

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Нижекамский
агропромышленный колледж»

А.К.Кадыров

«31» 08 20 20 г.

Локальный акт № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ**

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 2 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p style="text-align: center;">1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-№ 273 «Об образовании в Российской Федерации»</p> <p>1.2. Практические и семинарские занятия относятся к основным видам учебных занятий наряду с лекцией, лабораторной работой, контрольной работой, консультацией, самостоятельной работой, производственной (профессиональной) практикой, курсовым проектированием, выполнением дипломного проекта (работы).</p> <p>1.2. Выполнение студентами, практических и семинарских заданий направлено на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплин различных циклов; • формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; • развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию: самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции; • развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; • выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. <p>1.3. Дисциплины, по которым планируются практические и семинарские занятия и их объемы, определяются рабочими учебными планами. Содержание практических и семинарских заданий определяется в учебно-методических комплексах дисциплин.</p> <p>1.4. Практические и семинарские занятия проводятся под руководством преподавателя, который заблаговременно подготавливает всю необходимую учебно-методическую документацию для их проведения и контроля.</p> <p>1.5. Практические занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Практическое занятие предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.</p> <p>1.6. Семинарское занятие - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его.</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 3 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>1.7. Семинарские занятия проводятся главным образом по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, требующим научно-теоретического анализа литературных источников.</p> <p style="text-align: center;">2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ, СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>2.1. Целевое назначение практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности студентов; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.</p> <p>2.2. Для практических занятий и семинаров основными задачами являются следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины; - приобретение студентами умений и навыков использования современных теоретических и научно-технических методов в решении конкретных практических задач; - развитие творческого профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации; - использование профессиональных знаний в учебных условиях; - овладение терминологией соответствующей дисциплины, навыками оперирования формулировками, понятиями, определениями, умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач; - повторение и закрепление знаний; - развитие научного мышления, речи, общения с аудиторией и т.д.; - организации оперативной обратной связи руководителя занятия и студентов. <p>2.3. Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся с использованием новых образовательных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. - игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, - принципы партнёрства. 		

