

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТомИнТех»

_____ В.А. Елисеев

«28» марта 2023 г.

Приказ №94 от 28 марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Томск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании, организации и проведении практических занятий (далее – Положение) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский индустриальный техникум» (далее - ОГБПОУ «ТомИнТех») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО)

1.2. В процессе практического занятия, как вида учебных занятий обучающиеся выполняют задания под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым материалом.

1.3. Выполнение обучающимися практических занятий направлено на:

1.3.1. обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебных дисциплин (модулей);

1.3.2. формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

1.3.3. развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;

1.3.4. формирование общих и профессиональных компетенций.

1.4. Учебные дисциплины (модули), по которым планируются практические занятия и их объемы, определяются учебными планами специальностей/профессий.

2. Планирование практических занятий

2.1. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых в последующей учебной деятельности.

Состав и содержание практических занятий должно быть направлено на реализацию требований ФГОС СПО.

2.2. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.д.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной плановой и другой технической и специальной документации и др.

2.3. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными знаниями, умениями и практическим опытом, которые в дальнейшем

закрепляются и совершенствуются в процессе курсового и дипломного проектирования, производственной практики.

2.4. Количество практических занятий, продолжительность каждой из них и содержание фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) рабочей программе в разделе «Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)».

2.5. Объем заданий для практических занятий должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

2.6. Задания на практические занятия, по возможности, должны быть индивидуальными для обеспечения самостоятельной работы над их выполнением.

3. Организация и проведение практических занятий

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

Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися, запланированными умениями и практическим опытом.

3.2. Выполнению практических занятий может предшествовать проверка знаний обучающихся их теоретической готовности к выполнению задания.

3.3. К каждому практическому занятию должны быть разработаны и утверждены решением предметной (цикловой) комиссии методические указания по их проведению, которые должны быть оформлены отдельно для обучающихся и по одному экземпляру методических указаний должны находиться в папке учебно-методического обеспечения учебной дисциплины (модуля).

3.4. Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

3.4.1. Занятия, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: теоретическое обоснование занятия, цель занятия, пояснения (основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

3.4.2. Занятия, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

3.4.3. Занятия, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых занятий, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

3.5. Формы организации обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.6. Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуется:

3.6.1. разработка сборников задач, заданий и упражнений, рабочих тетрадей, сопровождающихся методическими указаниями применительно к конкретным специальностям;

3.6.2. разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к практическим занятиям;

3.6.3. подчинение методики проведения практических занятий ведущим дидактическим целям, с соответствующими установками для обучающихся;

3.6.4. применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;

3.6.5. эффективное использование времени, отводимого на практические занятия подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе;

3.6.6. выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

4. Общие требования к методическим указаниям по выполнению практических занятий

4.1. Методические указания по выполнению практических занятий разрабатываются преподавателем на весь объем работ и являются частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины (модуля).

4.2. Количество экземпляров методических указаний по проведению практических занятий зависит от формы и от организации: от одного до количества обучающихся в группе.

4.3. При составлении методических указаний по выполнению практических занятий рекомендуется следующая структура (Приложение 1):

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание методических указаний по выполнению практических занятий.

4.3.1. Содержание методических указаний по выполнению практических занятий:

- порядковый номер практического занятия;
- тема;
- цель;
- исходные данные;
- порядок выполнения;
- требования к содержанию отчета;
- контрольные вопросы и задания (вопросы, задачи, тесты и др.);
- критерии оценивания;
- приложения (нормативные документы, справочная информация, пособия и т.д.).

4.4. В отчет рекомендуется включать следующее:

- порядковый номер практического занятия;
- название практического занятия;
- цель занятия;
- алгоритм выполнения задания;
- анализ полученных результатов и выводы о соответствии полученных результатов и теоретических положений.

4.5. По результатам выполнения отчета выставляется оценка и учитывается как показатель текущей успеваемости обучающихся. В случае неудовлетворительной оценки «2» студент устраняет ошибки и недочеты и сдает отчет на повторную проверку

4.6. Допуском к зачету или экзамену являются предоставленные преподавателю отчеты по практическим занятиям.

5. Общие требования по оформлению отчетов по практическим занятиям

5.1. Отчеты могут выполняться на листах формата А-4, сброшюрованных в папку. Папка должна иметь титульный лист. По каждой выполненной работе составляется отчет, который оформляется в соответствии с правилами оформления письменных работ студентов ОГБПОУ «ТомИнТех».

5.2. По дисциплине «Инженерная графика» отчеты - это выполнение по заданию преподавателя чертежей на плотной белой бумаге формата А-3 или А-4.

