

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ КБГТК)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО РАЗРАБОТКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
В ГБПОУ КБГТК**

**Автор-составитель:  
методист Насипова Ф.Б.**

г. Нальчик, 2022 г.

<p>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании методического совета ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» протокол №04 от 15.04.2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ И.о. директор ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» _____ Б.З. Абазов от «___» _____ 2022 г.</p>
---	--

## Содержание.

<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Теоретические основы практических занятий.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Основные виды и формы проведения практических занятий.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Методика разработки практических занятий.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. Структура методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий.....</b>	<b>11</b>
3.1.1. Результаты освоения дисциплины.....	11
3.1.2. Тематическое планирование практических занятий.....	11
3.1.3. Практические задания.....	12
3.1.4. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию.....	12
3.1.5. Критерии и шкала оценивания практических занятий.....	12
<b>3.2. Требования к подготовке и проведению практических занятий.....</b>	<b>13</b>
<b>3.3. Требования к оформлению методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий.....</b>	<b>15</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. План-конспект проведения практического занятия .....</b>	<b>17</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2.</b>	
Схема обязательных элементов урока практического занятия или лабораторной работы.....	19
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец оформления методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий.....</b>	<b>20</b>

*«Плохой учитель преподносит истину,  
хороший учит ее добывать».*

*А. Дистервег.*

## **Введение**

Современному обществу необходимы высокообразованные, целеустремленные, эрудированные, конкурентоспособные, духовно и физически здоровые личности. В этих условиях каждый преподаватель должен постоянно развиваться в своей профессиональной области.

В задачи педагога входит системное повышение своего педагогического мастерства, организационная, учебная, научная-методическая деятельность.

Федеральные государственные образовательные стандарты, предъявляемые к направлениям подготовки специалистов, требуют актуализировать методические разработки в соответствии с новыми требованиями.

Учебно-методический комплекс преподавателя должен формироваться из следующих методических разработок:

-рабочая программа учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики;

-календарно-тематическое планирование, выполняемое в соответствии с планом учебного процесса;

-методические рекомендации по выполнению студентами практических/лабораторных работ;

-методические рекомендации по выполнению студентами внеаудиторной самостоятельной работы;

-комплект контрольно-измерительных материалов,

-программа промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике, контрольно-оценочные средства по профессиональным модулям;

-методические рекомендации по выполнению студентами выпускной квалификационной работы;

-методические рекомендации по выполнению студентами курсовой работы (проекта);

-программа государственной итоговой аттестации;

-план и конспект аудиторного занятия;

-применяемые дидактические средства: печатные и цифровые источники, аудио- и видеоматериалы.

Грамотно сформированный учебно-методический комплекс позволяет преподавателю следовать актуальным тенденциям образования, эффективно использовать современные методики педагогической деятельности.

## **1. Теоретические основы практических занятий.**

Практические занятия выявляют уровень овладения знаниями, умениями и навыками.

Практическое занятие – это работа, осуществляемая в учебной аудитории под руководством преподавателя, направленная на углубление знаний и овладение определенными навыками. Практические занятия связаны с решением различных прикладных задач, которые рассматривались в теории. Поэтому лекция и

практическое занятие должны иметь хронологическую последовательность и быть тесно связаны проблемной ситуацией.

Цель практических занятий – проверить уровень овладения студентами материалом, закрепить полученные знания и умения, провести связь между теоретическими положениями и их практическим применением, выработать новые практические умения, сформировать навыки самостоятельной работы, самоконтроля и самообучения. На практическом занятии обучающиеся вовлекаются в активный творческий и прикладной процесс.

## **2. Основные виды и формы проведения практических занятий.**

Практические занятия могут проводиться с использованием индивидуальной, групповой и иной формы работы как устно, так и письменно

По характеру выполняемых студентами заданий они могут быть:

**-ознакомительные** (проводятся с целью закрепления изученного материала и выявления пробелов по теме);

**-аналитические** (нацелены на получение новой информации на основе обобщения и систематизации имеющихся знаний, умений и навыков);

**-творческие** (связаны с получением новой информации с помощью самостоятельно выбранных подходов к решению поставленных задач).

**Основными видами практических занятий являются – семинар, практическая работа, лабораторная работа.**

### **2.1. Семинар.**

Семинар – это занятие, нацеленное на закрепление теоретического материала под руководством преподавателя. На семинаре обсуждаются наиболее сложные теоретические вопросы темы, проводится их детальная и глубокая проработка, выявляется и разъясняется недостаточно усвоенный материал, систематизируются знания, полученные в результате самостоятельного изучения дополнительной литературы. Кроме того, студенты приобретают способность четко и структурированно излагать свои мысли, давать полный и грамотный ответ, оперировать понятиями и категориями, аргументировать суждения, учитывать точку зрения оппонентов, работать с первоисточниками и самостоятельно искать необходимую информацию, развивают ораторские и коммуникативные навыки, умение отвечать на вопросы.

