

**Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»**

Рассмотрено на заседании

Методического совета ГБПОУ «КБАДК»

Протокол № 1 (72) от 14 сентября 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для педагогов

**«Дидактические основы
проведения учебных занятий.
Подготовка педагога к занятию.
Разработка учебно-методических
комплексов»**

Разработчик: А.М. Ашурова - методист ГБПОУ «КБАДК»

Нальчик, 2026 г.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
<i>Состав УМК.....</i>	<i>3</i>
I. ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ	4
II. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ОСОБЕННОСТИ ПОСТРОЕНИЯ ЗАНЯТИЙ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ.....	7
1. УРОКИ ПОЛУЧЕНИЯ НОВЫХ ЗНАНИЙ	8
<i>Требования к оформлению и содержанию комплектов лекций для УМК</i>	<i>9</i>
2. УРОКИ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗНАНИЙ	9
3. УРОКИ ОБОБЩЕНИЯ ИЛИ ПОВТОРЕНИЯ.....	9
4. КОНТРОЛЬНО-ПРОВЕРОЧНЫЕ УРОКИ.....	10
<i>Требования к оформлению и содержанию комплектов ОМ для УМК.....</i>	<i>13</i>
5. ТРАДИЦИОННЫЕ КОМБИНИРОВАННЫЕ УРОКИ	14
6. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	14
ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	14
6.1. Практическая подготовка обучающихся	14
6.2. Лабораторные и практические занятия	15
<i>Требования к оформлению и содержанию комплектов ЛПЗ и методических указаний по их выполнению для УМК</i>	<i>17</i>
7. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	17
8. КОНСУЛЬТАЦИИ.....	18
III. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ/ДОМАШНЕЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	18
<i>Требования к оформлению и содержанию комплектов заданий и методических указаний по самостоятельной/домашней работе для УМК</i>	<i>24</i>
IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ДИСЦИПЛИНА НА ЗАНЯТИИ	24
V. ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГА К ЗАНЯТИЮ	25
<i>Примерные макеты плана-конспекта и технологической карты занятия.....</i>	<i>29</i>
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	33
Материалы, Интернет-ресурсы и нормативные документы.....	35

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Методические рекомендации применяются с 15.09.2026 г. до замены их новыми. Признаются утратившими силу методические рекомендации «Дидактические основы преподавания. Подготовка педагога к занятию. Разработка учебно-методических комплексов» (протокол № 2 (59) Методического совета ГБПОУ «КБАДК» от 10.01.2023 г.).

После изучения данных рекомендаций следует изучить методические рекомендации «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».

Педагогика - наука о закономерностях, принципах, методах и формах обучения, воспитания и образования человека. Она изучает целостный педагогический процесс: как в условиях специально организованной деятельности (в семье, школе, других институтах) происходит развитие личности, передача социального опыта от старших поколений к младшим. В фокусе внимания - не просто отдельные приемы, а поиск устойчивых связей: какие условия повышают эффективность обучения, какие факторы влияют на воспитание, как проектировать образовательные системы.

Педагогика - наука о том, как «вести ребенка по жизни»: помогать ему развиваться, осваивать знания и навыки, становиться личностью.

Дидактика - отрасль педагогики, которая изучает теоретические основы обучения. Она исследует закономерности процесса обучения: как происходит усвоение знаний, умений и навыков, как формируются убеждения. Дидактика определяет объем и структуру содержания образования, выявляет принципы обучения, разрабатывает методы, средства и организационные формы, которые помогают достигать образовательных целей. При этом она выполняет две ключевые функции: теоретическую (анализирует, выявляет закономерности) и практическую (дает рекомендации, как выстроить процесс на практике). Дидактика рассматривает обучение в единстве двух сторон - преподавания (деятельности педагога) и учения (познавательной деятельности обучающегося). Внутри дидактики выделяют общую (изучает процесс обучения в целом) и частные (предметные) дидактики - например, методику преподавания математики или истории.

Дидактика - отвечает на три главных вопроса: «Чему учить?» (отбирать содержание), «Как учить?» (выбирать методы и формы) и «С помощью чего учить?» (подбирать средства). Практически, дидактика помогает не просто «проводить уроки», а осознанно строить учебный процесс - подбирать такие приемы, чтобы материал действительно усваивался, учитывать возрастные особенности обучающихся, связывать новое с уже известным, продумывать, как проверить результат. Она дает не готовые рецепты для каждого урока, а каркас, систему понятий и принципов, на основе которых можно принимать педагогические решения.

В данных Методических рекомендациях рассматриваются основы педагогики традиционные формы и методы обучения, виды учебной деятельности обучающихся при получении среднего профессионального образования, рекомендации педагогам колледжа по планированию учебных занятий и внеурочной деятельности по реализации образовательных программ.

Кроме того, здесь содержатся требования к разработке и содержанию **учебно-методических комплексов (УМК)** по реализации образовательных программ специальностей и профессий КБАДК.

УМК - система взаимосвязанных и взаимодополняющих компонентов: нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля. Эта система проектируется в соответствии с образовательной программой (рабочей программой дисциплины, профессионального модуля) и необходима для качественной организации образовательного процесса, чтобы обучающиеся могли полноценно освоить его содержание, а требования соответствующего ФГОС были реализованы.

Состав УМК:

- Определен п. 2.2. Положения о цикловой методической комиссии ГБПОУ «КБАДК».

Состав УМК:

- рабочие программы учебных дисциплин, адаптационных дисциплин, профессиональных

модулей, учебных и производственных практик и календарно-тематическое планирование по ним;

- комплекты лекций, заданий для лабораторно-практической, самостоятельной/домашней работы обучающихся;
- методические указания для выполнения лабораторно-практических заданий, организации самостоятельной/домашней работы;
- комплекты заданий для учебной и производственной практики с методическими рекомендациями по их выполнению;
- комплекты заданий для индивидуальных проектов, курсового проектирования с методическими указаниями для их выполнения;
- комплекты оценочных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям: материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся.

УМК рассматриваются соответствующей ЦМК и утверждаются заместителем директора по УМР. Образец оформления титульного листа УМК и его содержания находится в приложении № 1 к данным Методическим рекомендациям.

При организации работы с обучающимися, являющимися иностранными гражданами (лицами без гражданства), и с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья и инвалидность, следует использовать методические рекомендации для педагогов КБАДК по работе со студентами с ОВЗ и студентами-инвалидами и методическими рекомендациями для педагогов КБАДК по работе со студентами - иностранными гражданами и студентами - лицами без гражданства.

При разработке **электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК)** для электронной информационно-образовательной среды КБАДК в системе электронного обучения «РУССКИЙ MOODLE» необходимо применять рекомендации, размещенные в разделе VI.3 методических рекомендаций для педагогов колледжа «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».

При реализации **ФГОС среднего общего образования (СОО)** в рамках программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих/программ подготовки специалистов среднего звена (ППКРС/ППССЗ) необходимо учитывать **профессиональную направленность**. Педагогам предлагаются к использованию методические материалы по общеобразовательным дисциплинам (ОД) для их преподавания в пределах освоения образовательных программ СПО, разработанные ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»: методики, УМК, фонды оценочных материалов (консультационное и методическое сопровождение общеобразовательной подготовки в СПО). Кроме того, рекомендации по преподаванию ОД с учетом профессиональной направленности образовательных программ (ОП) СПО представлены в разделе VIII методических рекомендаций для педагогов колледжа «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».

I. ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

Принципы обучения:

1. Принцип научности обучения.
2. Принцип связи обучения с жизнью.
3. Принцип воспитывающего обучения.
4. Принцип развивающего обучения.
5. Принцип сознательного усвоения знаний.
6. Принцип прочного усвоения знаний.
7. Принцип систематического и последовательного обучения.
8. Принцип доступности обучения.
9. Принцип наглядности обучения.

Методы обучения - способы обучающей работы педагога и организации учебно-познавательной деятельности обучающихся по решению различных дидактических задач, направленных на овладение изучаемым материалом.

Методы обучения - это то, как педагог учит и организует работу студентов, чтобы они освоили учебный материал.

Прием обучения - составная часть или отдельная сторона метода.

Прием обучения - отдельный шаг или элемент метода, который помогает решать учебную задачу.

Форма обучения - внешняя сторона организации учебного процесса, которая связана с количеством обучаемых студентов, временем и местом обучения, а также с порядком его осуществления.

Форма обучения - это то, как организовано обучение: сколько студентов участвует, где и когда проходят занятия и в каком порядке они строятся.

Основные подходы к классификации методов обучения в педагогике	
1.	По дидактическим целям, которым служат (по И.Ф. Харламову)
2.	По типу (характеру) познавательной деятельности (по Ю.К. Бабанскому)
3.	По степени активности обучающихся (по И.Я. Лернеру, М.Н. Скаткину)

Методы обучения по дидактическим целям		
1.	Методы устного изложения знаний педагогом и активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся	Рассказ, объяснение, лекция, беседа, метод иллюстрации и демонстрации при устном изложении изучаемого материала
2.	Методы закрепления изучаемого материала	Беседа, работа с учебником
3.	Методы самостоятельной работы студентов по осмыслению и усвоению нового материала	Работа с учебником, ЛПЗ
4.	Методы учебной работы по выработке умений и навыков применения знаний на практике	Упражнения, ЛПЗ
5.	Методы проверки и оценки знаний, умений и навыков студентов	Повседневное наблюдение за учебной работой студентов; устный опрос - индивидуальный, фронтальный, уплотненный; выставление поурочного балла; контрольные работы; проверка домашних работ; программированный контроль.

