

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

План учебного занятия (технологическая карта учебного занятия) – документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них прочных знаний, умений и навыков.

План занятия необходим каждому педагогу, независимо от его стажа, эрудиции и уровня педагогического мастерства. Составляется он на основе содержания рабочей программы учебной дисциплины. Преподаватель на основе мыслительного эксперимента осуществляет прогнозирование будущего занятия, его мысленное проигрывание, разрабатывает своеобразный сценарий своих действий и действий, обучаемых в их единстве.

План учебного занятия (технологическая карта) – это начало творческого поиска, средства эффективности занятия, реализация замысла педагога, фундамент вдохновения и талантливой импровизации.

В нем отражаются:

- **тема и цель учебного занятия с конкретизацией его дидактических задач;**
- **краткое содержание материала, изучаемого на занятии;**
- **определяются форма организации учебно-познавательной деятельности обучаемых;**
- **методы, средства обучения;**
- **система заданий и задач, в ходе выполнения которых успешно будет осуществляться актуализация ранее усвоенных опорных знаний и способов деятельности;**
- **формирование новых научных понятий и их применение в различных ситуациях обучения;**
- **контроль и коррекция от незнания к знанию, от неумения к умению совершать на этом пути необходимые и достаточные познавательные и практические действия при решении запланированных на занятии учебно-познавательных и практических задач.**

Особых требований к составлению технологической карты нет, поэтому каждый преподаватель может использовать собственную форму оформления плана, но наличие таких компонентов плана, как **тема, цели и задачи, тип занятия, оснащение, этапы, указание временных рамок, методы и средства обучения**, обязательно.

Примеры оформления технологических карт приведены в приложениях 1, 2, 3.

Рассмотрено
на заседании методического совета

Протокол № _____ от 14.09.2015 г.

Утверждаю

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Зобенко С.Н.

« _____ » _____ 2015 г.

Специальность _____

Группа _____

Курс _____

Технологическая карта учебного занятия

Занятие № _____ по дисциплине _____

Количество часов _____

Тема занятия: _____

Тип занятия: _____

Вид занятия: _____

Цели:

1. _____
2. _____
3. _____

Овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

(ИСХОДЯ ИЗ СТАНДАРТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ!!!)

например:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения

Оборудование:

Ход занятия:

1. Организационный момент (Запись темы занятия в журнале. Подготовка рабочего места. Создание проблемных ситуаций) (1-5 мин).

2. Проверка знаний обучающихся. Подведение итогов проверки (____ мин).

3. Сообщение темы занятия, постановка цели и задач занятия (____ мин).

4. Изложение нового материала, применяемая методика (____ мин).

5. Закрепление изученного материала, применяемая методика (____ мин.).

6. Подведение итогов (____ мин).

7. Задание для самостоятельной работы обучающихся во внеаудиторное время.

8. Литература, необходимая для подготовки к занятию.

9. Задания для обучающихся на дом.

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Рассмотрено
на заседании методического совета

Протокол № _____ от 14.09.2015 г.

Утверждаю

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Зобенко С.Н.

« ____ » _____ 2015 г.

Специальность _____

Группа _____

Курс _____

Технологическая карта учебного занятия (СЕМИНАРСКОЕ ЗАНЯТИЕ)

Занятие № _____ по дисциплине _____

Количество часов _____

Тема занятия: _____

Тип занятия: _____

Вид занятия: _____

Цели:

1. _____
2. _____
3. _____

Овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

(ИСХОДЯ ИЗ СТАНДАРТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ!!!)

например:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения

Оборудование:

Ход занятия:

1. Организационный момент (Запись темы занятия в журнале. Подготовка рабочего места. Создание проблемных ситуаций) (1-5 мин).

2. Сообщение темы занятия, постановка цели и задач занятия (____ мин).

3. План семинарского занятия.

4. Изучение материала, применяемая методика (____ мин.)

5. Закрепление изученного материала, применяемая методика (____ мин.).

6. Подведение итогов (____ мин.).

7. Задание для самостоятельной работы обучающихся во внеаудиторное время.

8. Литература, необходимая для подготовки к занятию.

9. Задания для обучающихся на дом.

Преподаватель _____ Ф.И.О.

Рассмотрено
на заседании методического совета

Протокол № _____ от 14.09.2015 г.

Утверждаю

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Зобенко С.Н.

« ____ » _____ 2015 г.

Специальность _____

Группа _____

Курс _____

**ИНСТРУКЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
ПРАКТИЧЕСКОЙ (ЛАБОРАТОРНОЙ) РАБОТЫ № _____**

По дисциплине _____

Количество часов _____

Тема: _____

Наименование работы: _____

Цель занятия:

Приобретаемые умения и навыки:

Овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

(ИСХОДЯ ИЗ СТАНДАРТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ!!!)

например:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Задание для отчета

Контрольные вопросы:

Оценка результатов работы:

Преподаватель _____ Ф.И.О.