Семинар может проводиться в индивидуальной (доклады, презентации, рефераты) или групповой форме (беседа, коллоквиум, круглый стол, групповой опрос и др.) с использованием различных технологий обучения (традиционных технологий, технологий проблемного обучения, игровых технологий, интерактивных технологий, развивающих технологий и др.). Данный вид практических занятий чаще всего осуществляется устно без письменного закрепления полученных сведений.

#### ***Формы проведения семинара.***

**Беседа** – диалог преподавателя и студента, при котором через ответы на вопросы обучающийся приходит к пониманию нового материала или отрабатывает пройденный.

При использовании преподавателем беседы как формы семинара необходимо:

- задавать небольшое количество вопросов, направленных на выявление основных аспектов темы,
- включать в беседу как можно большее количество обучающихся,
- пробуждать самостоятельную активность студента, стимулировать его к поиску информации, развивать его способность анализировать и приводить аргументы, используя коммуникативные навыки,
- стимулировать творческую инициативу обучающихся в решении вопросов.

Данная форма семинара позволяет оценить практически всю группу студентов в рамках занятия, вырабатывает коммуникативные навыки, способность анализировать и доказывать приводимые доводы. Однако при этом невозможно проверить уровень подготовки каждого обучающегося по всем вопросам темы, глубоко и детально изучить материал.

**Фронтальный опрос** – это опрос на семинаре, направленный на проверку уровня усвоения учебного материала и адресованный ко всей группе обучающихся, а не к конкретному студенту.

При использовании фронтального опроса как формы семинара необходимо:

- четко и понятно задавать вопросы;
- использовать последовательное задавание вопросов, постепенно раскрывая тему;
- поддерживать ответы студентов только в рамках заданной темы;
- контролировать внимательное отношение студентов к отвечающему;
- подключать к ответу на один вопрос разных студентов и не допускать одинаковых ответов;
- подводить итоги ответов.

С целью эффективного использования фронтального опроса на семинаре преподавателю необходимо задавать следующие вопросы:

- на установление последовательности: что случится, если...? Как изменится, если...? и т.д.
- на сопоставление: в чем общее и различное . . .? Как бы вы поступили в данной ситуации? и т.д.
- на обоснование причины: почему так произошло...? Какие причины повлияли...? Для чего это нужно...? и т.д.
- на выявление главных аспектов: в чем основной смысл...? Какие главные свойства...? Какой характер...? Какие основные условия необходимы...? и т.д.
- на определение роли, значения: Какое значение имеет...? Какое влияние оказывают...? Какую роль играют...? и т.д.
- на объяснение: чем вы можете объяснить...? Как обосновать...? и т.д.

Фронтальный опрос позволяет проверить сформированность у студентов основных понятий и категорий, готовность к усвоению новых знаний, вырабатывает способность к лаконичному, полному, структурированному ответу, помогает акцентировать внимание студентов на существенных вопросах и более глубоко изучить проблему. Однако данная форма семинара ограничивает творческое мышление студентов, не позволяет опросить каждого студента по всем вопросам темы.

**Групповой опрос** – это устная форма семинара, предполагающая работу всех студентов (круглый стол, коллоквиум, игра и др.). Преподаватель может дать одно задание для всех обучающихся или разделить вопросы по группам.

Для эффективного группового опроса необходимо:

- разделить студентов по группам, распределить их роли;
- дать четкую инструкцию работы;
- организовать коммуникацию студентов в каждой группе;
- задавать лаконичные и ясные вопросы, учитывающие совместный поиск решения;
- ограничивать время на обсуждение ответов в группе;
- привлекать к ответам на вопросы в каждой группе разных студентов;
- подвести итоги групповой работы.

Групповой опрос позволяет включить в работу всех студентов, поддерживает их внимание, развивает навыки группового взаимодействия, принятия коллективных решений. Однако с помощью группового опроса сложно дать объективную оценку по усвоенному материалу отдельного студента и основательно проверить изученную тему. Данная форма фрагментарно проверяет знания обучающихся и не дает возможности выступить всем участникам группы.

**Индивидуальный опрос** – один из самых распространенных способов проведения семинара. Он проводится в форме выступления отдельного студента с докладом, сообщением, презентацией, рефератом.

