



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
«26» января 2023 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК «Керченский  
политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Колесник

Введено в действие  
приказом директора  
от 22 февраля 2023 г. №78

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о планировании, организации и проведении  
лабораторных работ, практических занятий и семинаров  
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; письма Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-58ин/16-13 «О Рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.1. Лабораторные, практические занятия и семинары относятся к основным видам учебных занятий наряду с уроком, консультацией, лекцией. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Практические занятия могут проводиться в виде практических работ или

семинарских занятий. Семинар соответствует форме практического занятия в режиме активного диалога с преподавателем.

1.2. В процессе лабораторной, практического или семинарского занятия как видов учебных занятий обучающиеся выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

1.3. Выполнение студентами заданий, предусмотренных в ходе лабораторных работ и практических занятий, а так же заданий семинаров направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебных дисциплин и профессиональных модулей;

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

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

1.4. Общее количество учебного времени отводимого на семинар, лабораторные и практические занятия определяются учебными планами.

1.5. Объёмы лабораторных работ и практических занятий должны быть оправданы сложностью и особенностями проведения того или иного задания (опыта, эксперимента), в связи с этим разрабатываются методические указания к занятиям. Лабораторная работа или практическое занятие при необходимости может занимать несколько занятий. Задание семинара рассчитано только на одно занятие.

1.6. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 9 человек.

## **2. Планирование лабораторных работ, практических занятий и семинаров**

2.1. При планировании количества и содержания лабораторных работ, практических занятий и семинаров следует исходить из того, что они имеют разные ведущие дидактические цели.

2.1.1. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов.

2.1.2. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений: профессиональных (выполнять определенные действия, операции по профессиональной деятельности); учебных (решать задачи по учебным дисциплинам, например информатике и др.).

Практические занятия занимают преимущественное место при изучении

общефессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Состав и содержание практических занятий должны быть направлены на реализацию ФГОС СПО по специальностям, профессиям и формировать умения (компетенции) студента.

2.3. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

2.3.1. При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, внутридисциплинарных и междисциплинарных связей, значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретная работа в совокупности лабораторных работ, и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

2.3.2. При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью – подтверждением теоретических положений – в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

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

2.4.1 Семинар, как одна из форм практического занятия, проводится 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. Семинары проводятся главным образом по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, требующим научно-теоретического анализа литературных источников.

2.4.2 При разработке содержания практических занятий и семинаров следует учитывать, чтобы в совокупности по учебной дисциплине, профессиональному модулю они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина (модуль), а в совокупности по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) –

охватывали всю профессиональную деятельность (профессиональные компетенции), к которой готовится обучающийся.

2.4.3 На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками при изучении профессиональных модулей, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования (при наличии), производственной практики и преддипломной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения, формируются общие компетенции.

2.5. Содержание лабораторных работ, практических занятий и семинаров фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин и профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

2.6. Состав заданий для лабораторной работы или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

2.7. Перечень лабораторных работ и практических занятий в рабочей программе дисциплины (модуля), а также количество часов на их проведение могут отличаться от рекомендованных примерной образовательной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки выпускника, определенный ФГОС СПО по соответствующей специальности, профессии, а также, дополнительными требованиями к уровню подготовки обучающегося.

### **3. Организация и проведение лабораторных работ, практических занятий и семинаров**

3.1. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность - не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

3.2. Практическое занятие или семинар проводится в учебных кабинетах или специально оборудованных кабинетах, мастерских. Продолжительность занятия зависит от объема и содержания учебного материала. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

3.3. На начальных этапах обучения большое значение имеет четкая постановка познавательной задачи, объяснение последовательности выполнения отдельных элементов задания и работы в целом. Последовательно, от занятия к занятию возрастают требования к самостоятельности студентов. Возможно проведение лабораторных работ и практических занятий как итоговых

контрольных.

3.4. Выполнению лабораторных работ, практических занятий и семинарам предшествует проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

3.5. По каждому лабораторному, практическому занятию и семинару должны быть разработаны и утверждены методические указания по их проведению с учетом специфики учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложение 1-3).

