ГБПОУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МОЛОДЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

1. **Рабочая документация преподавателя**

Основные документации преподавателя

* 1. **Выписка из учебного плана профессии (специальности) -** выписка из учебного плана профессии (специальности) по соответствующей учебной дисциплине, МДК (количество часов с разбивкой на ТО и ЛПЗ на период обучения).

**1.2.** **Типовая учебная программа** – установленная учебная программа дисциплины МДК по стандарту профессии (специальности)

**1.3. Рабочая учебная программа** (утвержденная) – программа учебной дисциплины, МДК, разработанная на основании стандарта профессии (специальности) и скорректированная работодателями, рассмотренная на заседании ЦМК и утвержденная зам. директора по УПР.

**1.4. Перспективно (Каландерно - тематический план** (с разбивкой по семестрам) – рабочий тематический план учебной дисциплины, МДК разработанный в соответствии с тематическим планом и рабочей учебной программой соответствующей дисциплины, рассмотренный на заседании ЦМК, утвержденный зам. директора по УПР.

**1.5. Перспективно (Календарно)- тематический план** с разбивкой по семестрам

Назначение перспективно-тематического плана состоит в том, чтобы:

- распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям; заранее спланировать лабораторные и практические работы, экскурсии, деловые игры и учебные конференции;

- определить объемы домашних заданий (СРС), предусмотреть их равномерное распределение; подготовить нужные средства обучения (книги, наглядные пособия, дидактические материалы);

- провести контроль полученных знаний обучающихся.

  Перспективно-тематический план разрабатывается после утверждения рабочих учебных программ и используется на протяжении всех лет их действия. Перспективно-тематические планы **ЕЖЕГОДНО** пересматриваются, дополняются, корректируются и утверждаются.

 При пересмотре перспективно-тематических планов необходимо обращать внимание на следующие вопросы:

- новые технологии производства и науки, которые внедряются в той области производства, с которыми связан данный учебный предмет;

- возможности улучшения профессиональной подготовки (пересмотр учебного материала, изменение характера заданий и т.д.)

- возможности вновь созданных или приобретенных учебно-наглядных пособий, учебно-лабораторного оборудования и других средств обучения, которые могут частично изменить содержание и методы обучения.

 В календарно-тематическом плане предусматривается следующие разделы:

1. Номер раздела темы программы дисциплины (МДК) по ОПОП

2. Номер учебного занятия (урока)

3. Наименование разделов, тем учебной программы, учебных занятий (уроков)

4. Количество учебных часов ( всего, ТО, ЛПЗ)

5. Цель учебного занятия (урока)

6. Тип и вид учебного занятия (урока). Указываются те виды учебных занятий, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования: лекция, урок, семинар, практическая работа, конференция, лабораторная работа, экскурсия, контрольная работа; и также типы уроков в соответствии с принятой классификацией: уроки изучения нового учебного материала; комбинированные, уроки формирования умений и навыков, уроки повторения, закрепления и систематизации знаний; уроки проверки и оценки знаний.

7. Учебно-материальная база, средства обучения занятия (урока): наглядные пособия (натуральные пособия, изобразительные пособие, знаковые пособия), технические средства обучения (аудиовизуальные), специальное оборудование (орудия и средства труда в профессиональной деятельности специалиста), вербальные средства (учебно-методическая литература, словари, инструкции).

8. Домашнее задание (СРС).

 Перспективно-тематический план рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Форма

КТП преподавателя

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Перспективно (Календарно)-тематический по учебному предмету (дисциплине) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Специальность:(шифр,\_\_наименование)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Квалификация \_
Количество часов по учебному предмету\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. ЛПЗ (ПЗ) - \_\_\_\_\_\_, форма обязательной промежуточной аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ раздела, темы программы** | **№ учебного занятия** | **Наименование разделов, тем учебной программы, учебных занятий (уроков)** | **Кол-во учебных часов в т.ч.** | **Цель учебного занятия****(урока)** | **Тип учебного занятия (урока)** | **Учебно-материальная база, средства обучения урока** | **Домашнее****Задание****(СРС)** |
| всего | ТО | ЛПЗ |
| **1** | 2 | 3 | 4 |   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |   |   |   |   |   |   |  | Таблицы, схемы, карты, инструкции, презентации, инструменты, материалы, оборудование и др. | Указывается содержание домашнего задания |

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой

методической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.5. Планы учебных занятий (уроков).**

* План учебного занятия (поурочный план) представляет собой личный документ преподавателя.
* План необходим преподавателю в работе, поскольку он помо­гает в ее организации, облегчает процесс проведения учебного занятия, акцентирует внимание на главном. Поурочные планы в совокупности (по всему курсу) характеризуют стиль работы пре­подавателя, а их изменение и обогащение из года в год демонст­рируют развитие профессионального мастерства.
* План учебного занятия обязательно включает в себя такие элементы, как цель, ход занятия, оснащение учебного процесса, домашнее задание. В число компонентов плана могут входить ме­тоды обучения, актуализация знаний по другим предметам, затра­ты времени на каждую часть занятия.