При использовании индивидуального опроса преподавателю необходимо:

- предварительно дать студентам задания по теме;
- при подготовке к семинару обратить обучающихся к конспектам лекций, главам из учебников и учебных пособий, порекомендовать дополнительную литературу к занятию. При этом студент должен проанализировать различные источники по теме, сравнить мнения авторов, сформулировать собственное суждение по вопросу. Новые термины можно выписать отдельно и найти их определение в словарях, справочниках, энциклопедиях, в сети Интернет;
- порекомендовать обучающимся составить план или конспект ответа, используя цитаты литературы. Студент должен продумать логику выступления, потренироваться в четком и доступном изложении материала аудитории, подготовить ответы на возможные вопросы группы;
- важно обозначить регламент индивидуальных выступлений студентов. Время на доклад, презентацию не более 5-7 минут, реферат – не более 10 минут;
- предварительно следует оговорить структуру доклада, презентации или реферата;
- в процессе семинара важно подключить к активной работе всех студентов, для чего им следует заранее продумать вопросы по теме;
- попросить других обучающихся зафиксировать неточности ответа выступающего, а затем дать им возможность дополнить или исправить его ошибки;
- резюмировать ответ на вопрос, сделать замечания по ответу при необходимости.

При подготовке доклада, презентации, реферата студент должен следовать определенной структуре выступления: введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.

Во введении дается краткая характеристика темы, ее актуальности, новизны, формулируются цели и задачи работы.

Основная часть представляет собой развернутый ответ на несколько вопросов, в них раскрывается содержание темы, дается решение поставленных задач. Изложение должно быть грамотным, аргументированным. Свои мысли и выводы следует подкреплять ссылками на источники и научную литературу.

В заключении делаются выводы, анализируются возможные перспективы решения проблемы.

В списке использованной литературы оглашаются проработанные источники.

Для осуществления самоконтроля при подготовке к семинару можно дать студентам схему анализа самооценки:

- оценку структуры выступления;
- оценку логичности, грамотности ответа, обращения к первоисточникам;
- оценку полноты ответов на вопросы, обоснованности собственного мнения.

Индивидуальный опрос позволяет глубоко рассмотреть отдельные аспекты темы, развить активность и самостоятельность обучающихся, навыки выступления перед аудиторией, помогает основательно оценить их уровень овладения материалом, логичность изложения, точность языка. Однако данная форма опроса ограничена по времени и используется для контроля знаний отдельных студентов.

**Взаимоопрос** – устная форма семинара, предполагающая парную работу студентов (один обучающий задает вопросы другому, затем они меняются ролями). При этом преподаватель контролирует процесс работы каждой пары и при необходимости оказывает помощь.

Для эффективного проведения взаимопроса необходимо:

- дать студентам инструкции для работы, привести пример задания;
- осуществлять контроль за работой каждой пары;
- отслеживать четкость и правильность задавания вопросов студентами;
- проверять корректность ответов на вопросы;
- быстро реагировать на спорные ситуации в паре и при необходимости приходить на помощь;
- подвести итоги работы в парах.

Взаимоопрос позволяет включить в работу всех обучающихся, развивает у них диалогическую речь, активность и инициативность, личную ответственность за выполнение задания. Однако данная форма семинара имеет субъективный характер оценки, не позволяет отследить правильность всех вопросов и ответов в группе.

**Комбинированный опрос** – форма семинара, при котором задания одновременно даются нескольким студентам один отвечает устно, другой выполняет задание письменно на доске или за партой.

При комбинированном опросе необходимо:

- четко формулировать задания;
- одновременно контролировать выполнение заданий несколькими студентами и поддерживать внимание группы;
- отслеживать четкость и лаконичность ответа обучающегося;
- учитывать последовательность раскрытия отдельных аспектов темы или всей темы;
- быстро ориентироваться в переходе от одной формы опроса к другой;
- резюмировать работу отвечающих студентов.

Комбинированный опрос позволяет опросить от 5 до 10 студентов, проверить знания по нескольким аспектам темы или по всей теме, развивает у обучающихся способность последовательного изложения материала.

Однако при комбинированном опросе теряется внимание всей группы. При этом недостаточно времени уделяется разбору ошибок, тема рассматривается поверхностно; студенты, выполняющие письменное задание, не могут полностью сосредоточиться на задании во время устного ответа других обучающихся.

## **Практическая работа.**

Практическая работа – это форма организации учебного процесса, направленная на выполнение студентами практического задания под руководством преподавателя. При этом у обучающихся формируются определенные умения и навыки, необходимые для выполнения конкретных видов практической деятельности.