3.6. Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся 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.

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

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

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

3.7 Семинары могут проводиться в форме деловых игр, круглых столов и пр., обеспечивающих максимальную активность обучающихся при обсуждении поставленных вопросов.

3.8 Формы организации обучающихся на лабораторных, практических занятиях и семинарах: фронтальная, групповая и индивидуальная.

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

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

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.9 Для повышения эффективности проведения лабораторных, практических занятий и семинаров рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям, профессиям;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля над подготовленностью обучающихся к лабораторным работам или практическим занятиям;

- соответствие методики проведения лабораторных, практических занятий и семинаров ведущим дидактическим целям;
- использование проведения поисковых лабораторных работ, построенных на проблемной основе;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающимися условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные, практические занятия и семинары, подбором дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

#### **4. Оформление лабораторных работ и практических занятий**

4.1 Структура оформления лабораторных работ и практических занятий по дисциплине (модулю) определяется предметной цикловой комиссией.

4.2 Оценки за выполнение лабораторных, практических занятий и семинаров могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета в конце занятия и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

4.3 Отчет по лабораторным работам и практическим занятиям рекомендуется оформлять в виде портфолио, таблиц, графиков, схем, структур, графических записей, образов, рисунков, аппликаций, расчетов, сравнительного анализа, решения конкретных производственных задач и ситуаций и т.д. Целесообразно применение рабочих тетрадей по дисциплинам (модулям).

4.4 Настоящий пункт Положения устанавливают единую форму отчета по лабораторным, практическим, расчетно-графическим работам обучающихся Колледжа. Разработан в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 - 2019 и действующими стандартами ЕСКД.

В каждом отчете должны быть отражены следующие разделы:

1. Указание вида работы
2. Тема работы (название)
3. Цель работы
4. Приборы, оборудование, материалы, инструмент, реактивы
5. Литература
6. Ход работы
7. Результаты опытов, измерений и обработка полученных данных
8. Выводы.

Рисунки, графики, чертежи, диаграммы выполняются чернилами черного цвета.

Отчеты по лабораторным работам выполняются на листах писчей бумаги формата А-4 рукописным способом черной или синей (пастой) на одной стороне листа и брошюруются.

Отчеты по практическим занятиям выполняются на листах писчей бумаги формата А-4 рукописным способом черными или синей (пастой) на одной стороне листа и брошюруются или в отдельной тетради для практических занятий по выбору преподавателя.

Отчеты по расчетно-графическим работам выполняются на листах чертежной бумаги установленного формата карандашом.

Все листы оформляются рамкой – сплошной толстой линией – на расстоянии 20 мм от левой кромки формата и 5 мм от трех остальных сторон.

На усмотрение преподавателя оформление работ сводится в «ЖУРНАЛ» или в «ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ».

Если преподаватель выбирает оформление работ как «ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ», то нумерацию листов производят в пределах каждого отчета, каждую лабораторную (практическую) работу начинают на листах с основной надписью по форме 2 (ГОСТ 2.104-2006), последующие листы оформляют основной надписью по форме 2а (ГОСТ 2.104-2006).

Если преподаватель выбирает оформление работ как «ЖУРНАЛ», то нумерацию листов производят в пределах всего отчета, каждую лабораторную (практическую) работу и последующие листы оформляют основной надписью по форме 2а (ГОСТ 2.104-2006).

На листах формата А-4 основную надпись размещают вдоль короткой стороны листа.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней внутренней рамки должно быть не менее 10 мм. Расстояние от рамки до границ текста рекомендуется оставлять:

- в начале строк не менее 5 мм.
- в конце строк не менее 3 мм.

Заголовки в работе выполняются рукописным способом симметрично. Переносы слов в заготовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно 10 мм.

Изложение материала должно идти от первого лица множественного числа. Например: «принимаем», «определяем». При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо» и производные от них.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- употреблять математические знаки без цифр, например №, %.