5.3. По учебным дисциплинам (модулям) отчеты оформляются лишь на занятиях, связанных с письменными практическими заданиями.

5.4. При использовании преподавателем групповой формы организации практического занятия отчет оформляется один на бригаду.

5.5. По окончании семестра отчеты по практическим занятиям подлежат списанию по акту. Акты подлежат хранению у председателей предметных (цикловых) комиссий не менее одного года (Приложение 2).

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

по учебной дисциплине/профессиональному модулю

(наименование учебной дисциплины/профессионального модуля в соответствии с учебным планом)

для специальности (-ей)/профессии (-ий)

(код, наименование специальности/профессии)

Томск
20____год

ОДОБРЕНО
Предметной (цикловой) комиссией

Председатель
_____ инициалы, фамилия
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР
_____ инициалы, фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Автор:

Подпись, Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, квалификационная категория

Рецензент:

Подпись, Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	стр. №
Практическое занятие №1	№
« _____ » (наименование практического занятия)	
Практическое занятие №2	№
« _____ » (наименование практического занятия)	
Практическое занятие №3	№
« _____ » (наименование практического занятия)	
и т.д.	
Информационное обеспечение	№

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических занятий по учебной дисциплине, МДК, ПМ _____
(наименование учебной дисциплины/, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом)

предназначены для студентов _____ курса по специальности (-ей) _____.
(код, наименование специальности)

Практические занятия выполняются обучающимися в аудитории под руководством преподавателя при соблюдении требований охраны труда.

Излагается цель методических указаний, краткое описание содержания практических занятий; сроки выполнения практических занятий, требования к практическому опыту, наличие инструктажей по технике безопасности и охране труда при наличии и др.

По результатам выполненного задания составляется отчет в соответствии с правилами оформления письменных работ студентов ОГБПОУ «ТомИнТех», включающий в себя порядковый номер практического занятия, название практического занятия, цель занятия, ход занятия, схемы, графики, диаграммы и др. (при наличии), таблицы с результатами измерения и вычислений, расчетную часть, вывод и ответы на контрольные вопросы.

По результатам выполнения отчета выставляется оценка и учитывается как показатель текущей успеваемости обучающихся. В случае неудовлетворительной оценки «2» студент устраняет ошибки и недочеты и сдает отчет на повторную проверку.

В результате освоения учебной дисциплины МДК, ПМ _____
(наименование учебной дисциплины/, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом)

обучающийся должен уметь: *указываются требования к умениям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям*

В результате освоения учебной дисциплины МДК, ПМ _____
(наименование учебной дисциплины/, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом)

обучающийся должен знать: *указываются требования к знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям*

В результате освоения учебной дисциплины МДК, ПМ _____
(наименование учебной дисциплины/, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом)

обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

ОК № _____ ;

ОК № _____ ;

ОК № _____ ;

и т.д.

В результате освоения учебной дисциплины МДК, ПМ _____
(наименование учебной дисциплины/, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом)

обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК № _____ ;

ПК № _____ ;

ПК № _____ ;

и т.д.

Освоение содержания учебной дисциплины _____
(наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

обеспечивает достижение студентами следующих результатов: для учебных дисциплин общеобразовательного цикла указываются личностные, метапредметные и предметные результаты.

личностные:

- _____;
- _____;
- _____.

метапредметные:

- _____;
- _____;
- _____.

предметные:

- _____;
- _____;
- _____.

Практическое занятие № _____

Тема: _____

Цель: _____

Исходные данные (при наличии):

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

Порядок выполнения:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

Контрольные вопросы и задания (по необходимости):

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

Критерии оценивания:

«5» - указываются критерии.

«4» - указываются критерии.

«3» - указываются критерии.

«2» - указываются критерии.

Содержание отчета:

- 1 Практическое занятие № ____, тема и цель занятия.
- 2 Исходные данные (при наличии).
- 3 Алгоритм выполнения задания.
- 4 Вывод о проделанной работе.

Приложения

(при наличии нормативные документы, справочная информация, пособия и т.д.)

1.

2.

3.

и т.д.

Информационное обеспечение

1.

2.

3.

и т.д.

АКТ

На списание практических занятий по дисциплине, МДК, ПМ: _____

обучающихся группы _____ курса _____ специальности/профессии _____

При списании работ присутствовали:

методист _____;

председатель предметной (цикловой) комиссии _____;

преподаватель _____.

СПИСАНЫ РАБОТЫ СЛЕДУЮЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

подпись

Ф.И.О.

Преподаватель

подпись

Ф.И.О.

(дата)