Методы обучения по типу (характеру) познавательной деятельности		
1.	Методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности	Рассказ, лекция, беседа, иллюстрации, ЛПЗ, самостоятельная работа и др.
2.	Методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности	Игры, дискуссии и т.п.; поощрение и порицание, приучение к требованиям, ЛПЗ и др.
3.	Методы контроля и самоконтроля эффективности учебно-познавательной деятельности	Контрольные работы, самоконтроль, ЛПЗ и т.д.

Методы обучения по степени активности обучающихся		
1.	Объяснительно-	Рассказ, объяснение, лекция, работа с учебником, демонстрация

	<i>иллюстративный/ информационно- рецептивный (восприятие)</i>	электронных презентаций, кинофильмов и т.д.
2.	<i>Репродуктивный</i>	Воспроизведение действий по применению знаний на практике, деятельность по алгоритму, программирование.
3.	<i>Проблемное изложение изучаемого материала</i>	Рассматривается в разделе I.2 «Проблемное обучение» Методических рекомендаций «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».
4.	<i>Частично-поисковый (эвристический)</i>	Рассматриваются в разделе I.2 «Проблемное обучение» и разделе II. «Технология проектного образования в контексте реализации ФГОС СПО» Методических рекомендаций «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК». Студентам дается познавательная задача, которую они решают самостоятельно, подбирая для этого необходимые методы и пользуясь помощью педагога.
5.	<i>Исследовательский</i>	

Формы организации учебной деятельности обучающихся на учебном занятии и во внеурочное время			
<i>Форма учебной работы</i>	<i>Формы организации деятельности студентов</i>	<i>Краткая суть формы</i>	<i>Примеры</i>
Урок	Фронтальная, групповая, индивидуальная	Фронтально - дают теоретическую базу; в группах - отрабатывают применение знаний; индивидуально - закрывают пробелы с учетом уровня подготовки	Фронтально: лекция по теме; в группах: разбор производственного кейса; индивидуально: карточки с заданиями разной сложности
Экскурсия (в т. ч. на предприятие)	Фронтальная, групповая, индивидуальная	Общий вводный блок, узкая исследовательская работа в малых командах и личная фиксация результатов	Фронтально: инструктаж и рассказ экскурсовода; микрогруппы (3-4 чел.) собирают данные по разным участкам; каждый студент заполняет индивидуальный лист наблюдений
Занятия в учебных мастерских	Групповая/микрогрупповая, индивидуальная, фронтальная	Бригадная работа по технологической карте, отработка отдельных операций каждым студентом и общий разбор ошибок	Бригада собирает узел; каждый отдельно отрабатывает конкретную операцию; фронтально: мастер ПО показывает и разбирает типовые ошибки
Производственное обучение	Индивидуальная, микрогрупповая	Персональная отработка под	Обучающийся выполняет

	(«наставник - обучающийся»), групповая	контролем, парная демонстрация действий, выполнение общего производственного задания бригадой	операцию под наблюдением мастера ПО; пара «наставник и 1-2 обучающихся» отрабатывает новый этап; бригада закрывает производственное задание участка
Дополнительные занятия и консультации	Индивидуальная, микрогрупповая	Точечная работа с пробелами и отработка типовых задач для студентов со схожими трудностями	Персональная консультация по расчетам; мини-группа (3-4 студента) отрабатывает типовой кейс перед демонстрационным экзаменом
Самостоятельная/домашняя учебная работа	Индивидуальная (основная), иногда групповая	Самостоятельное закрепление материала и совместные проекты	Индивидуально: решение задач, подготовка конспекта; групповой: мини-проект или презентация
Внеурочная работа (олимпиады, конкурсы, фестивали и др.)	Индивидуальная, групповая, массовая	Личная инициатива и проектная работа, и командные состязания и общее вовлечение студентов	Личное портфолио; командный конкурс

II. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ОСОБЕННОСТИ ПОСТРОЕНИЯ ЗАНЯТИЙ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ

Нормативная база:

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 16.04.2026 г.).

Порядком регламентируется учебная деятельность обучающихся при получении СПО (п. 28).

Учебная деятельность обучающихся при получении СПО:		
1.	Учебные занятия	1) урок
		2) практическое занятие
		3) лабораторное занятие
		4) консультация
		5) лекция
		6) семинар
2.	Самостоятельная работа, в том числе, выполнение индивидуального проекта при реализации СОО на базе ООО.	

3.	Выполнение курсового проекта (работы) при освоении ППССЗ	
4.	Практика	
5.	Другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы	

В данных рекомендациях дана классификация (по И.Н. Казанцеву) традиционных видов учебной деятельности:

- по содержанию;
- по способу проведения.

Требования к подготовке предусмотренного ФГОС СОО как особой формы организации образовательной деятельности обучающихся **индивидуального проекта**, его содержанию, оформлению, направленности, порядку представления (защиты) и оценке итогов **содержатся** в Положении об организации выполнения индивидуального проекта.

Требования к подготовке, содержанию и оформлению **курсового проекта (работы)** при освоении ППССЗ **регламентируются** Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, профессиональному модулю, а также **рассматриваются** в разделе III.5 методических рекомендаций для педагогов КБАДК «Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся по ППССЗ и ППКРС. Разработка материалов для оценки образовательных результатов обучающихся»

Урок - основная форма организации учебного процесса, при которой педагог в течение фиксированного времени (обычно 45 мин.) руководит познавательной деятельностью группы обучающихся для освоения конкретного учебного материала, формирования знаний, умений и навыков по предмету.

Уроки **дифференцируют по типам** (получение новых знаний, закрепление, повторение/обобщение, контроль) для поэтапного формирования компетенций и объективной оценки освоения учебного материала.

1. УРОКИ ПОЛУЧЕНИЯ НОВЫХ ЗНАНИЙ

Главная часть урока получения знаний - объяснение материала. Закрепление нужно, чтобы проверить, как студенты усвоили тему. При объяснении **важно**: быть научным, понятным и логичным, опираться на знания студентов и удерживать их интерес.

СТРУКТУРА УРОКА:

1. Организационный момент.
2. Постановка целей и задач урока.
3. Подготовительная работа по объяснению нового (проверка д/з, воспроизведение ранее изученного).
4. Объяснение.
5. Итоги урока и задание на дом.

Основные методы устного объяснения материала		
1.	Рассказ	Применяется при изучении материала с фактами, событиями и образами.
2.	Объяснение	Применяется при изучении правил и законов, а также на практических работах и упражнениях со студентами.
3.	Лекция	Нужна для развернутого изложения темы - объединяет рассказ и объяснение в единую логичную систему знаний.
4.	Беседа	Может быть частью изложения нового материала преподавателем.

Ка выстроить урок получения новых знаний:

- способы проведения уроков получения новых знаний рассматриваются в разделе 1.2 методических рекомендаций для педагогов «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».

Требования к оформлению и содержанию комплектов лекций для УМК:

1. Должны быть рассмотрены соответствующей ЦМК.
2. Должны содержать титульный лист, пояснительную записку, количество часов на тему, план темы/дидактические единицы (в соответствии с рабочей программой), вопросы, задания (тесты) для самоконтроля, список литературы к теме, эталоны ответов к тестам 1 и 2 уровня усвоения.
3. По содержанию должны соответствовать рабочим программам. Должны дополнять основные учебники и учебные пособия, представленные в рабочих программах, содержать основную, наиболее значимую информацию по темам разделов рабочих программ.
4. Должны иметь определенный формат и структуру, быть изложены доступным студентам языком, содержать иллюстрации, примеры и комментарии ко всем теоретическим выкладкам.
5. Должны иметь общий список литературы в соответствии с рабочей программой и нумерацию страниц.

2. УРОКИ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗНАНИЙ

Закрепление материала и отработка навыков проходят **после** тем/разделов - через рассредоточенное повторение.

СТРУКТУРА УРОКА:

1. Оргмомент.
2. Постановка цели и задач урока.
3. Закрепление.
4. Итоги и задание на дом.

Основные методы закрепления знаний		
1.	Лабораторный и практический	ЛПЗ, упражнения, самостоятельное выполнение заданий.
2.	Проблемно-поисковый	Проблемные ситуации, вопросы, задания. Рассматриваются в методических рекомендациях «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».
3.	Беседа	Студенты воспроизводят уже известные им факты, высказывают свои суждения и т.д.

Как выстроить урок закрепления:

1. Начать с создания рабочей обстановки, постановки цели и напоминания ключевых правил;
2. Проверку домашнего задания совместить с закреплением;
3. В основной части дать практические задания, упражнения, самостоятельные работы, разбор проблемных ситуаций;
4. Подбирать задания с учетом уровня группы - важно верно определить степень трудности;
5. Сочетать фронтальный и индивидуальный опросы с самостоятельной работой;
6. Итоги связать с домашним заданием (для закрепления главных идей);
7. Заранее сообщать студентам о задачах и времени урока, выделять ключевые вопросы для подготовки.

3. УРОКИ ОБОБЩЕНИЯ ИЛИ ПОВТОРЕНИЯ

Уроки обобщения и систематизации проводят **в конце** изучения предмета или раздела.

СТРУКТУРА УРОКА:

1. Оргмомент.
2. Постановка целей и задач урока.
3. Обобщение и систематизация учебного материала.
4. Итоги и задание на дом.

Основные методы обобщения и повторения:	
1.	Обзорные лекции преподавателя.
2.	Беседы и устный опрос.
3.	Организация упражнений по углублению практических умений и навыков.