<p align="center">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 4 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>2.4. Семинары могут проходить в виде выступлений студентов с докладами, рефератами и их обсуждением; интеллектуального и коммуникативного тренинга; брейн-ринга (состязание интеллектуалов).</p> <p>2.5. Практические занятия и семинары должны осуществить обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязать теоретический материал с практической деятельностью.</p> <p>2.6. Для выполнения поставленных целей решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка преподавателем методического сопровождения занятия; подготовка материального обеспечения занятий; планирование и организация самостоятельной работы студентов; - стимулирование развития творческих способностей и инициативы студентов за счет индивидуализации обучения. <p>2.7. Содержание практических занятий и семинаров должно соответствовать требованиям рабочей программы по дисциплине.</p> <p>2.8. Главным содержанием практического занятия является практическая работа каждого студента.</p> <p>2.9. На каждое практическое занятие разрабатывается специальное задание студентам, призванное обеспечить методическое сопровождение их работы в ходе занятия. Содержание этого задания определяется предметно-цикловой комиссией (ПЦК).</p> <p>2.10. Практическое занятие состоит из трех основных частей:</p> <p>2.10.1. Во вступительной части проводится проверка готовности студентов к занятию и инструктаж по технике безопасности (при необходимости), распределение студентов по учебным точкам и определение последовательности работы на них.</p> <p>2.10.2. В основной части занятия студенты выполняют задание, а контроль его исполнения (полнота и качество) и помощь осуществляет руководитель занятия.</p> <p>2.10.3. В заключительной части руководитель занятия подводит итоги занятия, дает задание на самостоятельную работу группе и отдельным студентам.</p> <p>2.11. Требования к практическим занятиям и семинарам: актуальность, научность, связь с другими видами учебных занятий по дисциплине и связь с другими дисциплинами.</p> <p>2.12. Материал, выносимый на практические занятия и семинары должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержать современные достижения науки и техники в области изучаемой дисциплины; • быть максимально приближен к реальной профессиональной деятельности выпускника; 		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 5 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • опираться на знания и умения уже сформированные у студентов на предшествующих занятиях по данной или обеспечивающей дисциплине, поддерживать связь теоретического и практического обучения; • стимулировать интерес к изучению дисциплины; • опираться на организованную самостоятельную работу студентов. <p style="text-align: center;">3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ, СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>3.1. При планировании состава и содержания практических и семинарских занятий следует исходить из того, что все они имеют разные ведущие дидактические цели.</p> <p>3.2. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных. Практические занятия направлены на формирование у студентов профессиональных и практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин: выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности (в том числе в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики, создания выпускной квалификационной работы).</p> <p>3.3. Семинар ориентирует студентов на проявление большой самостоятельности в учебно-познавательной деятельности. В зависимости от способа проведения выделяют следующие виды семинаров: семинар-беседа; семинар-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов, семинар- диспут; смешанная форма семинара. Семинарские занятия проводятся с целью овладения студентами профессионально необходимых навыков, развития их личностных качеств.</p> <p>В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины.</p> <p>3.4. Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению студентами пробелов в системе своих знаний, повышению познавательной активности.</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 6 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>3.5. При отборе предметного содержания семинарских занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения студентами имеющихся знаний.</p> <p>3.6. Состав заданий для практических и семинарских занятий должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены большинством студентов.</p> <p>3.7. Количество часов, отводимых на практические и семинарские занятия, фиксируются в рабочих программах и УМК дисциплин.</p> <p>3.8. Практическое занятие проводится в учебных или компьютерных кабинетах и имеет продолжительность, как правило, не менее двух академических часов.</p> <p>3.9. Необходимыми структурными элементами лабораторного занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.</p> <p>3.10. Выполнению практических заданий предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению задания.</p> <p>3.11. Семинарские занятия проводятся в учебных кабинетах. Продолжительность, как правило, не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами семинарского занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных заданий и степени овладения студентами запланированными знаниями и умениями.</p> <p>3.12. Практические задания могут носить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Репродуктивный характер: в этом случае при их выполнении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература; - Частично-поисковый характер: эти работы отличаются тем, что студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий. Они должны самостоятельно выбрать необходимое оборудование, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и другой литературы; - Поисковый характер: такие работы характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания. <p>3.13. При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 7 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.</p> <p>3.14. Семинарские занятия могут проводиться в форме деловых игр, круглых столов и др., обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов.</p> <p>3.15. На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; - Групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; - Индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание. <p>3.16. Для усиления профессиональной направленности практических и семинарских занятий рекомендуется проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических и семинарских заданий, полученных на одной дисциплине, являются основой для их выполнения на другой дисциплине.</p> <p>3.17. Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутривидовых связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.</p> <p>3.18. Для повышения эффективности проведения практических и семинарских занятий рекомендуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка рабочих тетрадей, практикумов, учебных комплектов, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям; - Разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий; - Разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся; - Использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе; - Применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ; - Проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с 		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 8 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.; - Разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям. <p>3.19. Порядок подготовки практического занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение требований программы дисциплины, - Формулировка цели и задач практического занятия, - Разработка плана проведения практического занятия, - Отбор содержания практического занятия (подбор типовых и нетиповых задач, заданий, вопросов), - Обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения, - Определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов, - Моделирование практического занятия. <p>3.20. Структура практических занятий в основном одинакова: Вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, тренировочные упражнения, наблюдения, эксперименты и т.д. В структуру практического занятия должны быть внесены: тема занятия, цель занятия, план занятия, материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения, обучающая задача (алгоритм действий, педагогический показ).</p> <p>3.21. В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов), обучающий этап (педагогический рассказ, предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.), самостоятельная работа студентов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап.</p> <p>3.22. Контроль знаний студентов, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели. К заключительному собеседованию можно рекомендовать контрольные вопросы,</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 9 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>тестовые задания (при условии их соответствия уровню усвоения знания (цели занятия)). Подбор заданий осуществляется исходя из целей занятия (содержания и уровней усвоения).</p> <p>3.23. Порядок проведения практического занятия</p> <p>3.23.1. Вводная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сообщение темы и цели занятия, • Актуализация теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности. <p>3.23.2. Основная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности, • Проведение инструктажа, • Ознакомление со способами фиксации полученных результатов, • Проведение экспериментов или практических работ. <p>3.23.3. Заключительная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обобщение и систематизация полученных результатов, • Подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов. <p>3.24. Порядок подготовки семинарского занятия преподавателем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение требований программы дисциплины, - формулировка цели и задач семинара, - разработка плана проведения семинара, - моделирование вступительной и заключительной частей семинара, - предварительная раздача студентам вопросов, заданий (в том числе творческих и индивидуальных), ознакомление с проблемами, являющимися предметом обсуждения на семинаре, - инструктаж студентов по подготовке к семинару. <p style="text-align: center;">4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>4.1. Выделяют три типа семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинар с целью углубленного изучения определенного тематического курса, - семинар, проводимый для глубокой проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы, - семинар исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки. 		

<p align="center">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 10 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>4.2.В практике семинарских занятий можно выделить ряд форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.</p> <p>4.2.1. Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.</p> <p>4.2.2. Система семинарских докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не</p> <p>4.2.3.Рефераты и их обсуждение на семинарских занятиях могут практиковаться в изучении большинства дисциплин кафедры.</p> <p>Работа над подготовкой реферата требует длительного времени: две - четыре недели и более. Реферативные доклады целесообразнее ставить на заключительном семинаре по какой-либо большой теме, когда ее основные вопросы уже обсуждены ранее. Подготовка реферата - одна из основных форм приобщения студента к научно-исследовательской работе. Тематика рефератов рекомендуется студентам. Участники семинаров могут предложить и свои темы, если они связаны по содержанию с изучаемым курсом.</p> <p>Преподаватель знакомится с планами, подготовленными студентами, рекомендует новую литературу, кроме той, что была уже дана в общей тематике, консультирует</p>		

