

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

**Методические рекомендации**

**ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**Москва 2016**

Разработчики:

Замула Ирина Юрьевна, к.и.н., директор колледжа АНО ВО «Российский новый университет»

Пьянкова Ирина Васильевна, заместитель директора по учебно-методической работе колледжа АНО ВО «Российский новый университет»

Методические рекомендации «По планированию, организации и проведению практических занятий» утверждены на заседании Методического совета колледжа. Протокол № 1 от 15.09.2016 г.

## Содержание

Введение.....	4
Организация и проведение практических занятий.....	4
Структура проведения практического занятия.....	6
Структура оформления практического занятия.....	6
Требования к оформлению текста.....	7
Оценивание практических работ.....	7
Приложение 1.....	8
Приложение 2.....	10
Приложение 3.....	11

## Введение

**Методические рекомендации** определяют планирование, организацию и проведение практических занятий по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнение обучающимися практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие креативных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению практических занятий. В предлагаемых материалах дано понятие практического занятия, рассмотрены его основные дидактические цели, формируемые умения и навыки, содержание, структура.

Методические рекомендации по выполнению практических занятий имеют титульный лист (Приложение 1). После титульного листа идет содержание с перечислением всех практических работ по данной дисциплине и специальности (с указанием номера практической работы и названия) (Приложение 2).

Методические рекомендации по проведению каждой практической работы оформляются с нового листа (Приложение 3).

## Организация и проведение практических занятий

**Практическое занятие** – это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у обучающихся практических умений для изучения последующих дисциплин (профессиональных модулей) и для решения профессиональных задач.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.).

Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, является инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированных умений. Проведению

практического занятия должна предшествовать проверка теоретической подготовленности обучающихся.

Для проведения практических занятий преподавателем должны быть разработаны методические рекомендации, рассмотренные и утвержденные соответствующей предметной (цикловой) комиссией.

**Дидактические цели практических занятий:** формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (профессиональных модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

**Формируемые умения и навыки (деятельность обучающегося):**

- работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками;
- составлять техническую документацию;
- выполнять схемы, таблицы;
- решать разного рода задачи;
- выполнять вычисления;
- определять характеристики различных веществ, предметов, явлений;
- формировать интеллектуальные умения – аналитические, проектировочные, конструктивные, связанные с необходимостью анализировать процессы, состояния, явления и др., проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи, конструировать по заданному алгоритму, диагностировать тот или иной процесс, анализировать различного рода производственные ситуации и т.д.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

**Содержание практического занятия** определяется перечнем профессиональных умений по конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю), а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;
- анализ производственных ситуаций, решение конкретных производственных, экономических и других заданий, принятие управленческих решений;
- решение задач разного рода, расчет и анализ различных показателей, составление и анализ формул, уравнений, реакций, обработка результатов многократных измерений;
- ознакомление с технологическим процессом, разработка технологической документации.

## **Структура проведения практического занятия**

### *Вводная часть:*

- организационный момент;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, другой практической деятельности;
- выдача задания;
- определение алгоритма проведения практической деятельности;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов.

### *Самостоятельная работа обучающегося:*

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- выполнение заданий, задач, упражнений;
- составление отчета;
- обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

### *Заключительная часть:*

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы обучающихся;
- выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;
- защита выполненной работы (при необходимости).

**Для повышения эффективности проведения практических занятий** рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля за подготовленностью обучающихся к практическим занятиям;
- применение групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на практическое занятие.

## **Структура оформления практического занятия**

Структура оформления практического занятия:

- название и номер практического занятия;
- название темы практического занятия;
- цель и задачи работы;

- перечень оснащения и оборудования, источников: таблицы, плакаты, муляжи, компьютер и др.;
- краткая теория (по необходимости);
- вопросы и задания;
- отчет;
- критерии оценивания.

### **Требования к оформлению текста**

Текст методических рекомендаций излагается кратким четким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов – общепринятым в научно-технической литературе нормам.

Страница текста информации и включенные в работу иллюстрации и таблицы должна соответствовать формату А4.

Текст выполняется на одной стороне листа формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, с использованием шрифтов Times New Roman размером № 12, заголовки - № 14 (прописные буквы), текст и таблицу - № 14-12. Допускается использовать одинарный (в таблицах) и полуторный межстрочный интервал (в тексте).

Текст следует печатать, соблюдая следующие рамки полей: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее и нижнее – 2 см. Абзацы в текстах начинают отступом 1,25 см. Выравнивание текста по ширине.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в верхней части страницы. При этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту.

### **Оценивание практических работ**

Оценивание практических работ проводится дифференцированно (по четырех балльной системе) и при определении оценок за семестр рассматривается как один из основных показателей текущего учета знаний.

Результаты заносятся в журнал учебных занятий посещаемости и успеваемости обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим своевременно какую-либо из практических работ, устанавливается индивидуальный срок ее выполнения. При наличии не выполненных практических работ, обучающийся не допускается до промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
по учебной дисциплине**

---

для специальности среднего профессионального образования

---

**Москва 2016**



Методические рекомендации по выполнению практических работ  
составлены ФИО преподавателя

Рассмотрены на заседании  
предметной (цикловой) комиссии

---

Протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

	стр.
Практическая работа № 1. Тема:.....	
Практическая работа № 2. Тема:.....	
Практическое занятие № 3 (семинар). Тема:.....	

СТРУКТУРА ОФОРМЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ,  
СЕМИНАРА

Практическая работа № \_\_\_\_\_

Тема

Цель и задачи работы:

Перечень оснащения и оборудования, источников:

Краткая теория (по необходимости)

Вопросы и задания:

Порядок и методика выполнения заданий:

Отчет:

Контрольные вопросы:

Критерии оценивания:

Практическое занятие № \_\_\_\_\_ (семинар)

Тема

Цель и задачи:

Вопросы и задания:

Порядок и методика выполнения заданий:

Темы докладов, сообщений, рефератов

План проведения семинара:

Рекомендуемые источники информации