Как выстроить урок обобщения/повторения:

1. Выделить узловые вопросы программы - они ключевые для освоения предмета;
2. Четко обозначить границы учебного материала;
3. Отобрать главные идеи, понятия, правила;
4. Подобрать соответствующие упражнения.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОВЕРОЧНЫЕ УРОКИ

Цель - определение качества усвоения студентами учебного материала и повышение их ответственности в учебной работе. Проверка и оценка знаний помогают студентам систематизировать материал, развивать самостоятельность и устранять пробелы. Педагог корректирует методику работы - в целом по группе или индивидуально

Где применять проверку:

- перед новым материалом;
- в ходе изучения темы;
- в конце урока;
- на рубежном, промежуточном и итоговом контроле (перед ним - повторительно-обобщающая работа, после - разбор ошибок).

Принципы проверки:

- объективность;
- всесторонность;
- систематичность;
- индивидуальный и воспитывающий подход.

Основные приемы:

- опрос по ранее изученному;
- оценка ответов в ходе урока;
- учет всех выступлений студента;
- проверка домашних заданий;
- тематическая проверка по разделам.
- Важно сопровождать оценку комментарием -показывать студентам пробелы и сильные стороны, чтобы они понимали, на что обращать внимание при подготовке.

При определении **содержания и объема** контрольно-оценочных процедур следует учитывать требования действующих нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации.

СТРУКТУРА УРОКА:

1. Объяснение цели проверки и инструкция об организации работы.
2. Проверка готовности студентов к выполнению задания.
3. Ознакомление с содержанием контрольного задания и способами его выполнения.
4. Самостоятельная работа студентов.
5. Предварительное подведение итогов урока.

Основные формы и методы проверки и оценки усвоения	
<i>Устная</i>	<i>Письменная</i>
Педагог ставит вопросы и задания. В зависимости от цели и характера материалов бывают: фронтальные - для всей группы; индивидуальные - для развернутых ответов отдельных студентов.	Письменная проверка - экономный способ: за короткое время можно оценить всю группу и выявить общий уровень знаний, а также сильные и слабые стороны отдельных студентов. При подготовке к ней студенты лучше продумывают ответы и четче формулируют мысли.
<i>Способы проверки письменного домашнего задания</i>	<i>Формы проверки усвоения теории (в совокупности с умениями и навыками)</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Фронтальная проверка - просмотр работ всей группы. 2. Выборочная проверка - анализ отдельных работ. 3. Взаимопроверка - студенты проверяют работы друг друга. 4. Сверка с образцом (на доске, слайде и т. п.) 5. Самопроверка - студент сверяет свою работу с эталоном. 6. Проверка через аналогичное задание - студент выполняет похожее упражнение на занятии. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальный устный опрос студента перед группой; 2. Письменные контрольные работы; 3. Фронтальный опрос с выставлением поурочного балла (вспомогательная форма).

Дидактические требования по постановке вопросов и заданий для устного и письменного опроса		
Требование	Что это значит на практике	Примеры вопросов/заданий
1. Ясность и четкость постановки вопроса	Студент сразу понимает, что нужно сделать и какой материал привести. Не должно быть двусмысленностей.	Перечислите 3 основные причины снижения компрессии в цилиндре двигателя и кратко (1–2 предложения) укажите способ проверки каждой из них». Назовите нормативные документы, регламентирующие расчет толщины дорожной одежды для дорог III категории, и укажите, какой параметр из них берется за основу.
2. Соблюдение последовательности и системы в вопросах	Вопросы идут «от простого к сложному» и логически связаны: предыдущий закрепляет, следующий развивает тему.	Блок по теме «Тормозная система»: 1) Назовите 3 основных элемента гидравлической тормозной системы. 2) Объясните, как неисправность главного тормозного цилиндра влияет на работу контуров. 3) Предложите алгоритм диагностики при жалобе «педаль тормоза проваливается».
3. Стимулирование самостоятельности и творческой активности	Вопрос требует анализа, сравнения, выводов, а не простого пересказа. Исключаем «выучил — рассказал».	Сравните 2 метода расчета пропускной способности участка дороги (по интенсивности и по плотности потока): в каких условиях каждый из них точнее и почему? Предложите вариант корректировки маршрута автобуса при росте пассажиропотока на 40 %: сколько единиц транспорта добавить и как изменить интервал, обоснуйте расчетом.

Требования к тестовым заданиям:

1. В содержание тестовых работ включаются наиболее значимые задания по изучаемому материалу.
2. Разрабатывается не менее двух вариантов тестовых заданий одинаковой сложности.
3. Сложность вопросов (заданий) теста должна соответствовать уровню, установленному ФГОС.

4. К каждому варианту заданий прилагаются эталоны правильных ответов.
5. Время на выполнение тестовых работ распределяется с учетом их сложности и объема.
6. Задания (вопросы) должны быть взаимосвязанными между собой (должна соблюдаться последовательность в терминологии).
7. Задания (вопросы) должны быть взаимодополняемыми и упорядоченными либо по трудности, либо по логике.
8. Форма теста должна быть единообразной, унифицированной, привычной, удобной.
9. Термины, понятия, используемые в тестах, должны быть общеизвестны, соответствовать требованиям рабочей программы и строго соответствовать первоисточникам.

Классификация тестовых заданий по степени усвоения учебного материала			
Уровень усвоения	Тип теста	Суть задания	Примеры тестов
Первый уровень (узнавание, различение, соотнесение)	Тест опознания	Требуется дать альтернативный ответ: «да/нет», «является/не является» и т.п. Проверяется узнавание объекта и его ключевых свойств.	Является ли датчик массового расхода воздуха) частью системы впрыска топлива? (да/нет).
	Тест различения	Даны варианты ответов; студент выбирает один или несколько правильных. Проверяется способность различать близкие понятия.	Какой документ регламентирует режим труда и отдыха водителей? Выберите один вариант: а) Трудовой кодекс РФ; б) Устав автомобильного транспорта; в) ПДД; г) СанПиН.
	Тест соотнесения	Нужно установить соответствие между объектами. Параметры для сравнения указаны в задании.	Соотнесите слой дорожной одежды и его функцию: 1) верхний слой покрытия; 2) основание; 3) дополнительный слой основания. Варианты: А) дренаж и морозозащита; Б) восприятие нагрузок от транспорта; В) обеспечение прочности конструкции.
	Тест-задача с выборочными ответами	Дано условие и исходные данные; в ответах - несколько вариантов результата. Студент решает и выбирает полученный ответ.	Рассчитайте степень сжатия двигателя, если объем камеры сгорания 50 см ³ , а рабочий объем цилиндра 450 см ³ . Выберите один вариант: а) 8; б) 9; в) 10; г) 11.
Второй уровень (воспроизведение и типовые задачи)	Тест на «подстановку»	В тексте, формуле или схеме есть пропуски. Студент заполняет их по памяти и выполняет указания.	На схеме поперечного профиля дороги подпишите элементы: 1 — ____, 2 — ____, 3 — ____.
	Конструктивный тест	Нет подсказок и вариантов. Студент самостоятельно формулирует ответ: определение, характеристику, формулу, чертеж.	Опишите алгоритм составления расписания движения автобусов на городском маршруте.
	Решение типовых задач	Задача решается по известному алгоритму/методике. Проверяется умение применять типовой способ решения.	Определите компрессию в цилиндре двигателя, если измеренное давление составляет 1,2 МПа, а степень сжатия — 10. Приведите расчет и сделайте вывод о состоянии ЦПГ.
Третий уровень (применение умений в новых условиях, в неизученной ситуации, в практической деятельности)	Практико-ориентированное задание	При ответе требуют применения усвоенных умений и навыков в новых условиях, в нестандартной или практической ситуации; часто моделируют реальную профессиональную задачу.	На СТО поступил автомобиль с жалобами на повышенный расход топлива и потерю мощности. В диагностической карте — ошибки по ДМРВ и лямбда-зонду. Предложите пошаговый план диагностики и укажите, какие параметры нужно проверить в первую очередь, чтобы локализовать неисправность.

Создание эффективного тестового задания и проса		
Правило	Суть	Практический совет
1. Начинайте с простых заданий	Снижаете стресс в начале теста - результаты будут объективнее.	В каждом тематическом блоке располагайте вопросы от легких к трудным.
2. 3-4 варианта ответа	Оптимально для баланса между выбором и нагрузкой.	Можно использовать и 3 варианта - этого достаточно.
3. Делите тест на блоки	Студент видит структуру и понимает, что тест не бесконечен.	Особенно важно для компьютерного тестирования, где нельзя «пролистать» задания.
4. Не стремитесь полностью исключить угадывание	При 10+ вопросах с продуманными вариантами шанс угадать почти нулевой.	Делайте акцент на качестве неверных ответов, а не на количестве вариантов.
5. Минимум 3 задания на тему	Это сглаживает случайные ошибки и дает объективную картину по теме.	Оценивайте освоение темы в целом, а не по одному вопросу.
6. Неправильный, но правдоподобный вариант ответа	Неверные ответы не должны выглядеть «очевидно неправильными».	Используйте типичные ошибки студентов - так вы сможете анализировать пробелы в знаниях.
7. Проверяйте тест	Оценка качества нужна, чтобы задания реально работали.	Быстрый способ - проговорить 2-3 вопроса со студентом. Для глубокой оценки - статистический анализ (нужно около ста наблюдений).

Оценочные материалы - комплекты контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися образовательной программы, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт/навыки и освоенные компетенции.

Порядок разработки, требования к содержанию, оформлению, структуре утверждению оценочных материалов в ГБПОУ «КБАДК» регламентируются:

- Положением о квалификационном экзамене;
- Положением о об итоговом контроле учебных достижений студентов при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ и ППКРС ГБПОУ «КБАДК»;
- Положением о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик по профессиям, специальностям среднего профессионального образования;
- Положением о практической подготовке обучающихся;
- Положением о самостоятельной работе обучающихся;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- Положением об организации выполнения индивидуального проекта;
- Положением по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Структура комплекта оценочных материалов представлена в методических рекомендациях для педагогов колледжа. «Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся. Разработка материалов для оценки их образовательных результатов».