<p align="center">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 11 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>авторов рефератов и, наконец, просматривает готовые тексты или же прослушивает их в исполнении авторов.</p> <p>4.2.4. Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.</p> <p>4.2.5. Семинар-пресс-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады. На следующем занятии после краткого вступления он предоставляет слово докладчику по первому вопросу (если доклады поручались ряду студентов, преподаватель предоставляет слово одному из них по своему выбору). Затем каждый студент обязан задать ему один вопрос по теме доклада. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть семинара. Отвечает на вопросы сначала докладчик, потом любой студент, изъявивший желание высказаться по тому или другому из них. Как правило, по обсуждаемому вопросу разворачивается активная дискуссия. По ее окончании преподаватель предоставляет слово для доклада по второму пункту и т.д. Свое заключение преподаватель делает либо по каждому обсуждаемому вопросу, либо в конце семинара.</p> <p>4.2.6. Теоретическая конференция как одна из форм семинара проводится чаще всего в нескольких группах курса. Обычно заслушиваются доклады или рефераты студентов из разных групп. Тематика докладов по какой-либо большой теме или разделу семинарского курса носит итоговый характер. Преимущество семинара такого типа в том, что он в значительной мере повышает ответственность докладчиков, ибо им приходится выступать перед более широкой аудиторией.</p> <p>4.2.7. Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в литературоведческих источниках. Комментирование может быть выделено</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 12 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>в качестве самостоятельного пункта плана семинара.</p> <p>4.2.8. Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов в развернутую беседу или обсуждение докладов. Руководитель семинара выбирает несколько высказываний писателей, исследователей литературного процесса или методистов, непосредственно относящихся к теме занятия, и в зависимости от ситуации, не называя авторов этих высказываний, предлагает студентам проанализировать последние. По желанию или по вызову преподавателя производится анализ отрывка. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в теоретические проблемы.</p> <p style="text-align: center;">5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>5.1. Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям.</p> <p>5.2. Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой.</p> <p>5.3. К практическому занятию, как и к другим методам обучения предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания, органической связи с другими видами учебных занятий и практикой. Практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту обучающихся как творческих работников.</p> <p>5.4. Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения исходной документации (учебно-методического комплекса, рабочей программы, содержания лекционного занятия и т.д.). На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работы, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия.</p> <p>5.5. Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая примеры для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой проблеме установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной проблемы.</p> <p>5.6. Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 13 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы обучающегося.</p> <p>5.7. Рекомендуются вначале давать студентам легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся. В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем - и творческой. Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.</p> <p>5.8. Подготовка преподавателя к проведению практического занятия включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор вопросов, контролирующих понимание обучающимися теоретического материала, который был изложен на лекциях и изучен ими самостоятельно. Вопросы должны быть расположены в таком логическом порядке, чтобы в результате ответов на них у всех студентов создалась целостная теоретическая основа; - выбор материала для примеров и упражнений. Подбирая задачи, преподаватель должен знать, почему он предлагает данную задачу, а не другую (выбор задачи не должен быть случайным), что из решения этой задачи должен извлечь обучающийся (предвидеть) непосредственный практический результат решения выбранной задачи); что дает ее решение обучающемуся для овладения темой и курсом в целом (рассматривать решение каждой задачи как очередную «ступеньку» обучения); - решение подобранных задач самим преподавателем (каждая задача, предложенная обучающимся, должна быть предварительно решена и методически обработана); 		

<p>ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 14 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>- подготовку выводов из решенной задачи, примеров из практики, где встречаются задачи подобного вида, разработку итогового выступления;</p> <p>- распределение времени, отведенного на занятие, на решение каждой задачи; подбор иллюстративного материала (плакатов, схем), необходимого для решения задач, продумывание расположения рисунков и записей на доске, а также различного рода демонстраций.</p> <p>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>6.1. При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи.</p> <p>6.2. Семинару предшествует лекция по той же теме. Можно предложить и иную последовательность: изучение темы начинать с 15-20 минутной лекции, раскрывающей проблематику темы и методику работы над ней; затем, после самостоятельной работы студентов, проводить семинар; завершать работу над темой лекцией, в которой бы освещались вопросы, слабо усвоенные студентами, и новые науковедческие проблемы. Такая форма обедняет содержание лекции, ее значение в учебном процессе, хотя одно из занятий такого рода провести можно, особенно со студентами-заочниками.</p> <p>6.3. В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.</p> <p>6.4. На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.</p> <p>6.5. Для стимулирования самостоятельного мышления могут использоваться различные активные методики обучения: проблемные ситуации, задания «закончить предложение», тесты и даже интерактивный опрос.</p> <p>6.6. При планировании состава и содержания семинарских занятий следует исходить из дидактических целей. Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 15 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.</p> <p>6.7. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и студентов над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.</p> <p>6.8. Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению студентами «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.</p> <p>6.9. Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, студенты формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы на семинаре придает большую уверенность студентам, способствует развитию между ними продуктивных деловых взаимоотношений.</p> <p>6.10. В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны кафедры и преподавателей, так и обучающихся.</p> <p>Кафедра в начале семестра (учебного года) должна обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т.д.).</p> <p>6.11. Рекомендуется планировать семинарские занятия по следующему плану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение требований учебной программы к теме семинарского занятия; - Определение целей и задач семинара, подбор систематизированного материала к семинару; - Разработка плана семинара; - Выработка различных вариантов решения основных проблем семинара; - Подбор литературы, рекомендуемой студентам к данной теме; 		