**Примерная схема плана урока**

Дисциплина

Урок № \_\_\_\_\_

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_\_\_

Тема урока:\_\_\_\_\_\_

Тип урока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид урока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы обучения:

Цель урока:

 образовательная:

 воспитательная:

 развивающая:

Межпредметные связи (МПС):

ТСО и наглядные пособия:

 Ход урока:

 1. Оргмомент.

 2. Актуализация опорных знаний:

 3. Формирование новых понятий и способов действий:

 4. Формирование навыков умственного труда:

 5. Итог урока (комментарий ответов).

 6. Домашнее задание:

**1.6. Конспекты лекций**

**1.7. Перечень экзаменационных вопросов и практических заданий (входят в КОС, ФОС)**

**1.8. График проведения консультаций (по семестрам)**

**1.9. Паспорт кабинета (лаборатории, кабинета - лаборатории) составляется преподавателем, форма** паспорта устанавливается образовательной организацией. Паспортизация кабинета проводится комиссией, организованной приказом директора ПОО.

**1.10. Комплексно-методическое обеспечение (КМО) преподаваемой дисциплин**

* Нормативная и учебно-методическая документация.
* Средства обучения.
* Средства контроля (контрольные задания, тесты, вопросы итогового контроля).
* Рекомендации на самостоятельную работу студента
* Учебно-методическое обеспечение лабораторных работ и практических занятий.
* Учебно-методическое обеспечение курсового проектирования.
* Тематика творческой и исследовательской работы студентов.

**1.11. Индивидуальный план преподавателя (план самообразования преподавателя)**

* Методическая и творческая работа преподавателя.

**1.12. Методические разработки**

**Виды учебно – методических разработок , виды публикаций (изданий):**

**Учебник -** книга, излагающая основы научных знаний. по определенной учебной дисциплине в соответствии с учебной программой и предназначенная для целей обучения (учебник содержит не только информационную функцию, но и функцию руководства, наличие заданий, упражнений, проблемных ситуаций, контрольных вопросов и т.д.)

**Учебное пособие -** учебная книга, необходимая при обучении чему-нибудь. Учебное пособие содержит печатные, графические, изобразительные и другие материалы, предназначенные для обеспечения наглядного восприятия изучаемых дисциплин и явлений, облегчения владения умениями. Например: конспекты лекций, опорные конспекты, сборники задач, контрольных вопросов и др.

**Методическое пособие -** пособие, основой которого является подготовленные на базе результатов исследования, теоретически обоснованные методические рекомендации для совершенствования учебно-воспитательного процесса. В методическом пособии приводятся конкретные примеры применения рекомендательных методов и методических приемов в практике учебного заведения.

**Методическая разработка** - подробно излагают вопросы изучения отдельных, наиболее сложных для изучения тем учебных программ, сценарии проведения различных видов учебных занятий с применением технологий обучения.

**Методические указания** - наставления, разъяснения, указывающее, как действовать (например, метод. указание для студентов – по выполнению лабораторных и практических работ, по составу и отдельным разделам (их выполнению) курсового проекта, выполнения контрольных работ, подготовке к экзаменам, зачетам, к итоговой Государственной аттестации и т.п.)..

**Методические рекомендации -** рекомендации, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений по внедрению в практику эффективных методов обучения и воспитания, разрабатываются на основе изучаемого передового опыта.

**Рекомендации** - благоприятный отзыв о ком или о чем-нибудь: совет, пожелание.

 Учебно-методические разработки рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии ПОО и с их одобрения передаются на публикацию.

**ИЗДАНИЕ (публикация) ДОЛЖНО ОТРАЖАТЬ:**

 актуальность;

 новизну описанной технологии;

 соответствие материала действующей программе дисциплины;

 связь теории с практикой, качество иллюстративного материала;

 наличие межпредметных связей.

**ИЗДАНИЕ (публикация) ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ:**

 глубину и доступность изложения материала;

 логичность и последовательность изложения материала;

 ценность описанных приемов;

 грамотность изложения материала с точки зрения стилистики, правильность использования

 научно-технической и другой терминологий, использование символов, Государственных стандартов (ГОСТов), Единой системы технологической документации (ЕСТД), нормативов.

 Автор, цикловая комиссия и издательско-редакционный совет ПОО рассматривает ***целесообразность издания*** (публикации) для распространения и внедрения в учебный процесс.