**ОПЕЧАТКИ**, опiski, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графика).





								Строки (горизонтальные ряды)
8 min								

Боковик  
(заголовки строк)

Графы (колонки)

Заголовки и подзаголовки граф таблиц начинают с прописных букв.

Графы таблиц нумеруются только в том случае, если на них имеются ссылки в тексте. Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера их могут быть поставлены в боковике таблицы.

Повторяющийся в графе текст, если он состоит из одного слова, заменяются кавычками, если же он из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами ТО ЖЕ, а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Графы таблиц не должны быть пустыми. Если составитель таблицы не располагает сведениями, он должен написать НЕТ СВЕД. или поставить многоточие. Если же сведений по данной графе не существует в природе и данное явление не будет наблюдаться, в графе ставится прочерк.

Цифры в графах таблиц располагаются так, чтобы классы чисел во всей графе находились точно один под другим, числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

Перед вычерчиванием таблицы с правой стороны листа над таблицей на расстоянии 10 мм пишется слово «Таблица» с указанием порядкового номера в пределах отчета. Таблица должна иметь тематический заголовок, если она имеет самостоятельное значение. Заголовок помещают над соответствующей таблицей под словом «Таблица», начинают его с прописной буквы и не подчеркивают.

При переносе таблицы на следующий лист головку таблицы повторяют и над ней указывают: «Продолжение табл.» с указанием номера.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Таблицы допускается оформлять в виде приложений и располагать в конце текста. Головка таблицы должна располагаться вдоль короткой стороны формата.

## ИЛЛЮСТРАЦИИ

помещаемые в тексте, а также графики, диаграммы именуют рисунками.

Если рисунков больше одного, они должны иметь порядковые номера. Нумерация ведется арабскими цифрами в пределах раздела или всего документа.

Рисунки, если этого требуют изложение текста, должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, а при необходимости – и

пояснительные данные (подрисуночный текст, который также помещают под рисунком)

Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом с размером букв и цифр, принятых в тексте документа.

Рисунки следует размещать сразу после упоминания о них в тексте.

Если раздел документа или документ содержит мало текста и много рисунков, последние допускается помещать по порядку номеров в конце раздела или документа, а также в виде приложений в конце текста.

Рисунки следует располагать по короткой стороне листа формата А-4, при этом рисунок располагают так, чтобы для его чтения документ был повернут по часовой стрелке.

При ссылках в тексте на иллюстрации слово «рисунок» пишут сокращенно со строчной буквы с указанием номера: рис.1. Ссылка на ранее упомянутые рисунки дают в сопровождении сокращенного слова «смотри» и в скобках (см.рис.5.).

## **ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

- Оформление титульного листа журналов отчетов по лабораторным и практическим занятиям выполняют по установленной форме (ГОСТ 2.105-2019, см. Приложение 1-5)

- Титульный лист является первым листом документа, его выполняют на листах формата А-4, имеющим размеры, мм: 297x210

- Формат должен иметь рамку, которая вычерчивается сплошной толстой линией (ГОСТ 2.303-68). Линии рамки чертежа располагают от внешней кромки формата на расстоянии: слева – 20 мм, справа, сверху, внизу – 5 мм. (ГОСТ 2.104-2006)

- Рабочая площадь титульного листа условно разбита на поля, размеры которых предлагается выдерживать приближенно. Поля заполняют следующим образом:

## **ЛИСТ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ**

На основной странице папки помещается (приклеивается) лист перечня работ, который заполняется по мере выполнения работ. Графу «Примечания» заполняют, указывая оценки.

Лист перечня помещается в «Журнале отчетов лабораторных (практических, графических) занятий» и считается вторым листом.

Образец выполнения представлен в приложении.

Головка таблицы заполняется строчными буквами 5-го размера.

Запись по строке выполняется заглавными буквами и строчными буквами, а также цифрами размера 3,5.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** записи во всех графах располагают симметрично.

## **ОСНОВНАЯ НАДПИСЬ**

При оформлении графических работ используют основную надпись по форме 1.