Также в данных Рекомендациях рассматриваются формы и методы проверки и оценки образовательных результатов обучающихся при текущем контроле и промежуточной аттестации, требования к контрольным работам.

Кроме того, в данных Рекомендациях содержится раздел по подготовке Программы ГИА по ППКРС и ППССЗ.

Требования к оформлению и содержанию комплектов оценочных материалов для УМК:

1. Должны быть рассмотрены соответствующей ЦМК и должны быть, кроме того, утверждены заместителем директора по УМР.
2. Должны иметь определенный формат и структуру.
3. Должны содержать критерии оценки и эталоны ответов (кроме творческих заданий). К творческим заданиям должны быть приложены требования к их выполнению.

5. ТРАДИЦИОННЫЕ КОМБИНИРОВАННЫЕ УРОКИ

Комбинированный урок - сочетание разных целей и видов учебной работы, где все элементы равнозначны. В нем есть и объяснение нового материала, и самостоятельная проверка домашнего задания, и другие части - каждая важна. Таким образом, **комбинированный урок** - гибкий формат: этапы можно комбинировать, поэтому он подходит для разных учебно-воспитательных задач. Его доля - 75–80 % всех уроков (Подласый И.П. «Педагогика». Новый курс: учеб. для студ. высш. учеб. заведений, студентов по пед. спец.: в 2 кн. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005 г.). Он хорошо согласуется с динамикой работоспособности студентов, но имеет недостаток: не хватает времени на все виды деятельности.

Из-за роста объема знаний, переполненных групп и снижения мотивации продуктивность комбинированного урока упала - поэтому используют и другие типы уроков, где преобладает один вид деятельности (по сути, это «укороченный» комбинированный урок). Типовая структура урока (на 45 минут):

- организация работы - 1–3 мин;
- главная часть (изучение, повторение, контроль и др.) - 35–40 мин;
- подведение итогов и задание на дом - 2–3 мин.

СТРУКТУРА УРОКА:

1. Оргмомент. Постановка целей и задач урока.
2. Повторительно-обобщающая работа по пройденному материалу. Проверка домашнего задания.
3. Психологическая подготовка студентов к восприятию нового материала.
4. Изучение нового материала - работа по осмыслению и усвоению нового материала (метод выбирается в зависимости от конкретных условий, особенностей предмета и т.п.).
5. Закрепление знаний, умений и навыков на уроках изучения нового материала - работа по выработке умений и навыков применения знаний на практике (проводится с целью формирования первичных умений и навыков).
6. Работа по дальнейшему углублению и обобщению знаний, умений и навыков - семинары, практические занятия, самостоятельные работы, контрольные работы (систематизация и обобщение знаний, подъем их на более высокий уровень).
7. Выдача домашнего задания.
8. Подведение итогов урока.

6. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ. ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

6.1. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка - освоение навыков, связанных с будущей профессией: студенты выполняют работы, моделирующие реальные профессиональные задачи. Ее **цель** - сформировать компетенции, востребованные работодателями.

Практическая подготовка, требования организации в КБАДК **практик** обучающихся при освоении программ ППКРС и ППССЗ **регламентируются** Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «КБАДК», а также **рассматриваются** в методических рекомендациях «Дидактические основы производственного обучения».

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Формы организации практической подготовки		Деятельность студентов
1.	Практические занятия. Практикумы: после инструктажа студенты самостоятельно выполняют практические, лабораторные, исследовательские и творческие работы.	Отрабатывают отдельные элементы профессиональных задач.
2.	Учебная/производственная практика.	Непосредственно выполняют профессиональные работы.
3.	Короткие лекции: даются знания, нужные для выполнения работ.	Активно слушают.

6.2. Лабораторные и практические занятия

Лабораторные и практические занятия **не относятся** к программам практики.

Лабораторно-практические занятия (ЛПЗ) необходимы для освоения знаний, умений и навыков по естественнонаучным, общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям - их проведение закреплено в учебных планах и рабочих программах.

Лабораторно-практические занятия в КБАДК **регламентируются** Положением по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторные работы (лабораторный метод) - экспериментальная проверка теоретических положений (законов, зависимостей); они включают подготовку, проведение и подведение итогов, помогают сформировать практические и исследовательские навыки, проводятся в оборудованных лабораториях (рекомендуемая продолжительность: не менее двух академических часов).

Практические занятия (практический метод) - применение знаний для решения задач и формирование профессиональных и учебных умений; ключевой инструмент здесь - упражнения (их эффективность обеспечивается повторением и контролем), при этом важно соблюдать дидактические требования: осознанность действий, знание правил, учет условий и результатов, рациональное распределение повторений во времени.

При определении **объема ЛПЗ** следует учитывать требования действующих нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Классификация упражнений	
Типы упражнений	Краткое описание
<i>Специальные</i>	Многократное повторение для формирования учебных и трудовых умений и навыков.
<i>Производные</i>	Повторение ранее освоенных действий - помогают закрепить и не утратить навыки.
<i>Комментированные</i>	Выполнение заданий с пояснением действий педагогом и студентами - повышают осознанность и усвоение материала.

<i>Устные</i>	Развивают речь, логическое мышление, навыки изложения, чтения и рассказа.
<i>Письменные</i>	Диктанты, сочинения, конспекты, решения задач и др.; формируют и закрепляют умения; включают также графические задания.
<i>Лабораторно-практические</i>	Помогают освоить работу с оборудованием, развивают конструкторско-технические умения.
<i>Производственно-трудовые</i>	Система учебных или производственных трудовых действий для отработки профессиональных навыков.

Перед ЛПЗ проверяют теоретическую готовность студентов.

Типы ЛПЗ	
<i>Фронтальная</i>	Все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу
<i>Групповая</i>	Одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 чел.
<i>Индивидуальная</i>	Каждый студент выполняет индивидуальное задание

Формы организации студентов на ЛПЗ		
1.	Репродуктивные	Все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.
2.	частично-поисковые	Одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 чел.
3.	Поисковые	Каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При планировании важно соблюдать баланс между этими типами для развития интеллектуальной деятельности.

СТРУКТУРА ЛАБОРАТОНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ:

1. Объяснение преподавателя - этап теоретического осмысления работы.
2. Показ - этап инструктажа.
3. Проба - этап, на котором 2-3 студента выполняют работу, а остальные ребята наблюдают и под руководством преподавателя делают замечания, если в процессе работы допускается ошибка.
4. Выполнение работы - этап, на котором каждый самостоятельно выполняет задание. Педагог на этом этапе особое внимание уделяет тем студентам, которые плохо справляются с заданием.
5. Обсуждение итогов и контроль выполнения лабораторной работы. Работы студентов принимаются и оцениваются. Учитываются качество выполнения, бережное отношение к времени, материалам, скорость и правильность выполнения задания.

СТРУКТУРА ЛАБОРАТОНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ ПРИ ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ:

1. Фронтальная беседа.
2. Проведение работы.
3. Разработка технологических процессов.
4. Выполнение различных видов самостоятельных работ.

СТРУКТУРА ЛАБОРАТОНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ ПРИ ПОВТОРЕНИИ И ОБОБЩЕНИИ:

1. Обзорно-обобщающая беседа.
2. Самостоятельное выполнение упражнений творческого характера.

**Требования к оформлению и содержанию комплектов
лабораторно-практических заданий
и методических указаний по их выполнению для УМК:**

1. Должны быть рассмотрены соответствующей ЦМК.
2. Должны содержать титульный лист, пояснительную записку, темы, по которым они проводятся, количество часов, нумерацию страниц.
3. Должны иметь определенный формат и структуру. Комплекты заданий для ЛПЗ по тематике и содержанию должны соответствовать рабочим программам. При конкретизации тематики лабораторно-практических занятий в рабочих программах следует формулировать их наименование с отглагольного существительного (выполнение, анализ, решение, расчет и т.п.).

Структура задания для репродуктивной ЛПР:

- 3.1. Цель работы.
- 3.2. Оборудование (ТСО, литература, образцы документов и т.д.).
- 3.3. Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме ЛПР.
- 3.4. Вопросы (тесты и т.п.) для закрепления теоретических материалов к ЛПР.
- 3.5. Инструкция (методические указания) по выполнению ЛПР.
- 3.6. Задание с эталоном/образцом его выполнения.
- 3.7. Порядок выполнения отчета по ЛПР и образец отчета.
4. Могут содержать письменные консультации по отдельным разделам и темам рабочих программ, по выполнению заданий, комментарии к заданиям, справочники, алгоритмы выполнения заданий и образцы работ, словари, глоссарии и т.д.

7. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарское занятие - форма учебного занятия, при которой студенты под руководством преподавателя активно обсуждают тему, анализируют материалы, представляют доклады, участвуют в дискуссиях или решают практические задачи.

Семинарские занятия помогают студентам глубже освоить тему за счет самостоятельной работы с литературой и активного обсуждения.

Ключевые особенности семинара		
1.	<i>Активное участие студентов</i>	В отличие от лекции, где преобладает монолог преподавателя, на семинаре основная нагрузка ложится на обучающихся: они отвечают, аргументируют, дискутируют.
2.	<i>Опора на самостоятельную подготовку</i>	Студенты заранее изучают литературу, разбирают источники, готовят выступления или решения задач.
3.	<i>Цели</i>	Углубление и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях; развитие навыков анализа информации, публичной речи и профессиональной аргументации; формирование умений применять теорию на практике.
4.	<i>Формы проведения</i>	Могут быть разными: развернутая беседа, дискуссия, разбор кейсов, защита докладов/рефератов, деловая игра и т. д.
5.	<i>Роль преподавателя</i>	Координация обсуждения, постановка проблемных вопросов, направление дискуссии, корректировка ошибок и подведение итогов.