<p align="center">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 16 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>- Разработка рекомендаций студентам по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к семинарскому занятию (изучение литературы, подготовка индивидуальных и групповых докладов, выступление по отдельным вопросам и т.п.);</p> <p>- Написание развернутого конспекта семинара, распределение пунктов плана по времени;</p> <p>- Моделирование вступительной и заключительной частей семинара.</p> <p>6.12. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.</p> <p>6.13. Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.</p> <p>6.14. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными».</p> <p>6.15. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p> <p align="center">7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>7.1. Критерии оценки содержания занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие темы и содержания занятия тематическому плану курса, учебной программе. - Четкость и ясность цели и задачи занятия. - Раскрытие в ходе занятия органического единства теории и практики при решении конкретных задач. - Целесообразность включения теоретического материала с позиций содержания лекционного курса, наличие учебников, учебных пособий и других источников. - Точность и достоверность приведенной информации. - Отражение современного уровня развития науки и техники, культуры и искусства. - Профессиональная направленность занятия (обращение к школьным учебникам и 		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 17 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>учебным пособиям, связь с профилем подготовки студентов).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Согласованность заданий с содержанием других форм аудиторий и СРС. - Реализация внутрипредметных и межпредметных связей. <p>7.2. Критерии оценки методики проведения занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дидактическая обоснованность формы проведения занятия и использования соответствующих ей методов обучения. - Структурированность содержания занятия; наличие вводной, основной и заключительной части. - Аргументированность состава заданий работы и обоснование методики и последовательности их выполнения. - Ясность и четкость требований к результатам работы. - Логичность, доступность и убедительность изложения теоретических основ работы; методических указаний. - Демонстрация приемов выполнения заданий. - Последовательный перевод студентов от выполнения заданий под контролем преподавателя к самостоятельному решению задач. - Использование приемов активизации внимания студентов. - Использование приемов закрепления информации в ходе занятий. - Использование эффективных методов контроля за ходом и результатами выполнения студентами заданий работы. - Использование ИКТ. - Обеспечение возможности самоконтроля хода выполнения работы студентами. - Дифференцированность проведения итогов работы в конце занятия. - Соответствие объемов заданий регламенту занятия (недогруженность, перегруженность и т.п.). - Учет индивидуальных особенностей студентов и их использование индивидуального подхода к студентам, к их возможностям восприятия и выполнения заданий. - Рациональное сочетание методов коллективной и индивидуальной работы. <p>7.3. Критерии оценки организации занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие темы и объема часов, отводимых на занятие, тематическому плану курса, учебному расписанию. - Четкость начала занятия (задержка во времени; вход преподавателя в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т.п.). - Четкость окончания занятия (наличие заключения, подведение итогов). - Посещение занятия студентами. - Подготовка студентов к занятию. 		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 18 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Дисциплина во время занятия. - Рациональное распределение времени на занятии. - Наличие в необходимом количестве описаний (планов) практических (лабораторных) работ. - Наличие у каждого студента индивидуального рабочего места. - Использование обратной связи со студентами. - Наличие в необходимом количестве требуемых технических, наглядных и других средств, комплектов учебных материалов. - Соответствие учебной аудитории (лаборатории), специализированного кабинета требованиям организации занятия (достаточность площади, оформление, наличие индивидуальных рабочих мест и т.п.). - Технологичность занятия. <p>7.4. Критерии оценки руководства работой студентов в ходе занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление текущего контроля за выполнением и подготовкой отчетов по результатам их выполнения. - Оказание помощи студентам в выполнении заданий. - Использование приемов активизации внимания и деятельности студентов. - Оценка состояния, выполнения заданий и оперативное принятие решений по устранению возникших у студентов трудностей. - Дифференцированная оценка работы студентов по итогам выполнения заданий, рекомендации по улучшению показателей студентов. <p>7.5. Критерии оценки педагогических данных преподавателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знание предмета, профессиональная компетентность. - Убежденность в целесообразности темы работы с позиций профессионального роста студента. - Эмоциональность, увлекательность изложения материала. - Умение мобилизовать внимание аудитории, вызвать интерес к выполнению заданий, создать творческую атмосферу занятия. - Уровень взаимодействия со студентами (со всеми студентами, с несколькими студентами и т.п.). - Стиль отношения преподавателя к студентам (внимательное, в меру требовательное, равнодушное и т.п.). - Стиль отношения студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное и т.п.). - Органичность включения в самостоятельную работу студентов во время занятия. - Внешний вид. 		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 19 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>- Манера поведения, умение держаться перед аудиторией. - Культура речи, дикция.</p> <p>7.6. Критерии оценки результативности занятия:</p> <p>- Степень реализации цели и задач. - Степень выполнения заданий. - Степень соответствия результатов работы заданным требованиям. - Степень сформированности у студентов необходимых умений и навыков. - Степень воспитательного воздействия на студентов. - Информационно-познавательная ценность занятия.</p> <p style="text-align: center;">8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ</p> <p>8.1. Критерии оценки содержания семинарского занятия</p> <p>- Соответствие тематическому плану и учебной программе курса. - Качество плана семинарского занятия (полный, детальный, перегруженный и т.п.). - Отчетливость постановки цели семинарского занятия. - Обсуждение дискуссионных вопросов. - Рассмотрение обсуждаемых вопросов с позиции современных достижений науки. - Раскрытие органического единства теории и практики. - Профессиональная направленность семинарского занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью. - Соотношение семинарского занятия с содержанием учебника (рассматривается материал, которого нет в учебнике; материал, изложенный частично; материал, изложенный полностью и т.п.). - Реализация в содержании семинарского занятия внутри и междисциплинарных связей.</p> <p>8.2. Критерии оценки методики проведения семинарского занятия</p> <p>- Дидактическая обоснованность и правильность выбора используемой формы проведения семинара. - Логическая последовательность построения семинара. - Использование методов активации мышления студентов. - Использование эффективных методов контроля за ходом и результатами выполнения студентами заданий семинарского занятия. - Использование ТСО и наглядных пособий.</p> <p>8.3. Критерии оценки организации семинарского занятия:</p> <p>- Соответствие семинарского занятия учебному расписанию.</p>		

