

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Трубчевский аграрный колледж —
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Сидоренко Л.М.

Методический кабинет
Направление работы:
«Школа молодого преподавателя»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК УРОКОВ**

Брянская область, 2018 г.

УДК 372.8
ББК 74
С 34

Сидоренко, Л. М. Методические рекомендации по составлению и оформлению методических разработок уроков / Л. М. Сидоренко. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 14 с.

Методические рекомендации по составлению и оформлению методических разработок уроков содержат общие требования к оформлению методической разработки урока, структуру занятия теоретического обучения, лекции, практического и семинарского занятия.

Рецензент: Лопаткин В.В., заместитель директора по воспитательной работе, председатель ЦМК, преподаватель Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшей категория.

Методические рекомендации по составлению и оформлению методических разработок уроков рекомендованы к изданию по решению методического Совета филиала, протокол № 2 от 12.01.2018 г.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ УРОКА

Методическая разработка должна иметь:

- *титульный лист*
- *введение (пояснительная записка)*
- *основную часть*
- *список использованной литературы*
- *приложения*

Титульный лист должен содержать:

1. Наименование вышестоящей организации
2. Наименование организации, где выполнялась работа
3. Наименование работы
4. Тема
5. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
6. Место и дата выполнения работы

Во **введении** (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования, на какие общие компетенции направлено занятие.

Помощь в оформлении разработки:

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

Тип уроков теоретического обучения:

- урок изучения нового учебного материала.
- урок совершенствования знаний, умений и навыков.
- урок обобщения и систематизации знаний.
- урок контроля знаний, умений и навыков.
- комбинированный.

Типы уроков практического обучения:

- урок по первоначальному формированию умений и навыков.
- урок совершенствования умений и навыков.
- урок по выполнению комплексных заданий (работ).

Вид занятия определяется формой совместной деятельности преподавателя и студентов, которая доминирует на уроке:

- лекция;
- беседа;
- самостоятельная работа;
- практическая работа;
- лабораторная работа;

- конференция;
- семинар;
- контрольная работа;
- зачет;
- деловая игра;
- экскурсия;
- смешанный (несколько видов деятельности примерно одинаковых по времени).

Дидактическая структура занятия (основные этапы занятия) включает в себя следующие дидактические задачи:

1. Мотивация и стимулирование деятельности студентов, целевая установка, активация необходимых знаний.

2. Формирование новых понятий и способов действий.

3. Применение понятий и способов действий.

Наиболее эффективно, когда на уроке решаются все три дидактические задачи, но может быть и иначе (это зависит от целей и типа урока).

Способы организации деятельности преподавателя и студентов 1. Фронтальный.

2. Индивидуальный.

3. Парный.

4. Коллективный.

Средства обучения – это орудия деятельности преподавателя и обучаемых. Средства обучения могут быть вербальные, печатные, звуковые, экранные, объемные, технические.

Методы обучения - путь исследования или познания, способ достижения цели, определенным образом упорядоченная деятельность, подчиненная решению конкретной задачи.

В дидактике метод обучения означает упорядоченный способ достижения учебно-воспитательных целей.

- методы работы преподавателя (рассказ, объяснение, беседа);
- методы работы обучающихся (упражнения, самостоятельная работа);
- по источнику получения знаний: а) словесные методы (источником знания является устное или печатное слово); б) наглядные методы (источником знаний являются наблюдаемые предметы, явления, наглядные пособия); в) практические методы (обучающиеся получают знания и вырабатывают умения, выполняя практические действия).

Дидактические методы

1. Информационно-рецептивный.

2. Репродуктивный.

3. Проблемный: проблемное изложение; эвристический; исследовательский.

Приемы обучения — часть метода, его этап. Овладеть приемами — значит найти путь реализации метода, последовательность учебных действий, закрепляющихся в навыках и привычках.

Приемы делятся на логические (постановка проблемы, выявление признаков, сравнения, выводы, обобщения);

организационные (запись плана, ответ по плану, ответ у доски, демонстрация, наблюдение по плану, разделение работы по операциям);

технические (вопросы на доске, анкеты, прикрепление рисунков к доске, использование таблиц, постановка вопросов).