Организация семинара		
1.	<i>До семинара</i>	Педагог подбирает вопросы, темы докладов и список литературы, отводит время на подготовку. Студенты изучают материалы, проводят наблюдения или опыты, обобщают опыт, при необходимости консультируются с преподавателем. Для

		вовлечения группы назначают содокладчиков и оппонентов, остальным дают минимум литературы по теме.
2.	На семинаре	Студенты обсуждают вопросы, опираясь на учебник и дополнительные источники; преподаватель поощряет оригинальные идеи и новые подходы, допускает товарищеские споры.

Семинары сочетают с другими формами обучения и проводят, если тему нужно разобрать глубже либо у студентов есть интерес к отдельным вопросам -это отражают в РП УД/ПМ и КТП. Семинары развивают мышление, речь и умение самостоятельно добывать знания.

Конкретные **требования** к докладам и рефератам студентов, принятые в КБАДК, рассматриваются в разделе 3.2 методических рекомендаций для педагогов «Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся. Разработка материалов для оценки их образовательных результатов», а также в пособии для студентов «**Учись учиться!**».

8. КОНСУЛЬТАЦИИ

Консультации - форма учебно-методической поддержки студентов, когда преподаватель помогает разобраться в сложных вопросах, подготовиться к аттестации, скорректировать выполнение заданий и устранить пробелы в знаниях.

Консультации относятся к видам работы по взаимодействию обучающихся и педагога и выделяются из часов, предусмотренных на освоение УД, МДК, практики.

Содержание консультаций		
1.	Разъяснение трудных тем	Педагог разбирает моменты, которые студенты не усвоили на лекциях или практических занятиях.
2.	Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации	В том числе к зачетам, экзаменам, защите курсовых, демонстрационному экзамену.
3.	Работа над ошибками и доработка заданий	Разбор типовых ошибок, рекомендации по исправлению, уточнение требований к оформлению и содержанию работ.
4.	Методическая помощь по самостоятельной работе	Советы, как структурировать материал, подбирать источники, планировать время, оформлять расчеты или отчеты
5.	Различные форматы проведения	Бывают индивидуальными (по запросу студента) и плановыми – по учебному плану (для всей группы, например, перед экзаменом). На индивидуальных консультациях может осуществляться ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студента на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ. Образцы письменных консультаций представлены в методическом кабинете колледжа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ/ДОМАШНЕЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа при реализации ФГОС СОО - самостоятельная подготовка обучающихся к занятиям, выполнение обучающимися заданий, данных педагогическими работниками в рамках ОП для выполнения во внеучебное время (домашнее задание). Они осуществляются обучающимися в домашних и иных условиях, в том числе в цифровой образовательной среде (посредством электронной информационно-образовательной среды колледжа), и предусматривают выполнение обучающимися письменных и устных, практических,

творческих, проектных, исследовательских работ в целях совершенствования, развития и практического применения формируемых в ходе учебного занятия предметных знаний и умений, универсальных учебных действий и их использования для решения учебных, учебно-познавательных и учебно-практических задач в соответствии с планируемыми результатами рабочей программы учебного предмета (ОД). Определение объема домашних заданий осуществляется педагогическими работниками в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, Гигиеническими нормативами с учетом возрастных, психофизических особенностей, способностей и интересов обучающихся.

Самостоятельная работа при реализации ФГОС СПО - планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания ОП СПО, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле педагога, но без его непосредственного участия, и предусматривает, в том числе, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий посредством электронной информационно-образовательной среды образовательной организации.

Наличие в образовательной организации оборудованных помещений для самостоятельной работы предусмотрено ФГОС СПО для того, чтобы обучающимся были предоставлены все необходимые условия по выполнению самостоятельных (домашних) работ, равные для всех обучающихся.

Планирование, цели, виды, контроль и оценка результатов, самостоятельной работы обучающихся регламентируются в КБАДК Положением о самостоятельной работе обучающихся.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий рассмотрено в разделе VI методических рекомендаций для педагогов колледжа «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК».

Домашняя учебная работа - «форма самостоятельной работы учащихся с целью повторения, закрепления и углубления знаний, полученных на <занятии>, а также для подготовки к восприятию нового учебного материала, а иногда и для самостоятельного решения посильной познавательной задачи. Д. з. - обязательный компонент учебной работы; средство подготовки к самообразованию». (Бим-Бад Б.М. Педагогический энциклопедический словарь. - М., 2002. С. 76).

Домашняя учебная работа - самостоятельная работа студентов для закрепления знаний, подготовки к новым темам и развития навыков самообразования.

Условия успешности самостоятельной/домашней работы:

1. Обеспечивают равные условия для всех обучающихся, в том числе предоставляют оборудованные помещения - в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Считают обязательным формирование у студентов навыков самостоятельной работы на всех этапах освоения программы.
3. Организуют педагогическое сопровождение: инструктируют, разъясняют цели и порядок выполнения заданий.
4. Устанавливают четкие сроки и критерии оценки, дозируют объем заданий, избегая перегрузки.
5. Осуществляют контроль с обязательной обратной связью: своевременно проверяют, комментируют ошибки, дают рекомендации по исправлению.

Виды общеучебных умений и навыков формирования педагогами самостоятельности у студентов:

1. Планируют учебную деятельность: определяют этапы работы, распределяют время, подбирают ресурсы.
2. Работают с источниками информации: выделяют главное, сопоставляют данные, проверяют достоверность, оформляют ссылки.
3. Применяют приемы переработки текста: составляют конспекты, планы, тезисы, таблицы, схемы.
4. Решают учебные задачи по алгоритму, а затем - в измененных и нестандартных условиях.
5. Оценивают результат: соотносят с поставленной целью, выявляют пробелы, корректируют дальнейшие действия.

Основные недостатки самостоятельной/домашней работы студентов:

1. Недооценивают трудоемкость задания, из-за чего нарушают сроки сдачи.
2. Используют непроверенные или нерелевантные источники, допускают фактические ошибки.
3. Копируют материал без осмысления, не адаптируют под поставленную задачу.
4. Неструктурированно оформляют работу: нарушают логику изложения, пропускают обязательные элементы.
5. Игнорируют методические рекомендации преподавателя, не уточняют неясные моменты.

Правила самостоятельной/домашней учебной работы студентов:

1. Получают четкое задание с описанием цели, ожидаемого результата и критериев оценки.
2. Уточняют непонятные моменты на занятии или в установленные часы консультаций.
3. Распределяют время с учетом других учебных обязательств, предусматривают резерв на непредвиденные сложности.
4. Фиксируют промежуточные результаты, сохраняют черновики и версии работы.
5. Сдают работу в установленный срок; при объективных трудностях заранее информируют преподавателя.

Способы формирования педагогами у студентов умений и навыков самостоятельной/домашней работы:

1. Дают осмысленные задания, избегая механического воспроизведения.
2. Четко формулируют задачу, сроки и критерии результата.
3. Дозируют объем, чтобы не перегружать студентов.
4. Включают работу с информацией: поиск, конспектирование, схемы.
5. Подбирают задания разного уровня для постепенного наращивания самостоятельности.
6. Проводят консультации для разбора трудностей.
7. Своевременно проверяют работы и дают конкретные рекомендации.
8. Показывают образцы выполнения заданий.
9. Обеспечивают доступ к помещениям и ресурсам для самостоятельной работы.

Виды домашних заданий в СПО в зависимости от поставленной цели		
Цели домашних заданий		Виды домашних заданий
1.	<i>Первичное овладение знаниями (усвоение нового материала)</i>	Работа с учебными и справочными материалами, обработка текста (план, конспект, схема, выписки), изучение нормативных документов, наблюдения.
2.	<i>Закрепление и систематизация знаний</i>	Работа с конспектами и литературой, составление планов, таблиц, схем и библиографии, изучение нормативных документов, ответы на контрольные вопросы, подготовка к семинарам, написание рефератов и докладов.
3.	<i>Применение знаний, формирование умений</i>	Решение задач (в том числе по образцу), выполнение расчетно-графических и проектировочных работ, подготовка проектов и к деловым играм, решение производственных задач, опытная работа.
4.	<i>Восполнение пробелов, имеющих у студентов в усвоении учебного материала</i>	Индивидуализация домашних заданий через частичную адаптацию общего задания, применение индивидуальных/групповых, а также необязательных (желательных) заданий.
5.	<i>Задания для студентов, проявляющих особый интерес к предмету, стимулируют развитие их творческих способностей, способствуют обмену знаниями на занятиях и формируют атмосферу интеллектуального общения.</i>	

В разделе II методических рекомендаций для педагогов колледжа «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК» **рассматривается технология проектного образования** в контексте реализации требований ФГОС СПО.

Определение **объема** домашних заданий **осуществляется** педагогическими работниками **в соответствии** с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, Гигиеническими нормативами с учетом возрастных, психофизических особенностей, способностей и интересов обучающихся. При реализации рабочих программ ОДБ/ОДП в ППССЗ и ППКРС объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали 3,5 часа.