<p align="center">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 20 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие продолжительности (количества часов) семинарского занятия тематическому плану и учебной программе. - Наличие плана семинарского занятия. - Четкость начала семинарского занятия (задержка во времени; вход преподавателя в аудиторию и т.п.). - Четкость окончания семинара (завершение семинара, время окончания, соблюдение установленной продолжительности занятия семинара по отношению к звонку и т.п.). - Посещение семинара студентами. - Дисциплина на семинарском занятии. - Подготовка студентов к занятию. - Рациональность распределения времени на занятии. - Наличие необходимого количества планов занятия и других учебных изданий, обеспечивающих самостоятельную работу студентов при подготовке к семинару. - Соответствие аудитории, в которой проводится семинарское занятие, соответствующим нормам (достаточная вместимость, возможность использования ИКТ, оформление и т.п.). - Наличие необходимых средств наглядности и ИКТ. <p>8.4. Критерии оценки руководства работой студентов на семинарском занятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля за подготовкой студентами конспектов, таблиц, схем и других материалов, отражающих результаты самостоятельной работы с литературой до семинара и в ходе его проведения. - Мобилизация, организация и активизация деятельности студентов в ходе вступительного слова. - Побуждение студентов к высказыванию, выступлению, анализ выступлений и замечаний, сделанных по ходу занятия. - Микровведение и микрозаключение до и после каждого вопроса семинара - Подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы студентов, советы по улучшению подготовки студентов, ответы на вопросы студентов в ходе заключительного слова. - Согласование рассматриваемого на семинарском занятии материала с содержанием других видов аудиторной и СРС. - Управление группой: способность устанавливать контакт со студентами (преподаватель взаимодействует со всеми студентами, опирается в работе на нескольких студентов, оставляя пассивными других и т.п.). - Постановка задания к следующему занятию. <p>8.5. Критерии оценки педагогических данных преподавателя:</p>		

<p align="center">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 21 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>- Знание предмета. - Убежденность. - Стиль проведения семинара (оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией, монотонный, рутинный). - Характер выступления преподавателя в ходе семинара (убедительность, неубедительность, степень обобщения материала и т.п.). - Умение вызывать и поддерживать дискуссию. - Культура речи, дикция. - Внешний вид. - Манера поведения, умение держаться перед аудиторией. - Отношение преподавателя к студентам (внимательное, в меру требовательное, равнодушное и т.п.). - Отношение студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное и т.п.).</p> <p>8.6. Критерии оценки результативности семинарского занятия</p> <p>- Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная). - Степень полноты и детальности рассматривания основных вопросов в ходе занятия. - Степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать, убеждать, отстаивать свои взгляды. - Степень сформированности у студентов приемов и методов самостоятельной работы с литературой. - Информационно-познавательная ценность занятия. - Воспитательное воздействие семинарского занятия.</p> <p align="center">9. АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ</p> <p>9.1 Аттестация студентов по дисциплине проводится согласно учебному плану специальности (направления) в соответствии с Положением о проведении зачетов и экзаменом в ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж».</p> <p>9.2 Преподаватель вправе устраивать в течение семестра контрольные работы, опросы, тестирование с целью контроля знаний студентов.</p> <p>9.3 Студент, не посещавший практические и семинарские занятия должен отчитаться по пропущенным им темам и формам контроля, в форме письменных работ и устных бесед.</p>		

<p align="center">ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 22 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p align="right">Приложение</p> <p align="center">Методические указания по применению инструкционных карт на практических занятиях</p> <p>Для повышения качества подготовки специалистов существенное значение имеет уровень развития учебно-материальной базы. Возможность организовать учебно-познавательную деятельность студентов на более высоком уровне, повысить интенсивность труда преподавателей и студентов даёт широкое внедрение в учебный процесс современных средств обучения. Умелое применение последних позволяет значительно увеличить долю самостоятельной работы студентов, расширить возможности организации на уроке их индивидуальной и групповой работы, развивать умственную активность и инициативу при усвоении учебного материала.</p> <p>Созданы инструкционные карты практических занятий для дисциплин Управление персоналом, Производственный менеджмент. Большая работа проделана по составлению сборника инструкционных карт по дисциплине «Управленческая психология», предисловием к нему послужила авторская статья «Введение в психологию управления», опубликованная в журнале «Среднее профессиональное образование». Цель сборника — научить студентов методам психологических исследований, применяемых для изучения личности работника, состояния морально-психологического климата в коллективе, измерения уровня аффилиации сотрудников. В сборнике широко представлены методики самоанализа психологических способностей — памяти, внимания, а также методы релаксации и аутотренинга. Однако необходимо отметить, что при оценке выполнения практических работ по управленческой психологии перед преподавателем встает ряд трудностей, так как результатами работ являются итоги самоанализа и самооценки.</p> <p>Для студентов по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) были разработаны инструкционные карты по изучению дисциплины «Менеджмент».</p> <p>В настоящее время накопленный опыт по применению инструкционных карт применяется для создания Практикума по ПМ 03 Организация работ в подразделении организации для специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.</p> <p>От того, как проинструктированы студенты о выполнении лабораторных и практических работ, в значительной мере зависит эффективность организационных форм обучения, направленных на практическую подготовку студентов.</p> <p>Педагогическая ценность инструкционных карт заключается в том, что они позволяют не описывать подробно весь ход работы, а уделить внимание наиболее существенным</p>		