Практическая работа может проводиться в индивидуальной (выполнение заданий, решение задач, написание эссе) или групповой форме (выполнение групповых заданий, тренинги, мастер-классы) с использованием различных технологий обучения (традиционных технологий, технологий проблемного обучения, игровых технологий, развивающих технологий). Данный вид практических занятий чаще всего осуществляется письменно, хотя устная форма также применима.

### ***Формы проведения практической работы***

***Практические задания и упражнения*** направлены на использование усвоенных знаний по текущей теме и отработку умений и навыков.

Прежде чем дать практические задания или упражнения преподавателю необходимо:

- заранее предупредить студента и дать ему возможность подготовиться по теме;
- сформулировать вопросы или задания лаконично, учитывая время их выполнения студентами;
- отобрать задания или упражнения, которые формируют основные практические навыки по теме;
- по итогам выполнения заданий или упражнений выявить проблемные места в изученном материале и выделить время на их дополнительную отработку.

Практические задания и упражнения позволяет закрепить изученный материал и сформировать определенные умения и навыки, выработать у студента способность самостоятельно решать поставленные задачи, лаконично и структурированно формулировать ответ. Однако данная форма работы не развивает творческий подход, т.к. ограничена поставленными перед студентами заданиями.

***Тренинг*** – это система упражнений, нацеленных на развитие и совершенствование определенных навыков. При этом создаются условия для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения поставленных задач.

Для проведения тренинга преподавателю необходимо:

- создать мотивацию и комфортную атмосферу для работы студентов;
- четко определить систему упражнений по теме дисциплины;
- соблюдать последовательность и логичность при выполнении упражнений;
- подвести итоги, определить слабые и сильные стороны студентов.

Тренинги прекрасно формируют практические и коммуникативные навыки обучающихся, учат принимать самостоятельные решения в нестандартных ситуациях. Однако информация, полученная в процессе тренинга, постепенно забывается и поэтому требует поддержания позитивного тренингового эффекта и применения полученных навыков в профессиональной деятельности.

***Мастер-класс*** – демонстрация преподавателем практических навыков по теме дисциплины и отработка их вместе со студентами. Он направлен на совершенствование мастерства и повышения уровня практической деятельности.

При проведении мастер-класса преподавателю необходимо:

- продумать и организовать доступную и понятную демонстрацию мастерства или практического решения определенных задач;
- вовлечь студентов в активную работу;
- контролировать отработку обучающимися продемонстрированных умений и исправлять их ошибки;
- подвести итоги мастер-класса и отметить уровень мастерства студентов.

Мастер-класс имеет определенную структуру и включает в себя:

1. Вступление (цель, мотивацию, краткое описание занятия, инструкции).
2. Демонстрация практического опыта.
3. Рекомендации при выполнении задания.
4. Заключение (подведение итогов).

Мастер-классы разнообразят практическую работу студентов, позволяют им познакомиться с авторской методикой и сформировать новые навыки и умения, стимулируют развитие творческого потенциала, помогают осмыслить свою деятельность на более высоком уровне мастерства. Однако мастер-классы являются лишь дополнительной формой обучения, проводятся ограниченное время и требуют наличия у обучающегося определенной базы знаний и умений.

*Эссе* – еще один вид практических знаний. Эссе предполагает творческий подход обучающегося и выражение индивидуального впечатления, мнения по заданной теме.

При написании эссе необходимо:

- определить узкую тему или вопрос;
- задать объем эссе и инструкции по его написанию;
- обратить внимание студентов на структуру эссе;
- обратить внимание на смысловое единство эссе;
- дать возможность обучающимся высказать свое мнение, впечатление по теме, которое заведомо не претендует на исчерпывающую трактовку вопроса;
- обратить внимание студентов на цитирование первоисточников как аргументов, приводимых в эссе;
- оценивать в первую очередь мировоззрение студента, его мысли и чувства.

Эссе предполагает субъективное понимание той или иной темы или вопроса, имеет философский, исторический, историко-биографический, публицистический или научно-популярный характер. Оно позволяет развить творческое мышление, грамотное и последовательное изложение собственных мыслей, структурирование информации, выделение причинно-следственных связей, умение анализировать и делать выводы.

#### *Структура эссе.*

Эссе состоит из нескольких частей:

1. Титульный лист с указанием общих сведений о студенте: ФИО, номер группы, наименование темы эссе.
2. Введение – краткое описание проблемы, вопроса, цель эссе и актуальность темы.
3. Основная часть – краткие тезисы автора должны подкрепляться доказательствами (фактами, явлениями социальной жизни, событиями, жизненными ситуациями, научными доказательствами и т.д.). Необходимо раскрыть тему, привести различные точки зрения на проблему.