Способы оценки самостоятельной/домашней работы обучающихся	
1. Письменная проверка	Разбор конспектов, рефератов, эссе, контрольных работ, расчетных или графических заданий.
2. Устный контроль	Опрос, доклад, защита проекта или презентации на занятии
3. Тестирование	Выполнение тестовых заданий (выбор ответа, установление соответствия, последовательности).
4. Наблюдение	Фиксация активности, подхода к задаче, самостоятельности в процессе работы (например, при выполнении практикума).
5. Самоконтроль и самооценка	Использование чек-листов или рефлексивных заданий, чтобы студент сам проанализировал ошибки и прогресс
6. Защита продукта	Презентация результата (модель, бизнес-план, видео, справочник) с ответами на вопросы.
7. Решение ситуационных (профессиональных) задач	Анализ кейсов, приближенных к реальной практике, с обоснованием решений.
8. Накопительная (рейтинговая) система	Суммирование баллов за разные виды работ в течение периода для итоговой оценки.

ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕФЕРАТОВ И ДОКЛАДОВ

Реферат - письменное сообщение или выступление студента по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников: учебников, пособий, научно-популярных книг, журналов, Интернет-ресурсов и т.д. Реферат - анализ литературы по какой-либо теме, проблеме. В нем собранный по теме материал систематизируется и обобщается. Реферат может стать основой, составной частью индивидуального/курсового проекта (работы), особенно реферативного характера.

Структура реферата:

1. Титульный лист (по образцу).
2. Оглавление (содержание) требует наличия номеров страниц на каждый раздел реферата.
3. Введение.
4. Основная часть, состоящая из глав.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.

Образец титульного листа:

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

РЕФЕРАТ

по УД СГ.10 «Культура речи»

на тему: «Автомобиль будущего, какой он?»

подготовил: Иванов И.И. – студент группы РД-1/20, спец. 23.02.07

Нальчик, 202__

Во введении объясняется, почему выбрана такая тема, чем она важна и актуальна, какую культурную или научную ценность представляет. Указывается характер использованной литературы: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы. Говорится, из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения).

Основная часть реферата состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения). Если доказательства взяты у автора используемой литературы, это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод.

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и говорится о своей согласии или несогласии с авторами используемой литературы.

Список литературы и Интернет-ресурсов составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам:

- описание книг:

Автор(ы). Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Иванов А.С. Ремонт автомобиля. - Спб.: Техника, 2021. - 170 с.

- описание сборников:

Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Устройство иномарок: Справочник студента автотранспортного колледжа. - М.: Просвещение, 2021. - 200с.

- описание статей:

Автор(ы). Заглавие //Название журнала (газеты). - Год. - Номер. - Страницы статьи.

Петров К.К. Из концептов - серию // За рулем. - 2020. - № 5. - С. 5-8.

Интернет-ресурс:

Автор(ы). Заглавие //Название ресурса //Электронный адрес ресурса.

Хуторской А. В. Технология проектирования ключевых и предметных компетенций // Интернет-журнал «Эйдос»: <http://www.eidos.ru/journal/2018/1212.htm>.

- Общие требования к исследовательским работам установлены ГОСТ 7.32-2017.

Этапы (план) работы над рефератом:

1. Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна.
2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути ее решения.
3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 5). Сделать список этой литературы.
4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).
5. Составить план основной части реферата.
6. Написать черновой вариант каждой главы.
7. Показать черновик педагогу.
8. Написать реферат.
9. Составить сообщение на 5-7 минут.

Доклад – развернутое рассуждение на какую-либо тему, отличающееся полнотой раскрытия темы и законченностью. В нем автор раскрывает суть исследуемой темы, проблемы. Доклад – наиболее сложная и ответственная форма устных выступлений. В нем, как и в других устных высказываниях, можно выделить основной тезис, основное положение, которое нужно раскрыть, доказать, и тезисы частные. Доклад может стать составной частью курсового проекта. Структура доклада по гуманитарным дисциплинам близка к структуре реферата. Оформляется доклад так же, как и реферат.

Структура доклада по общетехническим учебным дисциплинам и профессиональным модулям:

1. Формулировка темы.
2. Актуальность темы, проблемы доклада.
3. Цели и задачи работы.

4. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы). Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер.
5. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
6. Результаты исследования (краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента). При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.
7. Выводы исследования (умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме). Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Этапы (план) работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 5).
2. Составление списка литературы.
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
4. Разработка плана доклада.
5. Написание.
6. Публичное выступление с результатами исследования.

ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

Индивидуальный проект - предусмотренная ФГОС среднего общего образования особая форма организации образовательной деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов с учетом специфики осваиваемой профессии или специальности.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение периода освоения общеобразовательного (преимущественно профильного) учебного предмета в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом.

Цели и задачи индивидуального проекта, **требования к его подготовке, содержанию и направленности**, а также **требования к его оформлению, порядку его представления (защиты) и оценке его итогов регламентированы** Положением об организации выполнения индивидуального проекта; в разделе II методических рекомендаций для педагогов колледжа «Современные образовательные технологии и возможности их применения в КБАДК» рассматривается технология проектного образования в контексте реализации ФГОС СПО.

В соответствии с Положением и с учетом данных Рекомендаций педагоги готовят **методические указания** для студентов по подготовке и защите индивидуальных проектов по ОД.

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Курсовой проект (работа) - вид учебной деятельности по учебной дисциплине и/или профессиональному модулю, реализующихся в пределах времени, отведенного на его (их) изучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения УД/ПМ, в ходе которого происходит обучение применению полученных знаний, умений, навыков, освоение общих и профессиональных компетенций.

Организация разработки тематики курсовых работ/проектов, требования к их оформлению и структуре, организация выполнения, защиты и оценки курсовых проектов/работ регламентированы в КБАДК Положением организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

Требования к оформлению и содержанию комплектов заданий и методических указаний по самостоятельной/домашней работе для УМК:

1. Должны быть рассмотрены соответствующей ЦМК.
2. Должны содержать титульный лист, пояснительную записку, темы, по которым даются задания. Должны иметь определенный формат и структуру, нумерацию страниц. По тематике и содержанию должны соответствовать рабочим программам. При формулировке заданий в рабочих программах следует учитывать активизацию познавательной деятельности студентов (выполнение, анализ, решение, расчет и т.п.).
3. Должны содержать критерии оценки и эталоны ответов (корме творческих заданий). К творческим заданиям должны быть приложены требования к их выполнению.
4. Должны содержать методические рекомендации по их выполнению, составленные в т.ч. в форме письменных консультаций (как готовить выступление с докладом, писать реферат, решать типовые задачи, и т.д.); справочники, алгоритмы выполнения заданий и образцы работ, комментарии к заданиям, памятки, словари, глоссарии и т.д.
5. Должны содержать методические рекомендации по формированию финансовой грамотности студентов (по предметам соответствующей направленности).

Для эффективной подготовки методических рекомендаций для самостоятельной/домашней работы студентов педагогам КБАДК предлагается **использовать учебное пособие «Учись учиться!»**, разработанное в помощь студентам колледжа.

IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ДИСЦИПЛИНА НА ЗАНЯТИИ

Стили педагогического управления			
<i>По форме обращения</i>	<i>По содержанию деятельности</i>		
	<i>Автократический</i>	<i>Либеральный</i>	<i>Демократический</i>
АВТОКРАТ	Чисто автократический (реальная забота о деле, с пренебрежением к интересам личности)	Пугающий и безответственный (главная черта - непоследовательность и забвение интересов дела)	Формально чрезмерно требовательный (при наличии личной организованности и реальной заботы о человеке)
ЛИБЕРАЛ	Обманчиво безответственный, т.к. добьется хорошего результата за счет вашей перегрузки	Чисто либеральный (полное забвение интересов дела и формальная забота о человеке)	Неумеющий потребовать (отсутствие лидерских тенденций, работа за подчиненных)
ДЕМОКРАТ	Доброжелательный и жестко ответственный (проявит заботу не в ущерб делу)	Доброжелательно-безответственный (проявит заботу в ущерб делу)	Чисто демократический (реальная забота как о человеке, так и о деле)

«Золотые правила» управления:

1. Не начинать день с выговора, замечания или обещания наказания.
2. Не оценивать студента раз навсегда, даже по целому ряду положительных или отрицательных качеств (не навешивать «ярлыков» типа: «этот плохой», «этот очень хороший»).
3. Учиться относиться равно ко всем, избегать «любимчиков».

4. Стремиться объективно оценивать деятельность студентов, не забывать о стимулирующей роли положительной оценки всякого затраченного труда.
5. Оценивая отрицательно какое-либо действие, ни в коем случае не отождествлять эту оценку с оценкой личности в целом.
6. Учиться владеть собой при любых тяжелых и неприятных (для данного субъекта) обстоятельствах.
7. Учиться реально оценивать возможности исполнителей наших наказаний - студентов.
8. Помнить, что личный пример оказывает большее влияние, чем декларации (выступления, советы, указания и т.д.).
9. Учиться радовать студентов своим настроением, доброжелательностью и всем стилем общения с ними.
10. Стремиться к общению со студентами не только в период специально регламентированных мероприятий и занятий, но и во внеслужебное (внеурочное) время, однако надо уметь избегать панибратства.
11. Совершенствовать свои знания в области педагогики, психологии, менеджмента.

Алгоритм решения педагогического конфликта:

1. Определение динамики и зоны конфликта, стремление снизить его остроту.
2. Локализация ситуации - ограничение числа свидетелей на начальном этапе.
3. Взятие ситуации под контроль, удерживая управленческую позицию.
4. Анализ конфликта: опрос сторон и свидетелей, выявление причин, повода, длительности, отношения коллектива студентов.
5. Проработка вариантов разрешения конфликта и выбор оптимального.
6. Проверка, насколько выбранный способ соответствует образовательным целям и задачам воспитания в колледже.
7. Реализация решения и информирование участников о результатах.
8. Помощь снижения напряжения у стороны, признанной неправой.