<p align="center">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 23 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>моментам: актуализации опорных знаний студентов по теме, практическим действиям по самостоятельному овладению умениями и навыками, теоретическому обоснованию выполняемых заданий.</p> <p>Инструкционные карты представляют изучаемый процесс освоения практических умений в методически обработанном виде. Указания и пояснения в карте необходимо формулировать четко, сжато, максимально доходчиво, наглядно, но в то же время полно по содержанию.</p> <p>Одним из требований к разработке инструкционных карт является соответствие их содержания учебной программе. При этом хотелось бы обратить внимание на необходимость анализа содержания программного материала и определения на этой основе структурного построения инструкционной карты.</p> <p>Во-первых, необходимо четко выделить «законченные» содержательные части программного материала, расположить задания инструкционной карты в порядке изучения с соблюдением преемственности и повышения сложности.</p> <p>Во-вторых, важно оценить новизну и сложность учебного материала, предусмотренного учебной программой, отобразить действительно новые и требующие специального разъяснения предусмотренные к изучению приемы и способы, виды работ, которые и включить в карту.</p> <p>В-третьих, на основе анализа учебного материала учебной программы необходимо наметить рациональную последовательность раскрытия в инструкционной карте приемов и способов решения задач.</p> <p>Очень важно, чтобы содержание методических указаний и пояснений, содержащихся в карте, органически было «вплетено» в содержание вводного инструктирования студентов преподавателем. Ни в коем случае нельзя допускать такого положения, когда инструктирование – сам по себе, а карта - сама по себе. Тогда ею студенты пользоваться не будут, так как наглядно видят, что преподаватель обходится без нее. Если же преподаватель каждое свое пояснение и указание будет подтверждать ссылкой на соответствующие пояснения и указания карты, больше того, если преподаватель будет идти от карты к собственным пояснениям – тогда студенты наглядно будут убеждаться в нужности и полезности инструкционной карты.</p> <p>В инструкционных картах достаточно подробно раскрываются порядок и необходимые методические указания для рационального выполнения студентами соответствующих практических заданий.</p> <p>Педагогами разработана схема инструкционной карты, в которой выделены следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. тема; 		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 24 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. вид занятия; 3. задачи (с указанием возможных формулировок в зависимости от дидактической цели); 4. требования к знаниям и умениям; 5. оборудование; 6. используемая литература; 7. ход практического занятия, который включает «Методические указания по выполнению практической работы» (вопросы для актуализации опорных знаний, формулировку содержания заданий и методические указания по их выполнению) и методические указания по выполнению заданий. <p>Таким образом, инструкционная карта дает построочно развернутую ориентировочную основу деятельности студентов для практического освоения профессиональных компетенций при изучении соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса.</p> <p>Изучив методические указания, студент приступает к выполнению практических заданий. Преподаватель направляет ход выполнения упражнений.</p> <p>Обязательными элементами инструкционной карты являются «Контроль» (например, подготовить тетрадь с письменными ответами для сдачи на проверку) и «Задание на дом». Каждое задание должно иметь трудность, но быть посильным для студентов. Эту трудность они могут преодолеть при максимальном использовании всех своих способностей и умений (установка на преодоление трудностей учения). В качестве заданий на дом могут быть применены такие как: приведите примеры по изученной теме из средств массовой информации; найдите в Интернете другие определения изучаемых процессов; проведите дома психологический эксперимент с родителями;</p> <p>Применение инструкционных карт позволяет преподавателям уделять больше внимание вопросам индивидуальной работы со студентами, направлять на творческое развитие, кроме того, изучение методических указаний по выполнению практических заданий на средства обучения (инструкционные карты) освобождает время преподавателя, повышает производительность его труда. Поскольку инструкционные карты представляют собой четкую инструкцию для самостоятельной работы студентов, то их использование очень удобно для отработки пропущенных практических занятий студентами во внеурочное время.</p> <p>Способ использования инструкционных карт дает наибольший эффект, если они имеются у каждого студента.</p> <p>Инструкционные карты практических занятий по учебной дисциплине или профессиональному модулю могут быть собраны в практикумы.</p>		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 25 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>Практикум – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.</p> <p>Системное использование разработанных для организации образовательного процесса инструкционных карт по дисциплинам управленческого цикла на занятиях позволяет студентам не только качественно закрепить теоретический материал, но и приобрести креативные профессиональные умения.</p> <p>При использовании инструкционных карт соблюдаются следующие принципы дидактики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принцип научности требует, чтобы в содержании образования нашли отражение новейшие достижения соответствующей области знаний с адаптацией на познавательные возможности студента. 2. Последовательность и цикличность. В инструкционной карте практического занятия учебный материал выстраивается в логическую цепочку освоения практических умений и актуализация знаний идет лишь как закрепление материала. 3. Сознательность усвоения и деятельности. Сознательность – это полное понимание студентами содержания и средств своей деятельности. Инструкционная карта важна для правильного использования полученных теоретических знаний при формировании плана дальнейших действий по освоению профессиональных компетенций. Здесь решающее значение имеет уровень знаний преподавателя и умение отобрать, ограничить материал. 4. Доступность содержания. Принцип доступности содержания реализуется через выделение в инструкционных картах разноуровневых заданий. 5. Наглядность содержания и деятельности. 6. Активность и самостоятельность как условие и цель. Активность следует из интереса к учению, но при этом в инструкционной карте важно четко сформулировать, что является контролируемым результатом обучения. 7. Прочность и системность знаний. Прочность знаний тесно связана с их системностью, основанной на поиске и построении внутри и межпредметных связей и ассоциаций в инструкционной карте. 8. Индивидуальность и коллективность обучения. Только организовав устойчивую коллективную работу можно найти время для занятий с более сильными и слабыми учениками. Инструкционные карты способствуют организации единообразной, групповой деятельности, но способ работы учащегося с картой – все же «один на 		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 26 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>один», со своим индивидуальным темпом, своими путями преодоления трудностей.</p> <p>9. Эффективность учебной деятельности. Этот принцип предполагает оптимизацию усилий педагога и студента. Это требует, прежде всего, отсутствия постороннего содержания в их деятельности. Эффективность должна подчиняться целям обучения.</p> <p>10. Связь теории с практикой. С точки зрения краткости пути от приобретения знаний к их применению инструкционные карты показывают весь маршрут приобретения профессиональных компетенций.</p> <p>Важна также рациональная методика использования инструкционных карт на уроках, имея в виду ценность их на первоначальных, самых важных этапах практического обучения, когда у студентов закладывается база, фундамент будущей специальности. А каков фундамент, таково и возводимое на нем здание.</p> <p style="text-align: center;">Пример Инструкционной карты практического занятия ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ №</p> <p>Дисциплина «Менеджмент» Курс _____ группа _____ дата _____</p> <p>Тема: «Решение ситуационных задач по распределению полномочий» Вид занятия: Практическая работа. Задачи: научиться делегировать полномочия, закрепить знания об организации как функции управления, научиться проводить анализ преград на пути делегирования полномочий и принятия дополнительной ответственности. Показать два основных способа руководства людьми: через прямое использование власти и отказ от нее. Развивать: творческий потенциал, умение добиться «выполнения работы другими», эффективно передавать задачи подчиненным и направлять перепоручение полномочий на усиление мотивированности причастных лиц. Воспитывать: способность подчинять личные интересы общим, чувство ответственности за принятые обязательства. Студент должен: знать: принципы разделения и специализации коллективного труда, проблемы делегирования полномочий, последовательность этапов делегирования задач, линейные и аппаратные полномочия, ответственность исполнителя и ответственность руководителя.</p>		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 27 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>уметь: эффективно распределять полномочия, определять последовательность перепоручения задач, преодолевать сложности, связанные с нежеланием руководителей передавать, а подчиненных принимать полномочия.</p> <p>иметь представление: о “классической концепции полномочий”, концепции принятия полномочий, линейных полномочиях, аппаратных полномочиях, функциональных полномочиях, параллельных полномочиях.</p> <p>Оборудование: Инструкционная карта.</p> <p>Литература: Максимцов М.М. Менеджмент, М.: Банки и Биржи, ЮНИТИ, 2008 г стр. 115-142, 162-174. Мескон М. Основы менеджмента, М.: «Дело», 2012.</p> <p>ХОД ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ</p> <p>1. Методические указания по выполнению практической работы.</p> <p>Практическая работа состоит из 5 заданий. На выполнение каждого задания отводится 15 минут рабочего времени. Ответьте в течение 10 минут на вопросы для самоконтроля (устно) и сформулируете свое мнение об основных элементах организации, как функции управления. Перед этим детально повторите теоретический материал по предлагаемым вопросам. Ответьте на заданные вопросы к заданиям письменно. Запишите в тетрадь дату занятия, тему, номер задания, ответ на него.</p> <p>2. Выполнение практической работы.</p> <p>2.1. Актуализация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ответьте на вопросы для самоконтроля (устно): <ol style="list-style-type: none"> 1. Какой вид деятельности выполняет руководитель, осуществляя функцию организации? 2. Назовите основные элементы организации деятельности. 3. Что представляет собой делегирование? 4. Если работник обладает полномочиями, что это значит? 5. Нести ответственность – что под этим подразумевается? 6. Раскройте организационный смысл концепции принятия полномочий. 7. Принцип эффективной организации разделения полномочий. 8. По каким причинам работники неохотно принимают дополнительную ответственность? <p>2.2. Выполнение заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучите задание; • ответьте на вопросы письменно; • в заданиях 1и 2 поставьте только номера ответов; • в задании 1 номера этапов должны быть проставлены в соответствии с последовательностью действий; 		

