

# Методический ВЕСТНИК

Газета методической службы Уральского государственного колледжа имени И.И. Ползунова

3 (4) / 2017

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА – ВАЖНАЯ ЧАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Дорогие коллеги!*

*Поздравляем Вас с наступлением нового учебного года!*

*Перед нами следующее пятилетие до юбилея.*

*Желаем Вам роста профессионализма, неиссякаемой энергии, достойной заработной платы и достойной оценки администрации Вашего нелегкого труда.*

*Вперед к новым достижениям и победам!!!*

В условиях модернизации СПО методическая работа призвана решать задачу достижения высокого качества подготовки специалистов.

**Методическая работа – неотъемлемая часть деятельности любого педагога**, ее содержание, конечно, различно, но условия эффективной реализации практически одинаковы.

**Методическая деятельность педагога** – сложное интегративное явление, которое имеет свою структуру и состоит из следующих взаимосвязанных видов: аналитической, проектировочной, организационно-управленческой и контрольно-корректировочной.

При определении структуры методической деятельности преподавателя учитывается то, что она направлена, прежде всего на разработку учебно-методических материалов, дидактических проектов, средств обучения, обеспечивающих формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, а также личностно-профессиональных качеств.

На формирование методических знаний и умений, наряду с принципами отбора и структурирования содержания учебного материала, большое влияние оказывают и формы организации деятельности обучаемых.

Согласно данным современных психолого-педагогических исследований, при организации самостоятельной работы усваивается 90% информации. Следовательно, при организации дидактического процесса формирования методических знаний и умений перед педагогом стоит задача специальным образом сконструировать самостоятельную учебную деятельность. Самостоятельная работа нуждается в информационном обеспечении, разработке специальных заданий и методики их выполнения.



Перед педагогом стоят следующие задачи:

- подобрать материал, подлежащий усвоению;
- организовать усвоение материала;
- отобрать необходимые и достаточные в каждой конкретной учебной ситуации формы и способы воздействия на отдельных студентов и группу в целом (составление методических рекомендаций).

Учебно-методический комплект должен отвечать требованиям технологии и методики профессионального обучения, являться источником информации, повышать темп изучения дисциплины, активизировать самостоятельную работу студента. К тому же учебно-методический комплект освобождает преподавателя от большого объема технической работы.

**Основными элементами методической работы являются:** анализ учебно-программной документации; планирование уроков; отбор содержания учебного материала. К тому же преподаватель должен уметь выбирать методы и средства обучения и разрабатывать виды и формы контроля знаний и умений. Все эти навыки педагог может получить на курсах повышения квалификации.



**Чермянинова Елена Васильевна,**  
заместитель директора  
по учебно-методической работе

# ВАЖНОЕ УСЛОВИЕ РОСТА – ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ



Согласно Федеральному закону № 273, начиная с 1 сентября 2013 года, **все работники образования обязаны проходить дополнительное образование** не реже, чем один раз в три года.

Периодичность прохождения курсов повышения квалификации определяется учебным заведением и строго регламентируется законами РФ.

Требования к уровню квалификации работников сферы образования установлены федеральными государственными образовательными стандартами. В свою очередь, программы переподготовки разрабатываются с учетом установленных требований ФГОС. Курсы повышения квалификации работников образования могут проходить как одновременно, так и дискретно. Также преподаватель может осваивать отдельные курсы, проходить практику или изучать какую-либо дисциплину поэтапно.

Именно постоянные изменения в образовательной системе стали толчком к регулярному проведению курсов повышения квалификации преподавателей. Ведь изменения касаются не только содержания и структуры системы образования, но и методики преподавания, требований к проведению уроков и внеурочной деятельности. Также изменения отражаются на общих принципах обучения и на технологиях учебно-воспитательного процесса. Таким образом, *курсы повышения квалификации преподавателей и их инновационная деятельность представляют собой два взаимосвязанных процесса.*

Вне зависимости от формы и сроков курсы повышения

квалификации заканчиваются итоговой аттестацией. Все успешно освоившие дополнительную программу подготовки и прошедшие процедуру итоговой аттестации педагоги получают документ установленного образца или диплом о профессиональной переподготовке.

***Копию удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации преподавателю необходимо сдать в методический кабинет!***

По статистике, очные курсы повышения квалификации преподавателей – наиболее привычная, удобная и эффективная форма. Однако, при всех своих достоинствах курсы обладают существенным недостатком: педагогов отрывают от учебного процесса и оплачивать командировочные расходы. По этой причине сегодня происходит активное внедрение дистанционного обучения при помощи информационно-коммуникационных технологий. Такая форма обучения проходит без отрыва от учебного процесса. К преимуществам такого инновационного типа обучения можно отнести не только отсутствие необходимости оформлять командировку работнику образования и экономии на дополнительных расходах, но и уникальную возможность самостоятельно выстраивать обучающий план.

