

## **Методические рекомендации для молодого педагога по планированию, организации и проведению практического занятия**

**Практическое занятие** – форма организации учебного процесса, направленная на выработку у обучающихся практических умений для изучения последующих дисциплин и решения профессиональных задач. Для молодого педагога важно грамотно спланировать, организовать и провести такое занятие, чтобы оно было эффективным и способствовало закреплению теоретических знаний, формированию навыков и мотивации к обучению.

### **Планирование практического занятия**

**Начните с изучения методических документов:** учебной программы, содержания лекционного материала по теме, рабочих программ. Это поможет понять цели и задачи занятия, а также объём работы, который должен выполнить каждый обучающийся.

**Сформулируйте цель и задачи занятия.** Цель должна быть конкретной, понятной как преподавателю, так и обучающимся. Задачи — шаги для достижения цели. Например, цель может заключаться в формировании умений решать профессиональные задачи, а задачи – в закреплении теоретических знаний, развитии самостоятельности и творческой инициативы.

**Определите содержание занятия.** Оно должно соответствовать перечню профессиональных умений по дисциплине, требованиям ФГОС и профессиональных стандартов. В содержание могут входить:

- решение задач разного рода (анализ производственных ситуаций, расчёт показателей, решение уравнений и т. д.);
- работа с нормативными документами, справочниками, измерительными приборами;
- выполнение вычислений, чертежей, составление технической документации.

**Подберите задания и материалы.** Важно, чтобы задачи были подобраны целенаправленно: преподаватель должен понимать, какие навыки они формируют, какой практический результат дают. Рекомендуются:

- начинать с лёгких задач, рассчитанных на репродуктивную деятельность (для закрепления материала), а затем переходить к более сложным, требующим творческого подхода;
- использовать разнообразные методы и приёмы, чтобы поддерживать интерес обучающихся;
- включать задания, приближающие действия обучающихся к реальным профессиональным ситуациям.

**Разработайте план проведения занятия.** Определите последовательность этапов, распределение времени на каждый из них, методы и приёмы работы. Можно использовать инструктивные карты, которые включают тему, цель, оборудование, вопросы для повторения и ход работы.

**Продумайте оценку результатов.** Определите критерии оценки работ, форму контроля (фронтальный опрос, индивидуальная проверка, защита отчёта и т. д.).

### **Организация практического занятия**

**Выберите подходящее место.** Практическое занятие проводится в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (лабораториях, мастерских и т. п.).

**Определите форму организации работы.** Возможны:

- **Фронтальная** — все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

- **Групповая** – одна и та же работа выполняется бригадами по 2–5 человек.

- **Индивидуальная** – каждый студент получает отдельное задание.

**Подготовьте необходимые материалы и оборудование.** Убедитесь, что есть всё нужное для выполнения заданий: приборы, документация, технические средства и т. д.

**Учтите требования безопасности.** При необходимости проведите инструктаж по технике безопасности.

**Проведение практического занятия**

**Вводная часть:**

- организационный момент;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы и целей занятия;
- повторение теоретических знаний, необходимых для выполнения работы;
- выдача задания;
- определение алгоритма выполнения работы;
- ознакомление со способами фиксации результатов.

**Основная часть:**

- самостоятельная работа обучающихся (определение путей решения задачи, выполнение заданий, упражнений, экспериментов);
- инструктаж (если требуется дополнительное разъяснение);
- наблюдение преподавателя за работой, коррекция действий, помощь по мере необходимости.

**Заключительная часть:**

- подведение итогов: анализ хода выполнения работы и её результатов;
- выявление ошибок и определение причин их возникновения;
- защита выполненной работы (если предусмотрено);
- рефлексия.

**Рекомендации для повышения эффективности**

- **Используйте активные методы обучения.** К ним относятся дискуссии, деловые игры, кейс-технологии (решение ситуационных задач), тренинги.

- **Развивайте творческое мышление.** Предлагайте задания, которые требуют анализа, проектирования, конструирования, принятия решений.

- **Поощряйте самостоятельность.** Пусть обучающиеся не просто механически выполняют задания, а проявляют инициативу, ищут собственные пути решения.

- **Организируйте обратную связь.** Регулярно уточняйте, насколько понятно задание, обсуждайте возникающие трудности.

- **Используйте рабочие тетради, дневники практических занятий, сборники задач с методическими указаниями.**

- **Проводите занятия в компьютерном классе,** если это возможно. Это может помочь в организации поиска информации в интернете для выполнения заданий.

- **Оценивайте не только результат, но и процесс работы.** Учитывайте усилия обучающегося, его способность к самоконтролю и анализу своих действий.

**Дополнительные советы**

- **Учитывайте уровень подготовки и интересы обучающихся.** Задания должны быть посильными, но в то же время стимулировать рост.

- **Создавайте позитивную атмосферу.** Поддерживайте мотивацию, поощряйте обсуждение и обмен идеями.

- **Анализируйте проведённое занятие.** Фиксируйте, что получилось, а что можно улучшить в следующий раз.

Практические занятия – важный инструмент формирования профессиональных компетенций. Грамотное планирование, организация и проведение таких занятий помогут сделать обучение более эффективным и интересным для обучающихся.