4. Заключение – подведение итогов проблемы, вопроса, резюмируется мнения автора.

5. Список литературы – выполняется в алфавитном порядке.

#### *Требования к эссе.*

По форме эссе может быть представлено в виде рецензии, заметки, письма, миниатюры, анализа произведения, рефлексии, критического замечания и т.д.

Эссе излагается эмоциональным, экспрессивным, художественным языком. При этом следует избегать сокращений, легкомысленного тона. Лучше использовать простые предложения, разнообразные по интонации, чтобы сделать текст интересным. Изложение должно быть грамотным и аргументированным, подкрепленным ссылками на источники и научную литературу. Цитаты даются в кавычках и должны сопровождаться указаниями источников.

Если какая-то мысль из первоисточника излагается своими словами с незначительными изменениями, то ее не следует заключать в кавычки, но ссылаться на источник обязательно.

Список литературы оформляется в конце эссе в алфавитном порядке с указанием использованных источников. При этом указывается *автор, название источника, издательство, год выпуска*. При ссылке на интернет-источник указывается формат издания – электронный ресурс.

#### ***Лабораторный практикум.***

Лабораторная работа – это практическое занятие, в ходе которого студенты обучаются умению работать с современным оборудованием и проводить экспериментальную деятельность.

Лабораторный практикум требует от студента решения комплексных учебных задач, применения как теоретических знаний, так и практических навыков.

Для проведения лабораторной работы преподавателю необходимо:

- заранее предупредить студента и дать ему возможность подготовиться, сформулировав задание;
- порекомендовать необходимую по теме литературу;
- подготовить раздаточный материал для лабораторного практикума -задание и инструкции по работе;
- определить технику безопасности, отслеживать ее соблюдение;
- определить количество заданий, исходя из времени, отводимого на их выполнение;
- подвести итоги лабораторного практикума, выявить недочеты и провести работу над ошибками.

Лабораторный практикум имеет определенную структуру. Он включает:

1. Цель и задачи работы с формулировкой заданий.
2. Алгоритм работы.
3. Глоссарий (при необходимости).
4. Список рекомендуемой литературы.

Лабораторный практикум позволяет отработать конкретные практические навыки студентов, умение самостоятельно и быстро принимать решения в экспериментальной среде, использовать оборудование. Однако они требуют особого материально-технического оснащения аудитории, подготовки студента к работе с приборами и соблюдения им правил техники безопасности.

### **3. Методика разработки практических занятий.**

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий выполняются на основе требований ФГОС по направлению подготовки и являются средством, помогающим эффективно выполнить аудиторную работу, как для преподавателя, так и для студента.

При выполнении методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий преподаватель должен ориентироваться на ФГОС по направлению подготовки, рабочую программу учебной дисциплины, учебный план образовательного учреждения.

На основе этих документов в практикуме должны быть учтены:

- требования к уровню подготовки выпускника по дисциплине (осваиваемые знания, умения, практический опыт);
- перечень контролируемых общих или профессиональных компетенций;
- календарно-тематическое планирование (распределение часов по практическим занятиям),;
- наименование формы практического занятия, его цели и задач;
- задания для практикума;
- критерии и шкала оценивания;
- литература, рекомендуемая для подготовки студентов к практикуму.

#### ***3.1 Структура методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий***

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий включают:

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке, включающие наименование практических занятий, освоенные знания и умения, практический опыт, сформированные компетенции по теме.
2. Тематическое планирование практических занятий.
3. Практические задания с указанием наименования, цели и задач занятия, вида и формы работы, используемыми инструментами, приспособлениями, оборудованием, рекомендуемой литературой.
4. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию.
5. Критерии оценки выполнения работ и степени овладения студентами запланированных знаний и умений (освоенных компетенций).

##### ***3.1.1. Результаты освоения дисциплины.***

Результаты освоения учебной дисциплины должны соответствовать требованиям ФГОС и показывать уровень подготовки студента. По каждому практическому занятию необходимо указывать знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции, которые усваивает студент.

##### ***3.1.2. Тематическое планирование практических занятий.***

В соответствии с учебным планом в практических занятиях проводится тематическое планирование – распределение часов по темам. При этом должны быть указаны проводимые виды и формы практического занятия: семинар (беседа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, групповой опрос, взаимопрос, комбинированный опрос), практическая работа (упражнение, задание, тренинг, мастер-класс, эссе), лабораторная работа.