Методическая цель для каждого занятия подразумевает:

- создание условий для формирования знаний, умений и навыков;
- развития способностей;
- воспитания качеств личности и т.д.

Межпредметные и внутрипредметные связи (где могут быть использованы полученные в ходе занятия знания, связь с другими учебными дисциплинами, значимость изучаемой темы для всей дисциплины).

В основной части работы прописывается содержание работы на уроке.

В список литературы по порядку включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники должны быть ссылки в основном тексте работы (например [5]).

В раздел **«приложение»** помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЗАНЯТИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

1. *Титульный лист.*
2. *Введение (пояснительная записка) - методическое обоснование темы, методические рекомендации по проведению занятия.*
3. *План занятия.*
4. *Дидактический материал к уроку (можно не выделять в виде приложений).*
5. *Список информационных ресурсов.*

Рекомендуемый план учебного занятия (изучение нового учебного материала)

1. *Тема программы (по тематическому плану учебной программы дисциплины).*
2. *Тема урока (по календарно-тематическому плану).*
3. *Тип урока.*
4. *Вид урока.*
5. *Цели дидактическая, развивающая, методическая и задачи.*

Возможные этапы занятия:

1. *Организационная часть (проверка присутствующих, подготовка рабочих мест).*
2. *Целеполагание.*
3. *Актуализация опорных знаний студентов.*
4. *Начальная мотивация учебной деятельности.*
5. *Изучение нового материала.*
6. *Обобщение и систематизация изученного материала.*
7. *Итоговая часть занятия.*
8. *Сообщение ВСР.*

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЛЕКЦИИ

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины или модуля.

Задачи лекции:

- обеспечить формирование системы знаний по дисциплине, модулю;
- учить умению аргументированно излагать научный материал;
- формировать профессиональный кругозор и общую культуру;
- отражать новые, еще не получившие освещения в учебниках и учебных пособиях знания;
- оптимизировать все другие формы организации учебного процесса с позиций новейших достижений науки, техники, культуры и искусства, достижений сельского хозяйства.

Функции лекции:

- информационная - изложение системы знаний;

- мотивационная - формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста;
- ориентировочная - обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательная - формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению специальностью, развитие интереса к дисциплине, модулю, содействие активизации мышления студентов.

Структура методической разработки лекции

1. Пояснительная записка:

- Название лекции;
- Вид лекции;

Указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция пресс-конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-консультация и т.д.);

- Формируемые компетенции;

Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции.

- Учебная цель, задачи. Необходимо помнить, что лекция формирует только уровень представлений, независимо от ее типа и места в учебном процессе.

- Продолжительность лекции;

- Оснащение:

1) методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции;

2) материально – техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, приборы ТСО.

План лекции - наименование основных вопросов, рассматриваемых на лекции

1. Вступление - часть лекции, цель которой - заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности, цели лекции;

- изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;

- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;

- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.

2. Основная часть - изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции.

3. Заключительная часть

Заключение - подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки.

Список литературы:

- литература рекомендуемая для самоподготовки;
- та, которую использовал педагог, для проведения лекции.

Педагогические требования к лекции

1. Высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение;

2. Объем научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан;

3. Высказываемые суждения доказательны, аргументированы;

4. Лекционный материал должен быть доступен для понимания;

5. Вводимые термины и названия должны быть разъяснены;

6. Главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов четкие, лаконичные;

7. Студентам должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко

записывать информацию;

8. Организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории) размышление вслух, письменный опрос и т.д.);

9. Использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических материалов.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в

последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Методическая разработка практического занятия – это документ, которым пользуется преподаватель при проведении практического занятия. Она создается в качестве пособия для оптимального проведения занятия и с целью обоснования отобранных преподавателем методов и методических приемов для конкретного занятия.

