

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

Утверждено
приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от 25 ноября 2019 г. № 66-х

**Методические рекомендации
для выполнения практических занятий
при реализации программ дополнительного
профессионального образования**

	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Разработал:	Ведущий менеджер УМО	Духнова М. А.		
Утверждено на заседании УМС Протокол № 5 от «25» ноября 2019 г.	Заместитель директора	Волкова Г.П.		

**СТАВРОПОЛЬ
2019**

Составитель:
Ведущий менеджер УМО – Духнова М. А.
Редактор:
Зам. директора – Волкова Г.П.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	5
2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	5
2.1. Семинар	5
2.1.1. Формы проведения семинара	6
2.2. Практическая работа	8
2.2.1. Формы проведения практической работы.....	9
3. МЕТОДИКА РАЗРАБОТКИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	11
3.1. Структура методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий.....	12
3.1.1. Результаты освоения дисциплины	12
3.1.2. Тематическое планирование практических занятий	12
3.1.3. Практические задания	12
3.1.4. Критерии и шкала оценивания практических занятий	13
3.2. Требования к подготовке и проведению практических занятий	14
Заключение.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. МАКЕТ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	

Введение

В современных условиях образования каждый преподаватель должен не только передавать обучающемуся знания, умения и опыт, но и постоянно развиваться в своей профессиональной области. В его задачи входит организационная, учебная, научная, методическая деятельность, а также систематическое повышение своей профессиональной квалификации.

Значительную часть работы преподавателя дополнительного образования составляет разработка методических материалов, необходимых для проведения аудиторных и внеаудиторных занятий. Внесение изменений в федеральные государственные образовательные стандарты, предъявляемые к направлениям подготовки, требует постоянного процесса оптимизации методических разработок в соответствии с новыми требованиями.

При реализации программ дополнительного профессионального образования предусматривается проведение различных видов практических занятий. Преимуществами широкого спектра видов практических занятий является возможность реализации личностно-ориентированного подхода к каждому слушателю и реализация компетентностной модели дополнительного образования. Своевременность, актуальность, высокая информативность материала, предоставляемого при реализации программ дополнительного профессионального образования, в полной мере раскрывается в грамотно подобранных видах практических занятий. Главная задача реализации образовательного процесса это сохранение практикоориентированности.

Данные методические рекомендации позволяют преподавателю при реализации дополнительного профессионального образования следовать актуальным тенденциям и эффективно использовать современные методики педагогической теории и практики.

Методические рекомендации по разработке и проведению практических занятий рассматриваются и утверждаются на заседании учебно-методического совета и приказом директора ГБУДПО «СРРЦ».

1. Теоретические основы практических занятий

Уровень овладения знаниями, умениями и практическим опытом может быть проверен в процессе обучения на практических занятиях.

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 теоретическим 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 слушатели вовлекаются в активный творческий и прикладной процесс.

2. Основные виды практических занятий

Практические занятия могут проводиться как устно, так и письменно с использованием индивидуальной работы, а также работы в парах, микрогруппах (по 3 человека) и в групповом формате.

По характеру выполняемых заданий практические занятия 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.

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 теоретического материала. Кроме того, слушатели приобретают способность четко и структурировано 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, в том числе «Кейс-стади» и др.). Данный вид практических занятий чаще всего осуществляется устно без письменного закрепления полученных сведений.

2.1.1. Формы проведения семинара

1. Беседа – диалог преподавателя и слушателя, при котором через ответы на вопросы обучающийся приходит к пониманию нового материала или отработывает 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 слушателя, 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 слушателей 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.

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

При использовании фронтального опроса как формы семинара необходимо:

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

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

а) на установление последовательности: Что случится, если...? Как изменится, если...? и т.д.

б) на сопоставление: В чем общее и различное . . .? Как бы вы поступили в данной ситуации? и т.д.

в) на обоснование причины: Почему так произошло...? Какие причины повлияли...? Для чего это нужно...? и т.д.

г) на выявление главных аспектов: В чем основной смысл...? Какие главные свойства...? Какой характер...? Какие основные условия необходимы...? и т.д.

д) на определение роли, значения: Какое значение имеет...? Какое влияние оказывают...? Какую роль играют...? и т.д.

е) на объяснение: Чем вы можете объяснить...? Как обосновать...? и т.д.

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

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

Для эффективного группового опроса необходимо:

- разделить слушателей по группам, распределить их роли,
- дать четкую инструкцию работы,
- организовать коммуникацию слушателей 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 слушателей,
- подвести итоги групповой работы.

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

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

При использовании индивидуального опроса преподавателю необходимо:

- предварительно дать слушателям задания по теме,
- при подготовке к семинару обратить обучающихся к конспектам лекций, главам из методических пособий, порекомендовать дополнительную литературу к занятию. При этом слушатель 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. Слушатель должен продумать логику выступления, потренироваться в четком и доступном изложении материала аудитории, подготовить ответы на возможные вопросы группы. При этом нужно легко ориентироваться в тексте, чтобы не читать его с листа,
- важно обозначить регламент индивидуальных выступлений слушателей. Доклад, презентация должны быть 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 слушателей. Поэтому им следует заранее продумать вопросы по теме,
- попросить других слушателей 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 слушатель должен следовать определенной структуре выступления: введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.