### **3.1.3. Практические задания.**

В практических заданиях приводятся вид и форма работы по соответствующей теме или разделу, цель и задачи занятия (какие при этом должны быть усвоены студентом знания, умения, практический опыт), используемые инструменты, приспособления, оборудование (материально-техническое оснащение), информационные источники.

В список литературы, рекомендуемой для подготовки студента к практическому занятию, необходимо включить основные источники, дополнительные источники, интернет-ресурсы.

Основные источники – это актуальные учебные пособия, учебники, имеющиеся в наличии в образовательном учреждении и изданные не позднее 5 лет.

Дополнительная литература – это учебники, методические рекомендации, первоисточники, журналы, статьи любого года издания, необходимые для более глубокой подготовки студента.

Интернет-ресурсы – это электронные учебники, статьи, первоисточники, которые студент может найти по ссылке в Интернете.

### **3.1.4. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию.**

В методических рекомендациях для студентов приводится инструкция по подготовке к занятию. На изученный материал обучающийся может опираться в процессе работы.

### **3.1.5. Критерии и шкала оценивания практических занятий.**

Важным этапом практических занятий является оценивание работы обучающихся. Для этого преподавателем должны быть разработаны критерии оценки и шкала оценивания в зависимости от поставленных целей и задач, выбранных видов и форм практикума.

Критерии оценивания включают результаты освоения студентом знаний, умений, практического опыта по изучаемому материалу и формулируются в словесной форме. Шкала оценивания прописывается в балловом эквиваленте и является суммой баллов, полученных студентами за выполненные задания.

*Критерии оценивания устной формы практических занятий (семинар, практическая работа).*

При использовании устной формы практических занятий критерии оценивания могут выглядеть следующим образом:

Отметка "5" выставляется, если ответ студента правильный и полный на основании изученных теорий, материал изложен в определённой логической последовательности, ответ обучающийся даёт самостоятельно.

Отметка "4" выставляется, если ответ студента правильный и полный на основании изученных теорий, материал изложен в определённой логической последовательности, при этом допущены одна – две не существенные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Отметка "3" выставляется, если ответ не полный, несвязный; при этом допущены существенные ошибки, которые обучающийся может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

Отметка "2" выставляется, если при ответе обнаружено непонимание основного содержания учебного материала; при этом допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

*Критерии оценивания письменной формы практических занятий (практическая работа, лабораторная работа, эссе).*

При использовании письменной формы практических занятий необходимо обращаться как к критериям оценивания, так и шкале оценки. Критерии оценивания могут выглядеть следующим образом:

- Отметка «5» выставляется, если обучающийся набирает 9-10 баллов из 10 и демонстрирует знания основных понятий и практические навыки по теме, логично и структурированно выстраивает ответ, высказывает и обосновывает свое мнение, применяет творческий подход.

- Отметка «4» выставляется, если студент набирает 7-8 баллов из 10 и демонстрирует знания основных понятий и практические навыки по теме, умеет проанализировать проблемы по изучаемой теме, но допускает незначительные ошибки, не всегда логично, неуверенно высказывает и обосновывает свое мнение.

- Отметка «3» выставляется, если студент набирает 5-6 баллов из 10 и не демонстрирует знания основных понятий и практических навыков по теме, не умеет проанализировать основные проблемы по изучаемой теме, отвечает нелогично и не может обосновать свое мнение.

- Отметка «2» выставляется, если студент набирает менее 4 баллов из 10 и не демонстрирует знаний и умений в рамках изучаемой темы, не умеет логично отвечать на вопросы, высказать и обосновать собственное мнение.

#### Шкала оценивания

Оценка	Число баллов, необходимое для получения оценки
«5» отлично	9-10 балла (90% и более)
«4» хорошо	7-8 баллов (88-77%)
«3» удовлетворительно	5-6 баллов (73-53%)
«2» неудовлетворительно	4 – 1 балл (менее 53%)

### 3.2. Требования к подготовке и проведению практических занятий.

Методика подготовки и проведения практических занятий включает несколько этапов:

**1. Предварительная подготовка студентов к практическому занятию:** самостоятельном изучении или повторении теоретического материала по теме, ознакомлении с целями и задачами работы, техникой безопасности при работе с приборами и веществами. Практические задания студентам предлагаются по каждой теме или разделу. Они комментируются преподавателем, рекомендуется литература для подготовки к работе. При изучении первоисточников следует обратить внимание студентов на возможность делать выписки в тетрадь с точным указанием библиографии. Основные мысли из текста можно отмечать как дословно, так и перелагая их своими словами.