**1.13. Индивидуальный план педагога (план самообразования)**

**Цель:** личнаяподготовка педагога к аттестации профессиональной деятельности и его профессиональный рост

**Составляется** на 1-5 лет

**Включает** перспективный план профессионального роста педагога

* + Тема самообразования (подготовка выступлений, докладов)
	+ Методические разработки
	+ Публикации
	+ Проведение открытых занятий (уроков, практических занятий, кл.часов и т.д.)
	+ Распространение опыта работы (вид и уровни распространения опыта)
	+ План повышения квалификации (срок, тема)
	+ План стажировки (срок, тема)
	+ Участие на различных методических мероприятиях (семинары, конференции, педагогические выставки, педагогические чтения, конкурсы и др.)

**Рекомендации**

**по выбору методической темы  самообразования**

**и по составлению плана самообразования.**

**Самообразование** предполагает развитие педагога как личности и профессионала, способствует повышению уровня его профессиональной компетентности и совершенствованию профессионально-личностных качеств, педагогических способностей и практических умений.

**Самообразование** – процесс сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования каких-либо качеств или навыков.

**Педагог** может совершенствовать свой педагогический опыт по различным направлениям:

- в профессиональной сфере ;

- в области методики преподавания (овладение современными технологиями, новыми формами и методами обучения и т.д.);

- в сфере педагогической психологии и т.п.

Самообразование процесс очень долгий и трудоемкий.

Можно выделить три взаимосвязанных этапа:

- самопознание;

- самопрограммирование;

- самовоздействие.

Самообразование только тогда считается законченным, когда человек становится способным к дальнейшему саморазвитию. Различные формы образовательной деятельности (курсы, семинары, педсоветы и т.д.) лишь тогда можно считать эффективными, когда они нацеливают преподавателя на творческое переосмысление содержания, которое реализуется через различные формы методической деятельности и может стать хорошей основой для дальнейшей самостоятельной работы педагога.

Системная работа по организации **самообразования начинается с аналитической работы, то есть с самодиагностики** психолого-педагогической и общекультурной готовности, тем самым выявить и определить свои **как сильные, так и слабые стороны** к самообразованию.

Исходя из этого определяете направления своего самообразования и выбираете тему самообразования.

Системная работа по организации **самообразования начинается с аналитической работы, то есть с самодиагностики** психолого-педагогической и общекультурной готовности, тем самым выявить и определить свои **как сильные, так и слабые стороны** к самообразованию.

Исходя из этого, определяются направления своего самообразования и выбираются тема самообразования.

**1. Факторы, влияющие на выбор темы по самообразованию:**

**1) Ежедневная работа с информацией.**

Готовясь к уроку, выступлению, родительскому собранию, классному часу, общему мероприятию, срезу знаний и др. у педагога возникает необходимость поиска и анализа новой информации.

Педагог самостоятельно добывает знания из различных источников, использует эти знания в профессиональной деятельности, развитии личности и собственной жизнедеятельности.

Источники знаний следующие:

- Телевидение.

- Газеты, журналы.

- Литература (методическая, научно-популярная, публицистическая, художественная и др.).

- Интернет.

- Видео, аудио информация на различных носителях.

- Мастер-классы.

- Мероприятия по обмену опытом.

- Экскурсии, театры, выставки, музеи, концерты и т.д.

- Курсы повышения квалификации (платные и бесплатные).

  2**) Желание творчества.**

Педагог – профессия творческая. Творческий человек не сможет из года в год работать по одному и тому же пожелтевшему поурочному плану или сценарию, читать одни и те же доклады. Должно появиться желание большего, когда работа будет интересной и доставит удовольствие.

**3) Изменения, происходящие в жизни общества**.

Эти изменения в первую очередь отражаются на учащихся, формируют их мировоззрение, и соответственно, очень часто, формируют образ преподавателя как «несовременного человека».

  **4) Общественное мнение.**

Педагогу небезразлично, считают его хорошим или плохим. Плохим быть обидно.

  **5) Материальное стимулирование.**

Категория педагога, мнение аттестационной комиссии, премии, надбавки, а может быть даже звания и правительственные награды – все это зависит от квалификации и мастерства преподавателя. Без постоянного усвоения новых знаний этого не добиться.

  **6) Интерес.**

Учиться просто интересно.  Как человек, который ежедневно учит, не будет постоянно учиться?

**Структура плана по самообразованию**

**1)** **Информационно-подготовительный этап (вводно-ознакомительный) включает в себя:**

- изучение научно-методической и учебно-методической литературы;

- изучение периодической печати;

- посещение библиотек;

- знакомство с работами других педагогов;

- ведение собственной картотеки литературы и периодической печати по теме.