Правила налаживания и поддержания дисциплины на занятиях:

1. Познакомить студентов с правилами внутреннего распорядка в начале обучения и последовательно следить за их соблюдением.
2. Быть справедливым и последовательным в требованиях, не демонстрировать неприязнь, не сравнивать студентов публично и не разглашать сведения о проступках.
3. Критиковать поступок, а не личность; при несправедливости - признавать ошибку и извиняться.
4. Поддерживать на занятиях деловой, доброжелательный климат и устойчивый порядок, сразу пресекать ненужный шум.
5. Стимулировать активность всех студентов, соблюдать корректный стиль и тон общения, контролировать впечатление от своего поведения и внешнего вида.
6. Анализировать собственные действия: выявлять, какие из них невольно провоцировали проступки или неудачи студентов.
7. Учитывать, что эффективность поощрений и наказаний зависит от отношения к ним коллектива; привлекать актив группы к поддержанию дисциплины.
8. Выстраивать доверительное взаимодействие с куратором, администрацией и родителями.
9. Применять рекомендации по работе со студентами с синдромом дефицита внимания и гиперактивности (раздел V Методических рекомендаций для педагогов КБАДК по работе со студентами с ОВЗ и студентами инвалидами).

V. ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГА К ЗАНЯТИЮ

Нормативная база:

1. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 г. № 136н):
 - раздел 3.1.3. Трудовая функция (преподаватель в колледже): «Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОП СПО, включая практическую подготовку, с учетом целей и задач воспитания, ОППО, в том числе на основе готовых учебно-

методических материалов для электронного, смешанного обучения, с использованием ресурсов цифровых образовательных платформ»;

- раздел 3.2.3. Трудовая функция (мастер производственного обучения): «Планирование занятий и (или) учебной практики (практического обучения): разработка и обновление планов, технологических карт, сценариев занятий по освоению квалификации рабочего, служащего, специалиста среднего звена с учетом целей и задач воспитания, в том числе на основе готовых электронных образовательных ресурсов, тренажеров, симуляторов, ресурсов цифровых образовательных платформ».

2. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

План-конспект занятия - рабочий инструмент педагога для организации освоения обучающимися образовательной программы в рамках конкретного занятия. План-конспект конкретного занятия должен быть у педагога этом на занятии.

«Формула эффективности урока включает две составные части: тщательность подготовки и мастерство проведения. Плохо спланированный, недостаточно продуманный, наспех спроектированный и не согласованный с возможностями студентов урок качественным быть не может. Подготовка урока – это разработка комплекса мер, выбор такой организации учебно-воспитательного процесса, которая в данных конкретных условиях обеспечивает наивысший конечный результат... Еще никому не удалось стать мастером, не осмыслив во всех деталях предстоящего урока». (Подласый И.П. Педагогика. Новый курс: учеб. для студ. высш. учеб. заведений, студентов по пед. спец.: в 2 кн. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005 г., стр. 532-533.).

ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Этап 1.

Предварительная подготовка (до планирования отдельных занятий)

1.	<i>Изучение ФГОС СОО/СПО</i>	В них зафиксированы: <ul style="list-style-type: none"> - характеристика подготовки студентов по специальности (профессии); - описание профессиональной деятельности выпускников; - требования к результатам освоения программы, ее структуре и условиям реализации; - критерии оценки качества освоения программы.
2.	<i>Ознакомление с:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - учебным планом специальности/профессии; - рабочей программой воспитания по специальности/профессии; - рабочей программой учебного предмета.
3.	<i>Разработка календарно-тематического плана</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основной учебно-методический материал педагога, который раскрывает последовательность изучения тем учебной дисциплины (модуля) и распределение учебного времени по темам, занятиям и видам учебной работы; - содержит плановые мероприятия по реализации рабочей программы учебного предмета и эффективному проведению учебных занятий.

Этап 2.

Алгоритм подготовки к конкретному занятию

1.	Диагностика	Прояснение всех обстоятельств проведения занятия: <ul style="list-style-type: none"> - возможности, мотивы, интересы, способности студентов и требуемый уровень их обученности; - особенности и практическая значимость учебного
----	--------------------	--

		материала; - структура занятия и распределение времени на этапы в зависимости от типа занятия.
2.	Прогнозирование	Оценка возможных вариантов проведения занятия и выбор оптимального.
3.	Планирование	Создание плана-конспекта или технологической карты – фиксация ключевых точек управления процессом познавательной деятельности обучающихся: кого и когда спросить, где поставить проблему, как перейти к следующему этапу, как действовать при типичных затруднениях.

Требования к календарно-тематическому плану:

1. В соответствии с Распоряжением Правительства КБР от 30.06.2026 г. № 373-рп «О внедрении и эксплуатации типового тиражируемого программного обеспечения в сфере образования на базе ФГИС "Моя школа" в КБР», календарно-тематический план (КТП) заполняется преподавателем/мастером производственного обучения по всем реализуемым им предметам в типовом облачном решении (ТОР) «Моя школа».
2. Календарно-тематическое планирование при реализации рабочей программы учебного предмета призвано обеспечить единый подход к планированию учебных занятий и синхронизировать работу педагогов с электронным журналом, а также контролировать выполнение рабочей программы.
3. КТП в ТОР «Моя школа» - это структурированный цифровой план, который содержит мероприятия по реализации рабочей программы учебного предмета и эффективному проведению учебных занятий.
4. КТП разрабатывается в соответствии с рабочей программой учебного предмета, рассмотренной ЦМК и утвержденной заместителем директора по УМР.
5. КТП прикрепляется к рабочей программе учебного предмета в системе. КТП также используется в системе для ведения электронного журнала.
6. КТП распределяет содержание рабочей программы учебного предмета по отдельным занятиям, утверждает их последовательность, виды, а также сопутствующие компоненты (домашнее задание - при наличии, планируемые результаты, формы контроля).
7. КТП разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения для учебной группы/курса по всем реализуемым рабочим программам учебных предметов.
8. КТП составляется педагогом на семестр/учебный год и заполняется им по шаблону, предоставленному ТОР «Моя школа».
9. Заполнять КТП педагог должен в соответствии с Инструкцией для преподавателей и кураторов профессиональных образовательных организаций ТОР «Моя школа».
10. В КТП последовательно планируется весь материал программы учебного предмета, распределенный по темам, рассчитанным на 2 академических часа занятий («пару»).
11. Лабораторные/практические занятия, указанные в рабочей программе учебного предмета, обязательно фиксируются в КТП, планируются в соответствии с Положением по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий и с учетом данных Методических рекомендаций.
12. Домашние задания фиксируются с указанием их содержания и объема в соответствии с Положением о самостоятельной работе обучающихся колледжа и с учетом данных Методических рекомендаций.
13. Формы и методы контроля в КТП указываются в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся и с учетом с данных Методических рекомендаций.
14. Перед проведением промежуточного и итогового контроля в КТП рекомендуется предусмотреть учебные занятия с повторением и обобщением материала, а после - занятия с анализом и коррекцией концентрированно (отдельное учебное занятие по работе над ошибками) или рассредоточенно (в течение нескольких занятий).

15. Как правило, КТП рассматриваются ЦМК, утверждаются заместителем директора по УМР, затем переносятся в ТОР.
16. Реализация КТП подлежит контролю в соответствии с ЛНА колледжа.

Рекомендации по оформлению плана-конспекта занятия:

1. Обеспечение единства учебной, воспитательной и развивающей направленности занятия.
2. Учет того, что студент - активный субъект учебно-познавательной деятельности: важно отразить в плане основные виды и этапы действий и педагога, и обучающихся.
3. Соблюдение реалистичного распределения времени в рамках длительности занятия.
4. Необходимость сделать план рабочим инструментом: он должен помогать не только в проведении, но и в последующем анализе и оценке эффективности занятия.
5. Нужно оптимизировать объем: план не должен отнимать у педагога много времени на оформление.
6. Удобно размещать план на двух листах:
 - 1-й лист: структура занятия и последовательность действий педагога и студентов;
 - 2-й лист: основное содержание материала и краткий конспект узловых вопросов (базовых понятий для долговременного запоминания).

Как формулировать цели и задачи занятия:

Цель - планируемые (ожидаемые) **результаты** занятия (результаты освоения образовательной программы):

- личностные (ЛР): принятие ценностей и норм;
- метапредметные (МР): способы деятельности, самоорганизация;
- предметные (ПР): знания и умения.

Цель нужно обозначить, предъявить участникам и при необходимости трансформировать в цели самих обучающихся.

Задачи - конкретные **действия** для достижения цели; их формулируют в виде глаголов.

Такой подход обеспечивает соответствие занятия требованиям ФГОС и делает подготовку системной, а проведение - управляемым и результативным.

Цели и задачи занятия берут из рабочей программы учебного предмета и ФГОС.

Цели и задачи занятия в плане-конспекте можно объединить (*например, добиться понимания..., подвести к выводу..., сформировать знания..., научить/обучать умению..., закрепить..., оценить... и т.д.*).

Цели задачи занятия делятся на:

- **Образовательные** - направлены на формирование знаний, умений и навыков по теме, освоение предметных результатов.
- **Развивающие** - ориентированы на развитие мышления, самостоятельности, профессиональных и общеучебных способностей студентов.
- **Воспитательные** - способствуют формированию личностных качеств, ценностных установок и норм поведения, соответствующих профилю подготовки.

Образовательные, развивающие и воспитательные цели задачи занятия в плане-конспекте могут быть представлены в триединстве.

Примерные воспитательные цели занятий

общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей:

1. Формирование понимания социальной и практической значимости предмета, его роли в профессиональной сфере.
2. Развитие экологического/правового сознания, культуры труда и производственной деятельности.
3. Воспитание ответственности за результат работы, честности и трудолюбия.
4. Стимулирование творческого отношения к профессии, умения применять знания на практике.

