

Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Школы безопасности «АХЪЯР»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ дополнительного  
профессионального образования  
«Школа безопасности «Ахъяр»



С.А.ХАЙРУЛЛИНА

«12» августа 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЛАНИРОВАНИИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ**  
**ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

Практические занятия являются важными видами учебной работы слушателя курсов и выполняются в пределах часов, предусмотренных учебным планом специальности (направления).

**I. Задачи практических занятий**

- закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;
- обучение слушателей курсов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- приобретение слушателями курсов умений и навыков использования современных теоретических и научно-технических методов и устройств в решении конкретных практических задач.

**II. Цель практических занятий**

- формирование практических умений профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), необходимых в последующей учебной деятельности.

Практические работы занимают преимущественное положение при изучении профессиональных и специальных дисциплин.

### **III. Состав и содержание практических работ**

Должны быть направлены на реализацию Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

### **IV. Формами проведения практических занятий могут быть:**

- разработка и реализация алгоритмов;
- написание текстов программ ЭВМ;
- проектирование инструкций, планов, программ,
- разработка технологий, схем, графических объектов;
- решение ситуативных тематических задач;
- выполнение упражнений, тренировки;
- другие виды деятельности обусловленные спецификой изучаемых учебных дисциплин.

### **V. Требования к организации и проведению практических занятий**

Практические занятия проводятся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, должны быть обеспечены методическими рекомендациями, выполненными на бумажном носителе и утверждены директором школы. При проведении занятий методические рекомендации могут быть использованы как на бумажном носителе, так и в электронной версии.

Практические занятия должны быть обеспечены необходимой учебной и информационно-справочной литературой.

К проведению практической работы допускаются преподаватели имеющие утвержденную в установленном порядке учебно-методическую

документацию (инструкции, программы, рекомендации, задания и указания по их выполнению, тестовые задания, сборники упражнений и заданий).

## **VI. Структура и содержание методических рекомендаций по проведению практических занятий**

Методические рекомендации содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- цели и задачи занятий;
- содержание занятий;
- технические и инструментальные средства;
- порядок проведения занятий;
- правила техники безопасности и охраны труда (по необходимости);
- литература;
- содержание.

## **VII. Содержание структурных элементов указанных в пункте 6.**

### ***Цели и задачи занятий***

Цель и задачи занятий формулируются согласно и в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта специальности (направления) по учебной дисциплине.

### ***Содержание занятий***

В разделе приводятся:

- тематика практических занятий согласно рабочей программе;
- краткие теоретические сведения, раскрывающие сущность изучаемых тем;
- методические рекомендации студентам по подготовке к занятиям.

### ***Технические и инструментальные средства***

В разделе должны быть перечислены технические (ЭВМ, аппаратура, приборы контроля, оружие и спецсредства) и инструментальные средства

(языки программирования, трансляторы, операционные системы, обучающе-контролирующие программы), используемые при проведении занятий.

### ***Порядок проведения занятий***

В разделе приводятся общие правила и последовательность проведения занятий:

- формулируется тема занятия; поясняется связь темы с другими темами учебной дисциплины и занятиями;
- проверяется готовность студентов к занятию;
- проводится непосредственно занятие согласно тематике и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины;
- подводятся итоги занятия.

### ***Правила техники безопасности и охраны труда***

В разделе приводятся сведения о технике безопасности и охране труда, которые необходимо соблюдать при использовании технических средств в процессе проведения занятий.

### ***Литература***

В списке литературы указываются учебно-информационные источники и другие материалы, которые могут быть использованы при подготовке к занятиям и проведении занятий.

### ***Содержание***

Содержание включает порядковые номера и наименования разделов и подразделов методических рекомендаций с указанием номера страницы, с которой начинается их размещение в издании.

### ***Обязанности слушателя курсов:***

- перед занятиями ознакомиться с заданием, его целью и задачами;
- проработать теоретический материал согласно методическим рекомендациям;
- активно работать в ходе занятия; выполнить задание;

- оформить результаты проведения занятия(ий) согласно методическим рекомендациям.

### **VIII. Хранение выполненных студентами работ**

По окончании изучения дисциплины, преподаватель должен собрать выполненные слушателями курсов работы по практическим занятиям, провести анализ отчетов и работ с указанием количества выполненных отчетов и работ по отношению к запланированному, типичных ошибок, допущенных слушателями курсов в ходе выполнения отчетов и работ, среднего балла, полученного за выполненные отчеты и работы.

Комплекты выполненных отчетов и работ хранятся один учебный год с момента выполнения в школе. По истечении указанного срока все отчеты и работы, не представляющие для кафедры интереса, списываются по акту.

Акты о списании работ хранятся в учебном отделе.

Лучшие отчеты и работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в школе.