполнение настоящего положения обеспечивает единство требований к подготовке и проведению учебного занятия или внеаудиторного мероприятия.

1.3. Данное положение является документом, обязательным к применению преподавателями при организации своей методической работы.

2. Общие положения

Методическая разработка учебного занятия или внеаудиторного мероприятия - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом, к конкретному мероприятию.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование мастерства преподавателя или мастера производственного обучения или качества подготовки по учебным специальностям.

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного урока;
- Разработку серии уроков;
- Разработку темы программы учебной дисциплины (профессионального модуля);

- Разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины (профессионального модуля);
- Разработку общей методики преподавания дисциплины (профессионального модуля);
- Разработку внеаудиторного мероприятия;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания.

Прежде чем приступить к написанию методической разработки необходимо:

- 1) Тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной преподавателю, по данной теме у преподавателя должен быть накоплен определенный дидактический материал;
- 2) Определить цель методической разработки;
- 3) Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме;
- 4) Составить план и определить структуру методической разработки;
- 5) Определить направления предстоящей работы.

3. Цели и задачи написания методической разработки

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель.

Цель написания методической разработки может быть следующей:

- определение форм, методов и методических приемов изучения содержания темы;
- раскрытие опыта проведения уроков по изучению той или иной темы учебной программы (профессионального модуля);
- описание видов деятельности преподавателя и обучающихся;
- описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
- осуществление связи теории с практикой на уроках;
- использования современных педагогических технологий или их элементов на уроках и т.д.

4. Требования к написанию методической разработки

4.1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

4.2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы преподаватели могли получить сведения о наиболее рациональной организации образовательного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

4.3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической

литературе.

4.4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

4.5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

4.6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

4.7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

4.8. Ориентировать организацию образовательного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

4.9. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить?».

4.10. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать преподаватель в своей работе (карточки - задания, приложения, план урока или внеаудиторного мероприятия, указания для проведения лабораторных и практических работ, карточки-схемы, тесты, т.д.)

5. Структура методической разработки

Общая структура:

1. Титульный лист;
2. Обратная сторона титульного листа с краткой аннотацией;
3. Содержание;
4. Введение;
5. Основная часть;
6. Заключение;
7. Список использованной основной и дополнительной литературы;
8. Приложения.

В аннотации (3-4 предложения) кратко указывается – какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

Основная часть может состоять из следующих разделов:

- характеристика темы;
- планирование изучения темы;
- рекомендации по организации и методике изучения темы.

В характеристике темы указываются:

- образовательные цели и задачи темы;
- планирование темы и количество часов, отводимое на ее изучение;
- формируемые общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- место и роль темы в курсе;

- связь с предшествующим или последующим материалом, а также межпредметные и надпредметные связи;
- дидактический анализ содержания материала;
- формы контроля за усвоением учебного материала;

При планировании учебной темы необходимо:

- продумать методику преподавания темы.
- подобрать примеры, иллюстрации, наметить лабораторно-практические занятия, контрольные работы, экскурсии т.д.
- выделить основные вопросы, которые обучающиеся должны прочно усвоить.
- проанализировать воспитательные возможности учебного материала и применяемой методики.

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились преподавателем, приступая к составлению методической разработки.

6. Структура методической разработки урока теоретического обучения

6.1. Структура технологической карты урока

- 1) Наименование дисциплины;
- 2) Тема учебного занятия;
- 3) Тип занятия;
- 4) Вид занятия;
- 5) Образовательные ресурсы;
- 6) Дидактические единицы;
- 7) Формируемые компетенции;
- 8) Цель урока;
- 9) Задачи урока: образовательные, развивающие, воспитательные;
- 10) Методы и формы обучения;
- 11) Основные понятия по теме;
- 12) Формы контроля;
- 13) Домашнее задание;
- 14) Планируемые образовательные результаты

6.2. Организационная структура урока

- 1) Этапы урока;
- 2) Обучающие и развивающие компоненты, задания, упражнения;
- 3) Деятельность преподавателя;
- 4) Деятельность обучающегося: познавательная, коммуникативная, регулятивная;
- 5) Формы организации взаимодействия на уроке

Тип урока определяется целью организации урока, т.е. целью его проведения.

Вид урока определяется формой совместной деятельности преподавателя студентов, которая доминирует на занятии.

(Оформление технологической карты занятия смотреть в приложении 1).