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 28 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>• в задании номер 5 таблицу необходимо перенести в тетрадь и заполнить.</p> <p><u>Задание 1</u></p> <p>Правильное перепоручение задач должно привести к усилению мотивированности всех причастных лиц, тогда как плохо выполненное делегирование повлечет за собой демотивацию деятельности.</p> <p>Чтобы содействовать эффективной передаче задач, определите последовательность следующих действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверьте нынешнюю загрузку этого сотрудника. Вам не скажет спасибо тот, кто подумает, что вы свалили на него дополнительную работу. Возможно, придется некоторую часть передать кому-нибудь другому, 2. Учите сотрудника, пока оба не почувствуете удовлетворения от того, что он справляется с задачей. 3. Обсудите ваш план с выбранным сотрудником. Объясните задачу, ее важность и почему Вы выбрали именно его. Получите его согласие на принятие работы. 4. Установите и согласуйте процедуру контроля. 5. Выберите наиболее подходящего сотрудника для выполнения работы. Это будет в значительной степени зависеть от задачи. 6. Передайте необходимые полномочия и ответственность по задаче. 7. Определите задачу, которую Вы намерены поручить другому лицу. Желательно, чтобы это была продолжительная по времени задача, а не одномоментная. <p><u>Задание 2</u></p> <p>Какие задачи Вы бы делегировали?</p> <p>Прочтите следующий перечень задач и отметьте те, которые Вы могли бы, как руководитель организации с численностью персонала 100 человек, передать для выполнения своим сотрудникам?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Набор новых сотрудников 2. Проект в области, в которой Вы особенно компетентны. 3. Подготовка прогнозов или бюджетов. 4. Рекомендации по изменениям в будущем. 5. Меры дисциплинарного воздействия на служащих. 6. Повседневная работа. 7. Разработка предложений по новой политике и методике ее проведения. 8. Осуществление оценочного опроса служащих. 9. Индивидуальная подготовка или обсуждение со служащим, как помочь ему/ ей улучшить свою работу. 10. Подготовка данных к докладам по сложным проблемам. 		