Графы заполняют следующим образом:

- графу 1 – строчными буквами 7-го размера;

- графу 2 – прописными буквами и цифрами 5-го размера (см. пример ниже);
- графу 3 – прописными и строчными буквами размера 3,5;
- графы 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 – строчными буквами размера 3,5
- графу 9 – прописными буквами 5-го размера

В верхней части листа выполняется рамка размером 70x14 мм (рисунок ). В этой рамке пишется обозначение чертежа, повернутое на 180° для формата А-4 и форматов с расположением основной надписи вдоль длинной стороны листа и на 90° при расположении основной надписи вдоль короткой стороны листа

### **ЗАПОЛНЕНИЕ ГРАФЫ 2 ОСНОВНОЙ ЗАПИСИ**

В графе 2 указывается обозначение, которое должно иметь следующую структуру:

XX. 1гр.	XX. 2гр.	X.XXXXXX. 3гр. 08.02.09. 15.02.01.	XX. 4гр.	XX. 5гр.	ТО 6гр.
ПЗ.	ТИ.	15.02.08. 18.02.01. 38.02.01.	01.	08.	ТО

ТИ – технические измерения

В первой группе обозначений ставят вид отчетного документа. Например:

**ЛР.** – лабораторная работа

**ПЗ.** – практическое занятие

Во второй группе указывают шифр учебной дисциплины. Например:

**ВЗ.** – взаимозаменяемость (первые буквы названия предмета)

**ОС.** – основы стандартизации

В третьей группе – шифр специальности.

Четвертая группа – номер варианта студента (порядковый номер студента в учебном журнале).

Пятая группа – порядковый номер практической или лабораторной работы.

Шестая группа – шифр документа.

**ТО** – техническое описание или технический отчет.

Все группы обозначений разделяют промежутками, равными удвоенному промежутку между буквами (цифрами) и точкой.

При оформлении практических, лабораторных занятий используют основную надпись на форме 2, для второго листа, по форме 2а для последующих листов лабораторных и практических занятий.

Заполнение граф осуществляют размерами шрифта по образцу основной надписи:

- Заполнение граф выполняют чертежным шрифтом типа Б с наклоном (75°), для лабораторных и практических занятий черными или синей (пастой).

При использовании шрифта чертежного:

- 7-го размера прописные буквы выполняются высотой 7 мм, строчные – 5 мм.
- 5-го размера высота прописных букв 5 мм.
- размер 3,5 высота прописных букв – 3,5 мм, строчных – 2,5 мм.
- Высота цифр определенного размера шрифта равна высоте прописных цифр, букв.
- Ширина букв и цифр, толщина линий шрифта, расстояние между буквами, словами и т.д. берется как некоторая часть от величины, определяющей размер шрифта (см. ГОСТ 2.304-81).

Пример заполнения основной надписи представлен в приложении.

- ПОЛЕ 1 – наименование министерства (ведомства), в систему которого входит учебное заведение; наименование учебного заведения. Заполняют поле шрифтом чертежным строчными буквами 5-го размера.
- ПОЛЕ 2 – специальные отметки (не заполняются)
- ПОЛЕ 3 – наименование лаборатории, кабинета, в котором выполняется работа. Рекомендуется выполнять шрифтом 5-го размера.
- ПОЛЕ 4 – наименование документа, на который составляется титульный лист. Слово «Журнал» рекомендуется писать прописными буквами 7-го размера, остальные слова, размещенные в этом поле выполнять строчными буквами 7-го размера.
- ПОЛЕ 5 – обозначение документа. Рекомендуется писать прописными буквами и цифрами 5-го размера
- ПОЛЕ 6 – наименование группы, фамилии преподавателя и студента. Рекомендуется писать строчными буквами 5-го размера
- ПОЛЕ 7 – год издания документа (без указания слова «год» или «г»), размер шрифта – 3

### ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Титульный лист выполнен в виде таблицы с невидимой сеткой состоящей из 47 строк. Надписи делаются 14 шрифтом Times New Roman, кроме надписей «ЖУРНАЛ» и «ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ»

Номер строки	Наименование
2	название министерства
3	название колледжа
10-12	название кабинета (лаборатории)
17	«ЖУРНАЛ» или «ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ» (14шрифт, полужирный, все буквы прописные)
19,20	вид работ
21,22	название дисциплины
24	шифр работ
32	аббревиатура группы, в которой обучается студент
34	фамилия и инициалы обучающегося

35	подпись студента
37	фамилия и инициалы преподавателя
38	подпись преподавателя
45	название города
46	год оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР (УПР)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

## **Методические рекомендации**

по выполнению практических занятий  
по дисциплине (междисциплинарному курсу)  
специальность (профессия)

Рассмотрено и одобрено на заседании  
предметной цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Разработал преподаватель  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В пояснительной записке должны быть раскрыты основные требования:

- цели и задачи практических занятий;
- условия проведения практических занятий;
- формы проведения практических работ;
- состав и содержание материалов для проведения практических занятий;
- время выполнения заданий;
- формы отчета; критерии оценки за выполнение заданий.

## Практическое занятий № \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

### Цель практического занятия:

- Обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- Формирование умений применять полученные знания на практике;
- Развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- Выработка таких профессионально-значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

### Содержание занятия:

- Решение различного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, выполнение профессиональных функций);
- Выполнение вычислений, расчетов, чертежей;
- Работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой;
- Работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками;
- Составление проектной, плановой, технической и специальной документации.

### Оснащение (оборудование):

-

### Исходные данные:

-

### Порядок выполнения:

-

### Методические указания:

-

### Вопросы для самопроверки (по необходимости):

-

### Литература:

-



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР (УПР)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

## **Методические рекомендации**

по выполнению лабораторных работ  
по дисциплине **(междисциплинарному курсу)**  
специальность (профессия)

Рассмотрено и одобрено на заседании  
предметной цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Разработал преподаватель  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

## **Пояснительная записка**

В пояснительной записке должны быть раскрыты основные требования:

- цели и задачи лабораторных работ;
- условия проведения лабораторных работ;
- формы проведения лабораторных работ;
- состав и содержание материалов для проведения лабораторных работ;
- требования к оформлению лабораторных работ;
- формы отчетности;
- критерии оценки за выполнение лабораторных работ.

## Лабораторная работа № \_\_\_\_

**Тема работы:**

---

**Цель:** (например)

1. Познакомить студентов с .....
2. Пронаблюдать и изучить .....
3. Привить навыки самостоятельной работы с .....

**Методические указания к выполнению лабораторной работы:** .....

**Порядок выполнения работы:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Вопросы для закрепления материала:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Отчет о проделанной работе**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР (УПР)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

## **Методические рекомендации**

по проведению семинаров  
по дисциплине (междисциплинарному курсу)  
специальность (профессия)

Рассмотрено и одобрено на заседании  
предметной цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Разработал преподаватель  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

## **Пояснительная записка**

В пояснительной записке должны быть раскрыты основные требования:

- цели и задачи семинара;
- условия проведения семинара;
- формы проведения семинара;
- состав и содержание материалов для проведения семинара;
- методические рекомендации по подготовке рефератов, докладов, сообщений и т.д.;
- критерии оценки работы студентов на семинаре.

## Семинар № \_\_\_\_\_

**Тема:** \_\_\_\_\_

### **Цель семинара:**

- Закрепление, углубление и расширение знаний студентов по соответствующей по конкретной теме;
- Формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- Совершенствование способностей по аргументации студентами своей точки зрения, а также по доказательству и опровержению других суждений;
- Демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- Формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

### **Содержание занятия:**

1. План семинара.
2. Темы докладов и сообщений, вопросы для дискуссий.
3. Основной теоретический материал для актуализации знаний при подготовке к семинару и/или рекомендации по изучению наиболее сложных вопросов каждой темы.

### **Литература:**