**2. Консультирование студентов преподавателями по отдельным вопросам** с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для работы на практических занятиях.

**3. Повторение основных понятий, методов, положений по теме** для успешного выполнения практических заданий.

**4. Работа студентов на практическом занятии в соответствии с выбранной преподавателем темой и формой освоения умений и навыков.** Практические занятия, как правило, проводятся после лекции. Иногда допускается их предварительное выполнение с целью облегчения понимания нового теоретического материала. При выполнении заданий студенту дается инструкция, обозначается время и критерии оценки. Студенты выполняют задания текущего контроля устно или письменно в тетради или на отдельных листах. Если работа пишется от руки, необходимо это делать аккуратно и разборчиво, разбивая текст на абзацы.

**5. Анализ полученных результатов** (выявление недочетов, исправление ошибок, оформление индивидуального отчета, рекомендации по дополнительной отработке практических навыков).

**6. Контроль и оценка преподавателем результатов практической работы студентов.** Преподаватель подводит итоги занятия, определяет проблемные места, исправляет ошибки, выставляет оценки, дает домашнее задание для дополнительного изучения темы студентам, не усвоившим материал. Оценка выполненных заданий в баллах проставляется преподавателем в журнале учета аудиторной работы. Итоговая сумма набранных студентом баллов, суммируясь с результатами оценки аудиторной работы, составит рейтинговый показатель, который может учитываться при проведении итогового контроля знаний по учебной дисциплине.

Процесс проведения практических занятий предполагает тщательную подготовку преподавателя. При этом важно учитывать единство теории и практики, связь практического занятия с другими видами учебных занятий по дисциплине, научность и доступность материала. Практические занятия следует организовать по уровню сложности от простых задач по образцу к комплексным заданиям, требующим творческого подхода. Так можно мотивировать студентов на познавательную деятельность и достижение успеха.

В процессе практического занятия студенты должны быть постоянно заняты творческой работой, поиском решений, раскрытием своих способностей. Поэтому нередко требуется использовать индивидуальный подход.

Преподаватель должен при необходимости подготовить раздаточный материал для студентов, отразив в нем цели, задачи практикума, инструкции по выполнению заданий и сами задания.

Кроме того, следует тщательно подобрать материал для примеров, упражнений, заданий. Логически выстроить вопросы по теме, подобрать иллюстративный материал (плакаты, схемы), необходимый для решения задач.

Для того чтобы процесс подготовки к практическому занятию был продуктивным и соответствовал требованиям и стандартам обучения, преподавателю необходимо использовать вопросы для самоконтроля:

1. Какова цель и задачи практикума, почему выбрана данная форма его проведения?

2. Учтены ли при разработке занятия требования ФГОС стандартов, программные и учебные требования?

3. Какие знания, умения и навыки студент должен приобрести по итогам работы?

4. Какое место занимает данное занятие в рабочей программе, и каким образом можно провести внутрипредметные и межпредметные связи?
5. Какими должны быть темп занятия и его структура?
6. Как необходимо мотивировать студентов на практикуме?
7. Как осуществить в ходе занятия эффективное взаимодействие со студентами?
8. Какие условия помогут сделать занятие интересным и полезным для обучающихся?
9. Сколько времени затратить на каждый вопрос или задание?
10. Какие вопросы необходимо задать?
11. Чему следует уделить внимание на практикуме?
12. Какие примеры следует привести?
13. На что обратить внимание в той или иной задаче?
14. Какие выводы можно сделать по теме практического занятия?
15. Какие недочеты занятия можно выявить, и какие меры предпринять для их устранения в будущем?
16. Какие задания дать для самостоятельного решения дома?

Необходимым средством преподавателя для эффективного проведения практического занятия является план. Он включает общие сведения о группе студентов (курс, номер группы, профессия/специальность), тип и форму занятия, цель и задачи урока, осваиваемые студентом знания, умения, практический опыт, общие или профессиональные компетенции, применяемые внутрипредметные и межпредметные связи, методы и средства обучения, материально-техническое оснащение, рекомендуемую литературу, ход урока (См. Приложение 1).

### **3.3. Требования к оформлению методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий.**

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий оформляются в печатном виде.

В тексте следует обязательно ссылаться на используемые таблицы, рисунки или приложения.

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий должны включать (См. Приложение 2):

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительную записку с указанием необходимых знаний, умений, практического опыта, формируемых общих или профессиональных компетенций
4. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке, с определением знаний, умений, практического опыта, общих или профессиональных компетенций по темам (разделам).
5. Тематическое планирование практических занятий
6. Практические задания с указанием вида, формы, цели и задач работы, материально-техническим оснащением, информационными источниками по теме, методическими рекомендациями по подготовке к занятиям.