***Уважаемые коллеги!*** При прохождении курсов повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовке, необходимо предъявить *копию диплома об образовании, а также копию свидетельства о браке, если в дипломе указана девичья фамилия.*

С программами на I семестр 2017-18 учебного года вы можете познакомиться в приложении МВ №2.



**Иванов Алексей Константинович,**  
методист



# АДАПТАЦИЯ СТУДЕНТОВ К БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ



В последние годы большое внимание уделяется проблеме реформирования системы образования, которое вызвано рядом причин, включающих возникновение новых и кризиса прежних систем ценностей в сфере образования; усиление процессов регионализации образовательных систем; изменение запросов развивающейся экономики и социальной сферы, науки, техники, технологий, рынка труда, а также перспективные потребности их развития.

Адаптация студентов к будущей профессиональной деятельности – одна из самых актуальных проблем, в решении которой заинтересована система профессионального образования. Способность адаптироваться можно назвать одной из особенностей личности человека, формирующейся под влиянием окружающей среды, важной частью которой является колледж, где студент проводит один из главных периодов своей жизни, формируется как профессионал и личность.

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### преподавателям-предметникам

1. Учитывайте трудности адаптационного периода, возрастные особенности первокурсников в выборе терминологии, подборе методических приемов.
2. Не перегружайте студентов домашними заданиями, дозируйте их.
3. Налаживайте эмоциональный контакт с группой.
4. Выработайте единые требования к студентам (критерии оценок).



Русанова Наталья Николаевна,  
педагог-психолог

Студент-первокурсник начинает свою деятельность в новой педагогической системе, отличной по своим целям, задачам, требованиям, методам обучения от средней школы. Первокурсникам колледжа недостает различных навыков и умений, которые необходимы для успешного усвоения программы. Проходит немало времени, прежде чем студент приспособится к условиям обучения. Многим это дается очень тяжело. Из-за трудностей адаптации возникает и низкая успеваемость на первом курсе и низкий показатель по результатам сессии. Первокурсники уже в первые недели обучения должен найти свое место в группе, но далеко не все студенты к концу первого курса становятся, удовлетворены своим социальным статусом.

Проблема приспособления студентов-первокурсников к среде колледжа решается путем создания оптимальных условий с учетом главных характеристик адаптационных процессов.

## ИТОГИ ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ-2017

**1 556 ЗАЯВЛЕНИЙ** (база 9 кл)

**298 ЗАЯВЛЕНИЙ** (база 11 кл)

**32 ГРУППЫ** нового набора

**ЗАЧИСЛЕНО 1 053 абитуриента**

5. Налаживайте эмоциональный контакт с родителями студентов.
6. Не используйте оценку как средство наказания (оценка должна быть ориентацией на успех).
7. Развивайте навыки самоконтроля, умение оценивать свою работу и работу группы.
8. Не создавайте психотравмирующих ситуаций.
9. Используйте систему поощрений.
10. Поддерживайте контакт с куратором группы.
11. Не допускайте педагогического манипулирования.
12. В течении первого месяца (сентябрь) обучения используйте «бездвоечное» обучение.

*Успехов в работе!*

## 10 ЭФФЕКТИВНЫХ СОВЕТОВ КАК ДЕЛАТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ

**Презентация** – мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления.

Все мы, казалось бы, знаем как готовить презентации, но когда видишь 20 страниц текста на слайде шрифтом 8 пт или организационную структуру из 150 элементов, или ярко-желтый текст на ядовито-зеленом фоне, или таблицы состоящие из 40 столбцов и 50 строк мелким шрифтом хочется просто встать и уйти.

Большая часть из презентаций, которые я видела – это монотонно-унылое перечитывание текста, написанного на слайде, поэтому в статье собрала и обобщила информацию, которой и поделюсь с вами – *10 простых советов, которые помогут подготовить эффективные презентации.*

### ПОДАЧА: как презентовать и готовиться

#### Правило 1. Центр внимания на докладчика.

Главное что вы должны понимать – на презентацию люди пришли выслушать вас, а не прочитать вместе с вами текст на слайдах. Если вы рассказываете о новом продукте – покажите его. Если вы презентуете новый станок – покажите его фотографии.