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

Основная часть представляет собой развернутый ответ на два-три вопроса, 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 по всей работе, анализируются возможные перспективы решения проблемы.

В списке использованной литературы оглашаются прочитанные для подготовки выступления слушателем источники.

Для осуществления самоконтроля и самооценки при подготовке к семинару можно дать слушателям схему анализа выступления. Она включает:

- оценку структуры выступления,
- оценку полноты, логичности, грамотности ответа, обращения к первоисточникам,
- оценку ораторских способностей,
- 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 слушателей.

5. Взаимоопрос – это устная форма семинара, предполагающая парную работу слушателей (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 слушателям инструкции для работы, привести пример задания,
- осуществлять контроль за работой каждой пары,
- отслеживать четкость и правильность задавания вопросов слушателям,
- 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 слушателей, 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.

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

При комбинированном опросе необходимо:

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

Комбинированный опрос позволяет опросить от 5 до 10 слушателей, 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; слушатели, выполняющие письменное задание, не могут полностью сосредоточиться на задании во время устного ответа других обучающихся.

2.2. Практическая работа

Практическая работа – это форма организации учебного процесса, направленная на выполнение слушателями 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.

2.2.1. Формы проведения практической работы

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

Прежде чем дать практические задания и/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 и/или упражнения, которые формируют основные практические навыки по теме;
- по итогам выполнения заданий и/или упражнений выявить проблемные места в изученном материале и выделить время на их дополнительную отработку.

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

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

Для проведения тренинга преподавателю необходимо:

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

Тренинги прекрасно формируют практические и коммуникативные навыки обучающихся, учат принимать самостоятельные решения в нестандартных ситуациях. Однако информация, полученная в процессе тренинга постепенно забывается и используется лишь на 10-20%, поэтому требует поддержания позитивного тренингового эффекта и применения полученных навыков в профессиональной деятельности.

3. Мастер-класс – демонстрация преподавателем практических навыков по теме дисциплины и отработка их вместе со слушателями. 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 слушателей в активную работу;
- контролировать отработку обучающимися продемонстрированных умений и исправлять их ошибки;
- подвести итоги мастер-класса и отметить уровень мастерства слушателей.

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 слушателей, 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.

4. Эссе – еще один вид практических знаний. Создателем этого жанра считается М.Монтень ("Опыты", 1580 г.). Эссе предполагает творческий подход слушателя 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 слушателей 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 слушателей на цитирование первоисточников как аргументов, приводимых в эссе,
- оценивать в первую очередь мировоззрение слушателя, 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 слушателе: 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 мнение 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 сленга, 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. Например,

«Концепция – это совокупность основных идей, определенная трактовка, основная точка зрения на какое-либо явление или совокупность явлений» [2, с. 3],

где 2 – порядковый номер источника из списка литературы, с.3 – страница цитирования.

Если необходимо указать несколько источников, то разделение осуществляется знаком «;»: [1; 10; 3].

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.

При выполнении заданий в печатном виде они предоставляются в формате А 4, шрифт Times New Roman, размер 12, выравнивание по ширине. Поля: верхнее и нижнее по 2 см., левое – 3 см, правое – 1,5 см. Объем – 2-5 страниц.

1.3.Лабораторный практикум

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

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

Для проведения лабораторной работы преподавателю необходимо:

- заранее предупредить слушателя 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 и 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 слушателей, умение самостоятельно и быстро принимать решения в экспериментальной среде, использовать оборудование. Однако они требуют особого материально-технического оснащения аудитории, подготовки слушателя к работе с приборами и соблюдения им правил техники безопасности.

3. Методика разработки практических занятий

Методические рекомендации по практическим занятиям выполняются на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки и являются подручными средствами, помогающими эффективно выполнить аудиторную работу, как для преподавателя, так и для слушателя.

При выполнении методических рекомендаций по практическим занятиям преподаватель должен ориентироваться на федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки, рабочую образовательную программу, учебный план, разработанный образовательным учреждением.

На основе этих документов в практикуме должны быть учтены:

- требования к уровню подготовки слушателя по дисциплине (осваиваемые знания, умения, практический опыт),
- перечень контролируемых общих и/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 слушателей к практикуму.

3.1. Структура методических рекомендаций по практическим занятиям

Методические рекомендации по практическим занятиям 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 слушателями запланированных знаний и умений (освоенных компетенций)

3.1.1. Результаты освоения дисциплины

Результаты освоения учебной дисциплины должны соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта и показывать уровень подготовки слушателя. По каждому учебному модулю/дисциплине есть специфические знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции, которые усваивает слушатель.

3.1.2. Тематическое планирование практических занятий

В соответствии с учебным планом в практических занятиях приводится 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).

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 слушателем знания, умения, практический опыт), используемые инструменты, приспособления, оборудование (материально-техническое оснащение), информационные источники.