Общая структура методической разработки практического занятия

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

Методические рекомендации к практическому занятию:

- Тема занятия
 - Формируемые компетенции
 - Цель занятия, задачи
 - Мотивация (актуальность темы)
 - Образовательная технология: взаимообучение, проблемное обучение, кейс – метод и
- т.д.
- Продолжительность занятия
 - Место проведения
 - Оснащение занятия: методическое и материально-техническое
 - Межпредметные связи

3. План-конспект занятия.

4. Список литературы, которую использовал преподаватель для подготовки занятия.

5. Приложения:

- дидактический (обучающий материал)
- словарь терминов (глоссарий, тезаурус).

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

1. Организационный этап.

- а) Проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.
- б) Сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

2. Контроль исходного уровня знаний.

- а) обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию,
- б) исходный контроль (тесты, терминологический диктант, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.),
- в) коррекция знаний студентов.

3. Обучающий этап. Педагогический рассказ, показ, предъявление алгоритма решения задач, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик, манипуляций и др.

4. Самостоятельная работа студентов на занятии.

На этом этапе педагог должен добиться достижения цели занятия.

На самостоятельную работу выделяется не менее 60% времени занятия. Результатом самостоятельной работы студентов на занятии могут быть как письменные (протоколы, заключения, краткие самостоятельные работы и др.), так и устные отчеты.

5. Контроль конечного уровня усвоения знаний.

Контроль знаний студентов, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели. К заключительному собеседованию можно рекомендовать контрольные вопросы, задачи, тестовые задания (при условии их соответствия уровню усвоения знания (цели занятия)).

6. Заключительный этап.

В заключении преподаватель резюмирует содержание занятия, используя упрощённые формулы запоминания, отвечает на вопросы, дает оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных студентов, назначает отработки, сообщает тему следующего занятия, задает домашнее задание.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ

Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины.

Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и студентов над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности. Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению студентами «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, студенты формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы на семинаре придает большую уверенность студентам, способствует развитию между ними продуктивных деловых взаимоотношений. При отборе предметного содержания семинарских занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения студентами имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности студентов, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение в семинар элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Структура методической разработки семинара

1. Пояснительная записка

- Методические рекомендации к семинарскому занятию:
- Тема занятия
- Формируемые компетенции
- Цели занятия
- Образовательная технология
- Продолжительность занятия
- Организационная форма семинара:
вопросно-ответная (опрос);
развернутая беседа на основе плана;
доклады с взаимным рецензированием;
обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии;
групповая дискуссия: направляемая, свободная;
учебно-ролевая игра и др.
- Оснащение занятия: методическое и материально – техническое

2. План занятия

Структура семинарского занятия:

1. Организационный этап:

- а) проверка присутствующих, внешнего вида студентов и т.п.
- б) сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

2. Контроль исходного уровня знаний.

3. Теоретический разбор материала по вопросам семинарского занятия.

4. Заключительный этап:

1) подведение итогов работы педагогом.

2) ответы на вопросы.

3) задание для самоподготовки:

- выполнить задания для самоконтроля по теме семинара
- ознакомиться с содержанием семинарского занятия – тема
- изучить основную и дополнительную литературу к теме семинара

6. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения.

7. Критерии оценки

8. Список литературы, рекомендуемый для самоподготовки

ЛИТЕРАТУРА

1. Методика производственного обучения: учеб.- метод. пособие / Л.Л. Молчан [и др.]; сост. Л.Л. Молчан, А.Д. Лашук. 3-е изд., стер. Минск: РИПО, 2013. 192 с.
2. Махмутов М.И. Проблемное обучение. Основные вопросы теории. М.: Педагогика, 1975. С. 246-258
3. Лернер И.Я. Дидактические основы методов обучения. М.: Изд-во: «Педагогика», 1981
4. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения: учебное пособие. М.: Изд-во «Педагогика», 2017.

Учебное издание

Сидоренко Л.М.

Методический кабинет
Направление работы:
«Школа молодого преподавателя»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК УРОКОВ**

Редактор Осипова Е.Н.

Подписано к печати 14.05.2018 г. Формат 60x84. 1/16.
Бумага офсетная. Усл. п. 0,81. Тираж 7 экз. Изд. № 5979.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365, Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