**Запомните:** презентация – это вы и ваш рассказ, то, что показывается на экране – это дополнительные материалы.

#### Правило 2. Принцип «10/20/30».

Впервые принцип описан легендарным венчурным капиталистом силиконовой долины, Гаем Каваски. Суть принципа:

- 10 слайдов в презентации;
- 20 минут времени на презентацию;
- 30-м шрифтом текст на слайдах.

#### Правило 3. Главное внимание главным вещам.

**Определите 10 главных идей, мыслей, выводов,** которые вы хотите донести до слушателей и на основании них составьте презентацию. Ни в коем случае не включайте в презентацию дополнительную информацию – ей место в раздаточном материале либо в ваших словах. На слайдах должно быть только самое главное. Ведь когда вы приходите в магазин и спрашиваете что-то у продавца разве он перечитывает вам всю инструкцию продукта? Нет! Он презентует исключительно преимущества продукта, главные и основные моменты, которыми этот продукт отличается от других. Когда готовитесь к презентации почувствуйте себя продавцом того, что вы презентуете. Ваши идеи, мысли, выводы – это ваш товар, от того как вы его презентуете, зависит ваш успех.

### КОНТЕНТ: что презентовать

**Правило 4. Презентация – это не документ.** Всегда следуйте правилу: *Презентации я делаю в PowerPoint, а документы в Word.* Не путайте презентацию и раздаточный материал. В презентацию включайте только информацию, которая поможет слушателям лучше воспринять материал.

**Правило 5. Информация, а не данные.** Вы знаете чем данные отличаются от информации? *Данные – это набор цифр, фактов,* они не пригодны для принятия решения. *Информация – это проработанные данные,* представленные в удобном для восприятия виде. Таблица с кучей цифр и названиями колонок в презентации – это данные, а не информация. Информацией для размещения в презентации должна быть диаграмма, на которой было бы видно разницу между

средними продажами 2016 и 2017 года. Кстати, не поленитесь подписать диаграмму, лично я, да и не я одна, не люблю графики без подписей и чисел, когда я не вижу цифр, я пугаюсь, чувствуя, что меня обманывают.

**Правило 6. Итоговый слайд.** Возможно вы заметили, что на концертах, наиболее популярные исполнители выступают в конце, это связано с тем, что люди лучше запоминают то, что увидели последним. Шоу-бизнес в полной мере использует эту особенность. Поэтому всегда делайте итоговый слайд, в котором фиксируете внимание людей на главном «сообщении», в своей презентации. Если в презентации несколько тем, делайте итоговый слайд после каждой темы, а в конце презентации сделайте суммарный итоговый слайд.

### ВИЗУАЛИЗАЦИЯ: как лучше всего показать то, что презентуешь

**Правило 7. «Схема, рисунок, график, таблица, текст».** Именно в такой последовательности. Как только вы сформулировали то, что хотите донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, сначала подумайте а как это представить в виде схемы? Не получается как схему? Подумайте как показать это рисунком, графиком или таблицей. Используйте текст в презентациях только если все предыдущие способы отображения информации вам не подошли.

**Правило 8. «5 объектов на слайде».** Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. Он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов – то есть *человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов.* Поэтому при размещении информации на слайде старайтесь чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если это схема, то попробуйте упростить её до 5 элементов. Не получилось – группируйте элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

### ИНСТРУМЕНТ: что помогает в создании презентации

**Правило 9. Microsoft Power Point 2007.** Простая и удобная программа стала едва ли не лучшим способом ярко и понятно донести свои идеи или достижения до любой аудитории, будь то коллеги, руководство или клиенты. Если вы умеете пользоваться Word, то для вас не составит труда разобраться с PowerPoint. При создании презентации используйте шаблоны для PowerPoint, принятые в колледже. *Совет для новичков:* на сайте YouTube.com по запросу «PowerPoint 2007» вы найдете огромное количество обучающего видео по работе с данной программой.

**Правило 10. Одна картинка заменяет 1000 слов.** При подготовке презентации вам понадобятся картинки. Используйте сервисы поиска картинок *Google.Images* и *Яндекс.Картинки* для того, чтобы найти необходимое изображение. Просто вводите в строку поиска название того, что вам необходимо и система предложит различные варианты изображений.

Эти десять простых и действенных советов помогут вам создавать качественные презентации и эффективно их презентовать. Для закрепления предлагаю вам небольшую схему, которую можно распечатать и использовать при подготовке презентации, или просто повесить на стену, чтобы лучше запомнить принципы эффективной презентации (см. приложение MB №4).

**Успешных вам презентаций!!!**



**Тягунова Екатерина Владимировна,**  
методист по информационным технологиям