<p>ГАПОУ «Нижнекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 29 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>11. Разбор жалоб потребителей. 12. Где провести рождественский завтрак отдела?</p> <p><u>Задание 3</u></p> <p>В практике менеджмента известны два способа руководства людьми: через прямое использование власти или через отказ от нее.</p> <p><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какой способ управления сотрудниками фирмы Вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор. 2. В чем Вы видите преимущество неформального управления по сравнению с директивным? <p><u>Задание 4</u></p> <p>Для реализации планов предприятия каждый из работников должен выполнять конкретные задания, вытекающие из целей организации.</p> <p>Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствует оптимальному решению задач. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий.</p> <p>Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может один выполнить все функции организации. Его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении добиться выполнения работы функцией.</p> <p>Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий.</p> <p>Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи, и отвечать за удовлетворительные результаты их решения.</p> <p>Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личностные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.</p> <p><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Если Вы – менеджер, то какие из своих задач и полномочий Вы могли бы, по Вашему мнению, делегировать подчиненным? 2. Какую систему контроля за выполнением задачи Вы бы избрали? 3. Если Вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли Вы снять с себя за них ответственность полностью? 		

<p style="text-align: center;">ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 30 из 24 Редакция: 2-2021</p>
--	---	--

4. Какие свои задачи и полномочия Вы никогда ни кому делегировать не будете?

Задание 5






В приведенной ниже таблице отметьте крестиком тот тип полномочий, который, по Вашему мнению, больше соответствует каждой из указанных задач административного аппарата.

<i>Задачи административного аппарата</i>	<i>Типы аппаратных полномочий</i>		
	<i>Рекомендательные</i>	<i>Функциональные</i>	<i>Обязательное согласование</i>
1. Стратегическое планирование			
2. Маркетинг, исследование рынка			
3. Бухгалтерский учет			
4. Аудит			
5. Правовая защита			
6. Финансы			
7. Отношения с персоналом			
8. Связи с общественностью			
9. Административно-хозяйственное обслуживание			

3. Контроль: подготовить тетрадь с письменными ответами для сдачи на проверку.

4. Задание на дом:

1. Приведите примеры рекомендательных и функциональных полномочий в конкретной ситуации.
2. Приведите примеры параллельных полномочий в органах власти РФ.
3. Как изменялась норма управляемости в течение 20 века? К чему это может привести при сохранении тенденции?

<p>ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ</p>	<p>Лист: 31 из 24 Редакция: 2-2021</p>
<p>РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического совета ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж» Протокол № <u>1</u> от «<u>27</u>» <u>08</u> 202<u>0</u> г. </p>	<p>Разработано с учетом мнения Совета родителей Протокол № <u>2</u> от «<u>28</u>» <u>08</u> 202<u>0</u> г. </p>	
<p>Разработано с учетом мнения Совета обучающихся Протокол № <u>1</u> от «<u>27</u>» <u>08</u> 202<u>0</u> г. </p>	<p>Разработано с учетом мнения профсоюза обучающихся и работников ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»  Р.З.Фаттахова протокол № <u>1</u> от «<u>28</u>» <u>08</u> 202<u>0</u> г.</p>	
<p>РАЗРАБОТАЛ  С.В.Титов Заместитель директора по НМР</p>		