Список литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. В нем следует отразить следующие данные: фамилию и инициалы автора, название книги (если есть: номер тома, выпуска, части), место издания, год издания, общее количество страниц. При использовании Интернета необходимо

указать наименование источника, статьи, журнала, определить, что это электронный ресурс, дать адрес ссылки и дату обращения.

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий рассматриваются на заседании методических комиссий соответствующих направлений подготовки и утверждаются методическим советом и приказом директора.

### **Заключение.**

Практические задания нуждаются в постоянной доработке, а требования по их оформлению могут меняться и дополняться исходя из того, что процесс подготовки методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий динамичен и находится под воздействием различных факторов, в том числе и ФГОС.

**План – конспект  
проведения практического занятия (применения знаний, умений)**

**Учебная группа:**

**Дата и время:**

**Аудитория №**

**Вид урока:** практическое занятие

**Тип урока:** формирование умений и навыков

**Тема:** « \_\_\_\_\_ »

**Цели урока**

**Дидактические:**

- *актуализация и систематизация теоретических знаний;*
- *закрепление, обобщение и систематизация знаний;*
- *контроль усвоения знаний и оценка качества решения практических заданий.*

**Воспитательные:**

- *формирование потребности в знаниях;*
- *воспитание интереса к учебе и творческого отношения к избранной профессии;*
- *формирование навыков совместной работы в группе.*

**Развивающие:**

- *развитие профессионального мышления;*
- *развитие навыков грамотной профессиональной речи;*
- *развитие познавательной активности и логического мышления.*

**Методические:**

- *совершенствование навыков беседы;*
- *совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов;*
- *совершенствование методики оценки знаний и умений студентов.*

**Квалификационные требования:**

*Студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:*

- ОК 1
- ОК 2.....

*Студент должен обладать дополнительными профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:*

- ПК1
- ПК2.....

Студент должен знать:

- 
- 

Студент должен уметь:

- 
- 

Внутрипредметные связи:

- 
- 

Межпредметные связи:

- 
- 

Методическое обеспечение:

- 
- 

Рекомендуемая литература:

Internet-ресурсы:

### Ход урока:

#### 1. Организация

- 2 мин

*Приветствие.*

*Проверка посещаемости, готовности аудитории, студентов к уроку, наличия пособий и материалов для проведения практического занятия.*

#### 2. Актуализация и проверка опорных знаний (необходимых для практической деятельности и мотивация учебной деятельности) - 10 мин

*Сообщение плана работы*

*Устный опрос*

#### 3. Инструктаж к выполнению практического задания

- 3 мин

*Объяснение порядка выполнения задания;*

*Критерии оценки работы: правильность оформления результатов оценки качества, обоснование ответов.*

#### 4. Выполнение практической работы: практическое применение знаний и умений (лабораторные работы, упражнения, разбор техпроцесса, самостоятельная работа, чтение чертежей и схем, работа по моделированию, проектированию, конструированию) - 50 мин.

#### 5. Подведение итогов работы, (обсуждение отдельных работ, или анализ и оценка преподавателем работ, или теоретические выводы по результатам практической работы и т. п.) выставление оценок - 10 мин.

#### 6. Выводы по уроку, рефлексия

- 3 мин.

#### 7. Выдача домашнего задания

- 2 мин.

---

Итого:

80 мин

**Образец оформления титульного листа  
методических рекомендаций**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю.

Зам. директора по УКО и РП

\_\_\_\_\_ Дышекова Л.М

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г. \_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению практических заданий/работ

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Автор – составитель: ФИО преподавателя

Г. Нальчик, 2022 г.

Рассмотрено и утверждено  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ (ФИО)

### **Содержание:**

Тема практического занятия:

Цель работы:

Приобретаемые умения и практический опыт: *(ОК.....,ПК.....)*

Продолжительность занятия:

Обеспечение занятия: *(Перечень оснащения и оборудования, иных источников)*

Техника безопасности на рабочем месте *(Запрещается трогать соединительные провода, класть учебные принадлежности на клавиатуру и д.т.)*

Краткая теория *(по необходимости):*

Задания:

Порядок и методика выполнения заданий: *(общий инструктаж по выполнению заданий);*

Отчет: *(анализ выполнения задания);*

Контрольные вопросы: *(проверка знаний и умений по теме практического занятия)*

Критерии оценивания:

Вопросы для самоконтроля: *(домашнее задание).*