5. Формирование навыков командной работы, способности прогнозировать и оценивать итоги своей деятельности.
6. Формирование основ ресурсосбережения, грамотного оформления учебной и технической документации.

ПРИМЕРНЫЕ МАКЕТЫ ПЛАНА-КОНСПЕКТА И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ ЗАНЯТИЯ

Педагогам КБАДК предлагается на выбор **два макета** плана-конспекта занятия (первый - методологический, второй - деятельностный) и **макет** технологической карты занятия (предлагается разрабатывать педагогам при реализации методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ОП СПО для реализации профессионально ориентированного содержания данных ОД).

ПЕРВЫЙ МЕКЕТ:

1. Дата, группа, № занятия по календарно-тематическому плану.
2. Тема занятия (в соответствии с КТП!):
3. Тип занятия:
4. Цели и задачи занятия:
 - образовательные;
 - развивающие;
 - воспитательные.
5. Формируемые (в соответствии с РП!):
 - ОК;
 - ПК (при наличии).
6. Учебное оборудование: ТСО, литература, дидактический раздаточный материал и т. д.
7. Ход занятия: его структура (в зависимости от типа занятия) с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам.
8. Содержание учебного материала по каждому из этапов занятия с указанием методов и приемов работы педагога и форм организации познавательной деятельности обучающихся.
9. Задание на дом (с инструктажем-объяснением его выполнения).
10. Подведение итогов занятия (краткие выводы о проделанной работе, перечень полученных на занятии оценок с краткими комментариями, краткая перспектива на следующее занятие).

ВТОРОЙ МАКЕТ:

1. Дата, группа, № занятия по календарно-тематическому плану.
2. Тема занятия (в соответствии с КТП!):
3. Тип занятия:
4. Цели и задачи занятия:
 - образовательные;
 - развивающие;
 - воспитательные.
5. Формируемые (в соответствии с РП!):
 - ОК;
 - ПК (при наличии).
6. Учебное оборудование: ТСО, литература, дидактический раздаточный материал и т. д.
7. Ход занятия.

<i>Этапы занятия (в зависимости от типа занятия!)</i>	<i>Текущее время</i>	<i>Действия педагога</i>	<i>Действия обучающихся/ студентов</i>
1.			
2. И т.д.			

Педагогам, не имеющим педагогического образования (проходят профессиональную переподготовку по направлению «Образование и педагогика» после трудоустройства) и поэтому недостаточно владеющим понятийным аппаратом педагогики, рекомендуется оформлять планы-конспекты занятий по второму макету. Также по этому макету рекомендуется оформлять планы-конспекты занятий начинающим педагогам.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА:

1. Дата, группа, № занятия по календарно-тематическому плану.
2. Тема занятия (в соответствии с КТП!).
3. Тип занятия.
4. Цели и задачи занятия:
 - образовательные;
 - развивающие;
 - воспитательные.
5. Формируемые (в соответствии с РП!):
 - ОК;
 - ПК (при наличии).
6. Учебное оборудование: ТСО, литература, дидактический раздаточный материал и т. д.
7. Ход занятия.

Этапы занятия (в зависимости от типа занятия)	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Планируемые образовательные результаты	Типы оценочных мероприятий
1. Организационный этап занятия				
1.1				
1.2 и т.д.				
2. Основной этап занятия				
1.1				
1.2 и т.д.				
1.1				
1.2 и т.д.				
3. Заключительный этап занятия				
1.1				
1.2 и т.д.				
4. Выдача заданий для самостоятельного выполнения и инструктаж по их выполнению				
1.1				
1.2 и т.д.				

МАКЕТЫ ПЛАНОВ-КОНСПЕКТОВ ЗАНЯТИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ:

размещены в методических рекомендациях «Дидактические основы производственного обучения». В приложении № 1 к этим Методическим рекомендациям дан примерный образец плана-конспекта занятия мастера производственного обучения, реализующего ОП СПО. Приложение № 2 этих Методических рекомендаций содержит примерный образец плана-конспекта занятия мастера производственного обучения вождению автомобильного транспорта.

После занятия педагог должен сделать его анализ: что получилось, что не удалось, что нужно дальше сделать, чтобы преподавание было эффективным. Образцы самоанализа уроков даны в методических рекомендациях для педагогов колледжа «Анализ занятия».

В приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям размещен материал по **экспертизе** плана-конспекта занятия. Используя этот материал, педагог может самостоятельно проанализировать свои планы-конспекты занятий.

С **образцами разработок планов-конспектов занятий** по профилям ЦМК педагоги колледжа могут знакомиться в методическом кабинете КБАДК.

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

Рассмотрен на заседании

«Утверждаю»

ЦМК _____ дисциплин

заместитель директора по ...

Протокол № _____ от _____ 202_ г.

_____ ГБПОУ «КБАДК»

Председатель: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

индекс УД/ПМ по учебному плану, название УД/ПМ (название УД/ПМ в кавычках)

для специальности/профессии:

код и название специальности/профессии (в кавычках)

Вид учебной работы <i>(указывается в соответствии с рабочей программой)</i>	Объем часов

Разработчик(-ки):

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность.

Содержание УМК:

(указывается в соответствии с п. 2.2. Положения о цикловой методической комиссии ГБПОУ «КБАДК»)

1. Рабочая программа.
- 2.
- 3.
- 4.
5. и т.д.

Нальчик, 202... г.

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

ЭКСПЕРТИЗА
плана-конспекта занятия

ФИО преподавателя / мастера ПО: _____

Наименование предмета: _____
(указать индекс предмета по учебному плану, наименование предмета (в кавычках), код спец./проф.)

Тема занятия: «_____»

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		Примечание
		Да	Нет	
1.	Тема занятия соответствует КТП			
2.	Тип занятия указан			
3.	Цели занятия указаны			
4.	Тип занятия соответствует указанным целям			
5.	Образовательные цели урока указаны			
6.	Развивающие цели занятия указаны			
7.	Воспитательные цели занятия указаны			
8.	Образовательные цели занятия находятся в сфере деятельности студентов (понятны им), в них выделены ведущие смысловые единицы изучаемого материала; педагог дает установку на достижение цели			
9.	Развивающие цели занятия вытекают из образовательных, находятся в сфере деятельности студентов (понятны им), направлены на развитие их познавательных способностей			
10.	Воспитательные цели занятия направлены на формирование чувств студентов, на понимание и осознание ими практической, профессиональной и жизненной значимости изучаемого. Ориентируются на их внутренний мир, способствуют воспитанию социально значимых качеств личности			
11.	Оборудование занятия указано и конкретизировано			
12.	Применение всех элементов оборудования занятия указано в его содержании			
13.	Межпредметные связи указаны			
14.	Структура занятия соответствует его типу			
15.	Содержание учебного материала имеется по каждому структурному элементу занятия			
16.	Содержание учебного материала соответствует рабочей программе предмета и дидактическим целям занятия			
17.	Содержание учебного материала по каждому структурному элементу занятия имеет указание методов работы педагога и форм			

	организации познавательной деятельности студентов. Или: содержание учебного материала по каждому структурному элементу занятия имеет перечень действий педагога и действий студентов.			
18.	Методы работы педагога и формы организации познавательной деятельности студентов соответствуют поставленным целям, содержанию предмета, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы. Или: действия педагога и действия студентов соответствуют поставленным целям, содержанию предмета, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы.			
19.	Домашнее задание указано			
20.	Домашнее задание соответствует рабочей программе предмета			
21.	Домашнее задание содержит инструктаж-объяснение его выполнения			
22.	Подведение итогов занятия указано			
23.	Подведение итогов занятия предполагает краткие выводы о проделанной работе, перечень полученных на уроке оценок с краткими комментариями, краткую перспективу на следующий урок(и)			

Выводы:

«_____» _____ 202__ г.

ФИО эксперта _____ / _____ /
подпись

ФИО педагога _____ / _____ /
подпись

Материалы, Интернет-ресурсы и нормативные документы, использованные при подготовке данных Рекомендаций:

1. Алтыникова, Н.В. Оценочные материалы как компонент образовательной программы среднего профессионального образования. Методические рекомендации / Н.В. Алтыникова. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024.
2. Беспалько В.П. - Педагогика и прогрессивные технологии обучения. – М.: Издательство Института профессионального образования МО РФ, 1995.
3. Блинов В.И., Волошина И.А., Есенина Е.Ю., Лейбович А.Н., Новиков П.Н. - Словарь-справочник современного российского профессионального образования. // Официальный сайт: <http://www.rssk.ru/content/docum/slovar.pdf>.
4. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н.
5. Зверева Н.М. – Практическая дидактика для учителя: Учебное пособие. – М.: Педагогическое общество России, 2001.
6. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
7. Морева Н.А. - Педагогика среднего профессионального образования (в двух томах). М.: Академия, 2008.
8. Педагогика. / Под ред. Ю.К. Бабанского. - М.: Просвещение, 1983.
9. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 25.08.1998 г. № 12-52-127 ин/12-23 «О разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования».
10. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».
11. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».
12. Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-58 ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».
13. Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».
14. Подласый И.П. - Педагогика. Новый курс: учеб. для студ. высш. учеб. заведений, студентов по пед. спец.: в 2 кн. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005.
15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 16.04. 2026 г.).
16. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 г. № 136н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования"».
17. Симонов В.П. - Педагогический менеджмент. Ноу-Хау в образовании. – М.: Высшее образование, 2007.
18. ФГОС специальностей и профессий СПО, реализуемых в КБАДК.
19. ФГОС среднего общего образования.
20. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.