Технологическая карта урока

Тема урока	Трудовой договор.
Тип урока	Урок теоретического разбора темы обучающимися, разбитыми на группы по заданной программе
Вид урока	Урок открытых мыслей
Образовательные ресурсы	1. Трудовой кодекс РФ; 2. Учебник 3. Презентация «Трудовой договор» 4. Видеосюжет
План урока	1. Трудовые правоотношения, субъекты трудовых правоотношений; 2. Трудовой договор: содержание трудового договора
Формируемые компетенции	Общие компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполненных заданий.
Цель урока	1. Создание условий для формирования представлений о трудовых правоотношениях, об основных нормативно-правовых актах, регулирующих трудовые правоотношения
Задачи урока	1. Образовательные: дать представление о трудовом договоре; ознакомить с условиями, заключения трудового договора и причинах расторжения трудового договора; научить применять полученные знания при вступлении в трудовые правоотношения. 2. Развивающие: научить работать с литературой и другими дополнительными источниками информации по теме; способствовать развитию технологического мышления (абстрактного, логического, творческого)

	при решении практических задач по теме. 3. Воспитательные: показать роль изучения темы для успешного трудоустройства; вовлечь в активную практическую деятельность при работе с нормативно-правовыми источниками; совершенствовать навыки общения.
Методы и формы обучения	Методы: частично-поисковый Формы: индивидуальная, групповая, фронтальная
Основные понятия по теме	Трудовые правоотношения; Трудовой договор Срочный трудовой договор Бессрочный трудовой договор
Формы контроля	Устный опрос, защита групповой работы, защита презентации, компьютерное тестирование
Домашнее задание	
Планируемые образовательные результаты	
Объем освоения и уровень владения компетенциями	Компоненты культурно-компетентного опыта/приобретенная компетентность
Научатся: определять тенденции развития трудовых правоотношений; раскрывать на примерах изученные теоретические положения.	Целостно-смысловая компетенция Умеют: определять понятия; вступать в вербальное общение; работать с источниками; определять собственные ориентиры по отношению к предметам и сферам деятельности.
Получат возможность научиться: анализировать текст нормативно-правовых актов; формулировать собственную точку зрения, принимать другое мнение и позицию, приходить к общему решению; осуществлять поиск необходимой информации, выделять главное.	

Организационная структура урока

Этапы урока	Обучающие и развивающие компоненты, задания, упражнения	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося				Формы организации взаимодействия на уроке		
			Познавательная		Коммуникативная				
			Действия	Способы деятельности	Действия	Способы деятельности			
I. Мотивация к учебной деятельности	Эмоциональная, психологическая подготовка к усвоению нового материала	Создает условия для возникновения у об-ся внутренней потребности включения в учебную деят-ть. Организует формулировку темы и постановку цели урока обучающимися	Слушают, обсуждают тему урока, цель урока и самостоятельно формулируют	Построение речевого высказывания	Диалог	Активное слушание, участие в диалоге	Отвечают на вопросы	Самоопределение темы урока и самопостановка цели урока после обсуждения	Фронтальная работа
II. Актуализация знаний	Беседа по теме «Трудовое право»	Вопросы: - Трудовое право - это...; - Кто является субъектом трудового права? - Что включает в себя понятие трудовой правосубъектности? - Возраст возникновения трудовой правосубъектности? Раскройте понятие «трудовое законодательство»	Отвечают на вопросы	Построение речевого высказывания; активизация знаний	Диалог	Высказывание своего мнения, активное слушание, участие в диалоге	Отвечают на вопросы	Самостоятельное формулирование ответов на вопросы *	Фронтальная Работа
III. Изучение нового материала	1. Работа с Трудовым кодексом 2. Работа с текстом	1. Комментирует информацию, отвечает на вопросы обучающихся;	- читают текст документа; - находят ошибки в тексте	- Определение новой информации; - Осуществление поиска	Активное участие в работе группы	- Принятие другого мнения и позиции; - Допускание существования	Читают текс	Составление плана последовательных действий в группе	Групповая

	трудового договора;	2. Организует самостоятельную работу обучающихся по нахождению нужной информации для создания презентации. Обращает внимание на поиск ошибок и неточностей в тексте нормативно-правовых актов.	документа; - делают записи в тетради;	необходимой информации для выполнения задания с использованием нормативно-правовых актов; Осознание нового материала	Работа в малых группах	Согласованность действий, умение слушать	Выполняют задания	Контроль, анализ коррекция взаимодействия.	Групповая, индивидуальная
IV. Первичное осмысление и закрепление изученного материала	1. Создание мультимедийной презентации по заданной теме; 2. Компьютерное тестирование	Формулирует задание, организует работу с использованием ПК	- Составляют презентацию по изученной теме; - отвечают на вопросы теста	Обобщение и закрепление полученных новых знаний	Обобщение и закрепление полученных новых знаний	Оценивание собственной учебной деятельности	Оценивание собственной учебной деятельности	Оценивание собственной учебной деятельности	Оценивание собственной учебной деятельности
V. Итоги урока. Рефлексия	Обобщающая беседа	1. Анализирует итоги деятельности обучающихся на уроке как индивидуальные так и групповые. 2. Предлагает ответить на вопросы, позволяющие оценить эмоциональный фон урока	- Отвечают на вопросы; - определяют свое эмоциональное состояние на уроке	Оценивание собственной учебной деятельности	- Активное слушание - Участие в подведении итогов	Коллективное обсуждение итогов урока; Обмен мнениями	Определяют свое эмоциональное состояние на уроке	Умение оценивать свою работу на уроке, анализ эмоционального состояния, полученной от деятельности на уроке	Фронтальная, индивидуальная