2) **Практический этап включает**:

- составление картотеки игр и упражнений по теме, над которой работает;

- разработка схем, моделей, алгоритмов по теме самообразования;

- разработка конспектов занятий;

- разработка рекомендаций, памяток для педагогов и родителей, подготовка консультаций по теме;

- разработка и апробирование работы по конкретному разделу программы – составление календарно-тематического плана и подбор методов, приемов для развития обучающихся;

- разработка проекта;

- разработка опросников для диагностирования обучающихся;

- создание фотоальбомов или видеофильмов по проблеме, над которой работает педагог;

- создание собственных методических пособий, атрибутов;

- участие в работе конференций, семинаров.

3**) Итоговый этап (отчет) в следующих формах**:

- презентация проекта;

- выступления на педсоветах, методических объединениях, конференциях по обмену и обобщению педагогического опыта.

- мастер-классы, открытые занятия;

- участие в конкурсах «Педагог года» «Мастер года»;

- внедрение в педагогический процесс проектов, образовательных программ, методических пособий;

- ознакомление коллег с новинками методической литературы по теме самообразования (проблеме);

- неделя педагогического мастерства;

- анализ взаимопосещений, видеоматериалов;

- выставки работ педагогов и детей по темам самообразования.

**Примерный план самообразования педагога**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование ПОО

Специальность по диплому, наименование ВУЗ, ССУЗ, год окончания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы педагогом в ПОО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общий трудовой стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема самообразования (Методическая тема): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО и должность наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Результат исполнения** |
| **2023г.** | **2024г.** | **2025г.** |
| **1.** | **Работа с информацией** |  |  |  |  |
| 1.1. | *Указываются тематика и источники информаций, с которыми необходимо ознакомиться и изучить* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Практическая работа** |  |  |  |  |
| 2.1. | Разработка… *(указывается тематика разработок)* |  |  |  |  |
| 2.2. | Подготовка доклада *(указывается тематика докладов, выступлений)* |  |  |  |  |
| 2.3. | Посещение открытых уроков, занятий, мероприятий опытных педагогов… *(указывается наименование дисциплины МДК, ПМ, УП, тема урока, учебная группа, специальность, ФИО посещаемых педагогов)* |  |  |  |  |
| 2.4. | Курсы повышения квалификации, стажировки, переподготовка … |  |  |  |  |
|  | *Тематика планируемых курсов повышения квалификации, стажировок, переподготовки и наименование учреждения ДПО, ПОО, предприятия.*  |  |  |  |  |
| **3.** | **Итоговые мероприятия (апробация опыта работы молодого педагога)** |  |  |  |  |
| 3.1. | Презентации разработок… *(указывается наименование и уровень представления разработки)* |  |  |  |  |
| 3.2. | Публикации… (*указывается наименование и уровень опубликования материала)* |  |  |  |  |
| 3.3. | Проведение своих открытых уроков, занятий, мастер классов, выступлений и т.д. (*указывается наименование дисциплины МДК, ПМ, УП, тема урока, учебная группа, специальность)* |  |  |  |  |
| 3.4. | Участие на НПК, конкурсах, экспертная деятельность и т.п. *(указывается направление и тема участия)* |  |  |  |  |

**Советы молодому педагогу**

 1. Умейте радоваться успехам своих обучающихся и сопереживать их неудачам. Стремитесь к тому, чтобы Ваши занятия не были шаблонными, проведенными «по трафарету». Пусть в процессе обучения совершаются открытия, рождаются истины, покоряются вершины.

1. Постарайтесь установить добрую связь с родителями, сообщать им успехи своих воспитанников.
2. Входите в группу обучающихся с улыбкой.

1. Несите обучающимся добрую энергию и всегда помни, что обучающийся это не сосуд, который необходимо наполнить, а факел, который надо зажечь

1. Помните, что каждое занятие должно быть пусть маленьким, но шагом вперед, к узнаванию нового, неведомого.

1. Обучающийся в процессе обучения всегда должен преодолевать трудности. Ибо только в трудностях развиваются способности, необходимые для их преодоления

1. Если из двух баллов думаешь, какой выбрать, не сомневайся, поставь высший.

1. Не скрывайте от обучающихся своих добрых чувств, но помни: среди них никогда не должно быть особого места для «любимчиков». Постарайтесь в каждом открыть индивидуальность и показать ее ему самому, развить в обучающихся то скрытое, о чем он и не подозревает.

1. Помните, что обучающемуся должно быть интересно на занятии. Только когда интересно, он становится внимательным.

1. Будьте умны и тактичны. Находите нужные слова.
2. Не бойтесь извиниться, если оказались неправы. Ваш авторитет в глазах обучающихся только повысится. Будьте терпеливы к их ошибкам.
3. Учите справедливости, упорству и правдивости.
4. Всегда обращайтесь за советом к опытным педагогам и старшим коллегам.

С наилучшими пожеланиями успехов в педагогической деятельности

ГАУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования»

Исп. Л.И. Иванова,

методист ЦНОК ПО ИРПО