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

Основные источники – это актуальные учебные пособия, учебники, монографии в бумажном или электронном виде, 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 слушатель может найти по ссылке в Интернете.

3.1.4. Критерии и шкала оценивания практических занятий

Важным этапом практических занятий является оценивание работы слушателей. 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 слушателем знаний, умений, практического опыта по изучаемому материалу и формулируются в словесной форме. Шкала оценивания прописывается в балловом эквиваленте и является суммой баллов, полученных слушателем 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 слушателя правильный и полный на основании изученных теорий, материал изложен в определённой логической последовательности, ответ обучающийся даёт самостоятельно.

Отметка "4" выставляется, если ответ слушателя правильный и полный на основании изученных теорий, материал изложен в определённой логической последовательности, при этом допущены одна – две несущественные 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 слушатель 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 слушатель 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 слушатель 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 слушатель 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 слушателей к практическому занятию. Она заключается в самостоятельном изучении или повторении теоретического материала по теме, ознакомлении с целями и задачами работы, техникой безопасности при работе с приборами и веществами. Практические задания слушателям предлагаются по каждой теме или разделу. Они комментируются преподавателем, рекомендуется литература для подготовки к работе. При изучении первоисточников следует обратить внимание слушателей 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 слушателей 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 слушателей 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 слушателю дается инструкция, обозначается время и критерии оценки. Слушатели 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 слушателей. Преподаватель подводит итоги занятия, определяет проблемные места, исправляет ошибки, выставляет оценки, дает домашнее задание для дополнительного изучения темы слушателям, не усвоившим материал. Оценка выполненных заданий в

баллах проставляется преподавателем в классный журнал (журнал учета аудиторной работы). Итоговая сумма набранных слушателем 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 слушателей на познавательную деятельность и достижение успеха.

В процессе практического занятия слушатели 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 слушателей, 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 федеральных государственных образовательных стандартов, программные и учебные требования?
3. Какие знания, умения и навыки слушатель 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 слушателей на практикуме?
7. Как осуществить в ходе занятия эффективное взаимодействие со слушателями?
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?

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

Заключение

Процесс подготовки методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий динамичен и находится под воздействием различных факторов внешней среды, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов. Поэтому практические задания нуждаются в постоянной доработке, а требования по их оформлению могут меняться и дополняться.

В зависимости от целей и методик содержание методических рекомендаций по разработке и проведению практических занятий отличается в различных образовательных учреждениях. Однако для ГБУДПО «СРРЦ» необходимым остается соответствие цели, задач и результатов освоения дисциплины, подлежащих проверке, заданий и инструкций к ним, критериев оценивания, рекомендуемой литературы, без чего не сможет обойтись ни один преподаватель.

В конечном итоге такая схема может гарантировать соответствие цели изучения учебной дисциплины прогнозируемым результатам, что и является эффективным показателем качества образования.

Приложение 1. План практического занятия

ФИО преподавателя _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Профессия / специальность _____

Курс _____ Группа № _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ

Тема практического занятия _____

Вид и форма занятия: _____

Цель занятия: _____

Задачи занятия: _____

Осваиваемые слушателем

знания: _____

умения: _____

практический опыт: _____

Формируемые у слушателя

общие компетенции: _____

профессиональные компетенции: _____

Внутрипредметные связи: _____

Межпредметные связи: _____

Используемые методы обучения (беседа, объяснение, рассказ, дискуссия, создание проблемных ситуаций, демонстрация, иллюстрация, решение задач, упражнение, практическое задание, творческая работа и др.): _____

Используемые средства обучения (учебники, учебные пособия, первоисточники, журналы, презентации, рабочие тетради, раздаточный материал, электронные образовательные ресурсы, аудио- и видеоматериал, плакаты, карты, схемы, таблицы, стенды, муляжи, макеты, приборы, учебная техника и др.): _____

Материально-техническое оснащение (компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, оборудование учебного кабинета, мастерской, лаборатории, специальное оборудование и др.): _____

Рекомендуемая литература (основные источники, дополнительные источники): _____

ХОД ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. Организационная часть (_____ мин.)

Приветствие

Выявление отсутствующих слушателей

Проверка внешнего рабочего вида

Организация внимания и готовности слушателей к занятию

2. Вводная часть (_____ мин.)

Сообщение темы, цели и задач занятия

Мотивация деятельности слушателей

Актуализация опорных знаний и умений, т.е. межпредметных и внутрипредметных связей

3. Основная часть (_____ мин.)

Инструкция обучающихся по изучаемому материалу

Отработка материала на практике

Отслеживание самоконтроля слушателей

Проверка полученных знаний, умений, практического опыта

4. Заключительная часть (_____ мин.)

Подведение итогов

Закрепление полученного материала

Формулировка задания для самостоятельной работы (домашнего задания)

Анализ работы каждого слушателя с выставлением оценок

Выделение слушателей, добившихся отличных результатов

Формирование у обучающихся ориентации на успех

Разбор общих недочетов, рекомендации по их устранению

Постановка цели следующего занятия.