

ПАМЯТКА **по подготовке к учебному занятию**

Поурочное планирование осуществляется на основе рабочей программы УД/ПМ (тематического плана). Поурочное планирование может быть представлено в разных видах и формах.

Виды поурочного плана:

1. Свернутый план-конспект.
2. Подробный (развернутый) план-конспект.

Вид планов-конспектов жестко не регламентирован, но вне зависимости от его оформления он должен содержать следующие составляющие:

- 1. Номер урока по тематическому плану;**
- 2. Группа;**
- 3. Дата проведения;**
- 4. Тема урока;**
- 5. Цели урока:**

Цель может состоять из более мелких задач.

Примеры формулировки *образовательных/обучающих задач:*

- Дать начальное (или первичное) представление о...
- Формулировать умения, навыки... (или способствовать формированию, или продолжить формирование...).
- Закрепить понятия (знания)...
- Обобщить (систематизировать) знания...
- Углубить следующие представления...
- Расширить знания...
- Обеспечить усвоение...

Примеры формулировки *воспитательных задач:*

- Способствовать формированию и развитию (или продолжить формирование) нравственных, трудовых, личностных качеств (например, таких как ответственность, трудолюбие и т.д.).
- Способствовать воспитанию технологической культуры, аккуратности, бережного отношения к оборудованию, экономного расходования материалов.
- Совершенствовать эстетическое, экологическое воспитание.
- Воспитывать инициативу и самостоятельность в трудовой деятельности.
- Воспитывать критическое отношение к существующим технологиям, желание рационализировать технологический процесс.

Примеры формулировки *развивающих задач:*

- Развивать умение (анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения, применять имеющиеся знания на практике...).
- Развивать у учащихся профессиональные интересы...
- Содействовать развитию специальных способностей...
- Развивать личностные качества (волю, целеустремленность, аккуратность, ответственность, самоконтроль и т.д.).

6. Материально-техническое оснащение урока:

- оборудование (указывается: название, класс, подкласс или вид, а также количество);
- инструменты и приспособления;
- материалы;
- ТСО (телевизор, компьютер, мультимедийная доска и др.).

7. Учебно-методическое оснащение урока:

- наглядные пособия и раздаточный материал (перечисляется: название плакатов, чертежей, учебников, образцов, письменных инструкций, опорных конспектов и др. пособий обязательно с указанием их количества).

8. Тип урока (смотри презентацию «Проектирование современного урока»).

9. Структура урока с указанием логической последовательности ее этапов и примерного распределения времени на эти этапы.

10. Ход урока с изложением содержания каждого этапа и указанием формы организации учебной деятельности обучающихся, методов и приемов работы.

Формы поурочного плана: текстовая, табличная, графическая, комплексная.

В большинстве случаев оформление начала у всех форм одинаковое и включает в себя указание перечисленных выше пунктов кроме двух последних. Структура и ход урока оформляются в зависимости от выбранной формы учебного плана:

- для текстовой формы – пишется развернутый план-конспект;
- для табличной формы – большая часть составляющих представляется в таблице;
- для графической формы – вводятся условные обозначения, и создается графическая модель плана;
- для комбинированной формы – характерно сочетание предыдущих форм.

При этом табличная и графическая формы могут сопровождаться подробным текстовым описанием содержания.

Требования к описанию хода урока

При описании хода урока подзаголовками выделяются все структурные этапы, в которых указываются: их подробное или сжатое содержание; методы; формы организации учебной деятельности обучающихся; приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся и т.д.

Для краткости записи можно ввести условные обозначения, которые по ходу представления содержания отмечаются на полях, выделяются цветом или шрифтом.

Основное содержание структурных элементов урока

1. Организационный момент: приветствие, психологическая установка на привлечение внимания учащихся к уроку, проверка посещаемости и подготовленности к занятию.

2. Повторение пройденного материала (проверка Д/З): перечисляются в виды и формы контроля ЗУН. Обязательно указываются предлагаемые для проверки вопросы и даются варианты правильных ответов, которые могут быть представлены в скобках, выделены цветом или оформлены в табличной форме (вопросы - ответы).

3. Актуализация имеющихся ЗУН для подготовки к усвоению новой темы: отмечаются способы установления логической связи нового материала с ранее пройденным, а так же актуализируются потребносто-мотивационные установки обучающихся.

4. Постановка темы и цели урока перед обучающимися: необходимо четко сформулировать тему, определить цели урока и основные положения или вопросы, которые должны быть усвоены обучающимися.

5. Изложение нового материала: в этой части, кроме теоретического содержания, указываются все методические рекомендации, т.е. сопровождающие методы и приемы обучения, методы учения и организационные формы, используемые средства наглядности, демонстрации и раздаточный материал. В конспекте указывается, на каком этапе изложения нового материала и каким образом они будут использованы.

6. Закрепление: указываются виды заданий и упражнений для закрепления, используемый дидактический материал, способы проверки.

7. Практическая работа: указываются цели, оснащение и содержание практической работы. Перечисляются виды инструктажей и выполняемых учащимися упражнений. Приводится вариант оформления отчета по проделанной работе.

8. Подведение итогов: даются обобщающие выводы по содержанию и организации проведенного урока. Делается анализ выполненных учащимися работ, указываются их положительные и отрицательные стороны. Сообщаются и комментируются оценки. Выдается домашнее задание.