

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.



#### Требования, предъявляемые к методической разработке открытого урока:

При оформлении открытого урока следует руководствоваться ФГОС СПО.

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
2. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
3. Содержание урока должно быть четким, законченным, грамотным, убедительным.
5. Открытый урок должен содержать конкретные материалы, которые педагог использовал в своей работе (наглядные пособия, нотные материалы, карточки, схемы, тесты и т.д.)

#### Структура методической разработки открытого урока

1. Титульный лист
2. План урока
3. Заключение
4. Приложения

##### 1. Правила оформления титульного листа

Титульный лист является первой страницей работы, номер на этой странице не ставится. Оформляется титульный лист по ГОСТУ 21.101.97.

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 14 пт. Заглавными буквами набирается учебное заведение или министерство образования и тема.

На титульном листе указываются:

- Учебное заведение (в верхней части титульного листа (без сокращений));
- Отделение;
- Тема открытого урока (указывается в середине листа) дисциплина;
- ФИО преподавателя, его должность (ниже справа – сведения об авторе работы) и Ф.И.О. студента, курса, факультет(с кем проводится будет урок);
- Город;
- Год выполнения (внизу по центру)

##### 2. Рекомендуемый план урока:

1. Тема урока.
2. Тип урока (Приложение 1)
3. Вид урока (Приложение 2)
4. Цели урока (обуч., воспит., развив.).
5. Задачи урока.
6. Формы работы. (Приложение 3)
7. Методы работы (Приложение 4)
8. Ход урока (согласно выбранному типу урока)
9. Список литературы

10. Подпись преподавателя.

**3. Заключением (вывод)**, где коротко показывается положительный результат, динамика обучения, значимость данной темы для повышения качества образования.

**4. Обязательны Приложения** (карты, слайды, тесты, раздаточный материал, и др.) применяемые на уроке.

### **3. Правила оформления текста**

**При оформлении разработки(конспекта) открытого урока следует руководствоваться основными положениями ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95, ГОСТ Р 7.0.5-2008 (ГОСТ 7.1-84) и правилами ЕСКД, предъявляемыми к оформлению текстовых документов.**

**1.** Разработка(конспект) открытого урока должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

**2.** Объем работы – **от 4 до 6 полных страниц** текста формата А4, подготовленных в текстовом редакторе Microsoft Word и выше:

**3.** Текст разработки (конспекта) печатается в редакторе **Word**, интервал - полуторный, шрифт TimesNewRoman, кегль -14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1см; выравнивание по ширине.

**4.** Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

**5.** Страницы работы должны быть **пронумерованы**; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист **не нумеруется**.

**6.** Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

**7.** Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

**8.** Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.  
Общие требования

### **4. Библиографический список**

Является обязательной частью любой работы. Он помещается после основного текста работы. Список использованной литературы показывает глубину и широту изучения темы. Список использованной литературы является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу» (СИБИД):

**ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-4,**

**ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40–82. – М. : Изд-во стандартов, 2004 – 48 с. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск :Изд-во стандартов, 2001 – 23 с.**

**ГОСТ 7.0.12-2012. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – М. :Стандартинформ, 2012 – 24 с.**

**ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. - Введ.28.04.2008. – М.: Стандартинформ, 2008 - 41с.**

## Приложение 1

### **Типы урока**

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

### **Типы уроков теоретического обучения**

- Урок изучения нового 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)

## **Примерная структура каждого типа урока**

### **Структура урока усвоения новых знаний:**

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Актуализация знаний.
- 4) Первичное усвоение новых знаний.
- 5) Первичная проверка понимания
- 6) Первичное закрепление.
- 7) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 8) Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **2 Структура урока комплексного применения знаний и умений (урок закрепления).**

- 1) Организационный этап.

- 2) Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция опорных знаний учащихся. Актуализация знаний.
- 3) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 4) Первичное закрепление
  - § в знакомой ситуации (типовые)
  - § в изменённой ситуации (конструктивные)
- 5) Творческое применение и добывание знаний в новой ситуации (проблемные задания)
- 6) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 7) Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **3. Структура урока актуализации знаний и умений (урок повторения)**

- 1) Организационный этап.
- 2) Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция знаний, навыков и умений учащихся, необходимых для творческого решения поставленных задач.
- 3) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 4) Актуализация знаний.
  - § с целью подготовки к контрольному уроку
  - § с целью подготовки к изучению новой темы
- 5) Применение знаний и умений в новой ситуации
- 6) Обобщение и систематизация знаний
- 7) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- 8) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 9) Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **4. Структура урока систематизации и обобщения знаний и умений**

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Актуализация знаний.
- 4) Обобщение и систематизация знаний  
Подготовка учащихся к обобщенной деятельности  
Воспроизведение на новом уровне (переформулированные вопросы).
- 5) Применение знаний и умений в новой ситуации
- 6) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- 7) Рефлексия (подведение итогов занятия)  
Анализ и содержание итогов работы, формирование выводов по изученному материалу

### **5. Структура урока контроля знаний и умений**

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Выявление знаний, умений и навыков, проверка уровня сформированности у учащихся общеучебных умений. (Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого ученика).  
Уроки контроля могут быть уроками письменного контроля, уроками сочетания устного и письменного контроля. В зависимости от вида контроля формируется его окончательная структура
- 4) Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **6. Структура урока коррекции знаний, умений и навыков.**

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.

3) Итоги диагностики (контроля) знаний, умений и навыков. Определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, путей их устранения и совершенствования знаний и умений.

В зависимости от результатов диагностики учитель планирует коллективные, групповые и индивидуальные способы обучения.

4) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению

5) Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **7. Структура комбинированного урока.**

1) Организационный этап.

2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.

3) Актуализация знаний.

4) Первичное усвоение новых знаний.

5) Первичная проверка понимания

6) Первичное закрепление

7) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.

8) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению

9) Рефлексия (подведение итогов занятия)

## **Приложение 2**

### **Вид урока**

Вид урока определяется формой совместной деятельности преподавателя и студента, которая доминирует на уроке. Рекомендуемые виды уроков:

#### **Традиционные:**

1. Лекция

2. Беседа

3. Самостоятельная работа

4. Практическая работа

5. Лабораторная работа

6. Семинар

7. Конференция

8. Контрольная работа

9. Зачет

10. Деловая игра

11. Экскурсия

#### **Нетрадиционные:**

1. Заочное путешествие,

2. спектакль,

3. круглый стол

4. презентация,

5. теле – уроки и т.д

## **Приложение 3**

## **Форма работы.**

1. Индивидуальная
2. Коллективная
3. Групповая
4. Разновозрастная

## **Приложение 4**

### **Методы работы**

1. Методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности учащихся
  - а) Методы словесной передачи информации и слухового восприятия информации  
(Беседа, рассказ, лекция, доклад, инструктаж)
  - б) методы наглядной передачи информации и зрительного восприятия информации  
(Иллюстрация, демонстрация опыта, видеофильм, наблюдение)
  - в) методы передачи информации с помощью практической деятельности и тактильного кинестетического её восприятия  
( Практические упражнения, работа с книгой, реферирование, составление плана, конспектирование, лабораторный опыт и т.д.)
2. Методы стимулирования и мотивации
  - а) эмоциональные
  - б) познавательные
  - в) волевые
  - г) социальные
3. Методы контроля и самоконтроля
  - а) устные
  - б) письменные
  - в) самоконтроль и взаимоконтроль