

Методична робота Вашковецького медичного коледжу БДМУ

Систему освіти мають забезпечувати кадри,
здатні навчатися впродовж життя,
здатні до творчої праці,
до професійного розвитку.

Спеціаліста - професіонала, здатного до професійного розвитку впродовж життя може підготувати тільки колектив професіоналів –викладачів.

Створює, організовує, спрямовує творчий дух у педагогічному колективі методична робота.

Основні напрямки методичної роботи:

- навчання викладачів педагогіці та методиці викладання навчальних дисциплін;
- поглиблення знань з теорії і методики навчання та виховання, психології, етики;
- поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання;
- удосконалення, корекція змісту методичної роботи відповідно до змін у науковому та державному національному розвитку України;
- практична реалізація змісту типових навчальних програм на заняттях і вимог до рівня знань, умінь і навичок студентів;
- впровадження у практику роботи педагогічних колективів досягнень психології й окремих методик передового педагогічного досвіду;
- вивчення, освоєння та практичне застосування інноваційних технологій навчання;
- систематична інформація про нові методичні рекомендації, глибоке вивчення відповідних державних і нормативних документів.

1. Методична робота (основні напрямки, функції, ФПК, атестація)
2. Організаційно-методична робота з молодими викладачами
3. Методичні рекомендації до аналізу відвіданого заняття
4. На допомогу викладачам (схеми складання методичних розробок)
5. Зразки річних звітів
6. Атестація педагогічних викладачів

Загальні функції методичної роботи

◆ 1. ДІАГНОСТИЧНА,

яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності викладачів та вимогами до їхньої професійної діяльності на рівні встановлених державних стандартів.

◆ 2. ВІДНОВЛЮЮЧА,

яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти.

◆ 3. КОРИГУЮЧА,

яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій.

◆ 4. КОМПЕНСАЦІЙНА,

яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя.

◆ 5. ПРОГНОСТИЧНА,

яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам в майбутньому.

Форми та методи підвищення кваліфікації:

- ◆ Курси ФПК.
- ◆ Стажування на кафедрах медичної університету.
- ◆ Атестація.
- ◆ Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду роботи.
- ◆ Семінари, конференції.
- ◆ Школа молодого викладача.
- ◆ Методична робота:
 - підготовка методрозробок,
 - підготовка методрекомендацій,
 - методичних доповідей.
- ◆ Робота зі спеціальною та методичною літературою.

Методи навчання

I. Направлені на первинне засвоєння знань:

1. Інформаційно-розвивальні
 - навчальні фільми,
 - бінарні заняття,
 - блокові заняття.
2. Проблемно-пошукові
 - проблемне навчання,
 - круглі столи,
 - діалоги,
 - дискусія.

II. Вдосконалення знань і формування вмінь та навичок:

1. Репродуктивні
 - модульно-рейтингове навчання,
 - тестові технології.
2. Творчо-репродуктивні
 - брейн-ринг,
 - КВК,
 - конференції,
 - олімпіади,
 - вікторини,
 - ділові ігри,
 - аналіз ситуації
 - імітаційні вправи.

АТЕСТАЦІЯ

«Типове положення про атестацію педагогічних працівників України»

- 1.1 Атестація педагогічних працівників** - це визначення їх відповідності зайнятій посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи їм встановлюється кваліфікаційна категорія, визначаються тарифний розряд оплати праці, присвоюється педагогічне звання.
- 1.2 Атестація педагогічних працівників проводиться** відповідно до Закону України "Про освіту" (стаття 49) з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.
- 1.3 Атестація базується** на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального і матеріального заохочення. Умовою атестації педагогічного працівника є наявність фахової освіти та володіння ним державною мовою в обсязі, необхідному для виконання його професійних обов'язків, згідно із законом "Про мови в Українській РСР".
- 1.4 Атестація здійснюється** на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, професійної діяльності і загальної культури педагогічних працівників.

Критерії оцінки роботи викладача в період підготовки до атестації.

I. Оцінка якості навчальної роботи.

1. Якість складання навчальних програм, планів роботи.
2. Знання предмету, професійна підготовка.
3. Якість викладання, навчально-методичне забезпечення викладання.
4. Якість знань студентів, проведення додаткових занять, консультацій.
5. Якість практичної підготовки студентів.

II. Оцінка якості виховної роботи.

1. Здійснення виховання на заняттях, зв'язок з життям, з сучасністю.
2. Якість планування виховної роботи, якість проведення виховних заходів.

III. Оцінка якості методичної роботи.

1. Участь в роботі циклових комісій, методичної ради.
2. Проведення відкритих занять.
3. Навчально-методичне забезпечення занять.
4. Написання рефератів, методичних розробок, статей, інструкцій, програм, навчальних посібників.
5. Виступи з доповідями, рефератами на педрадах, конференціях і т.д.

IV. Оцінка рівня професійної підготовки.

1. Самоосвіта.
2. Відвідування занять інших викладачів, їх аналіз.
3. Підвищення кваліфікації на курсах ФПК, стажування.

У. Оцінка якості громадської активності.

1. Яку громадську роботу виконує, якість.

VI. Оцінка соціально-психологічного статусу викладача в колективі.

Навчально-методичні матеріали, які повинен представити викладач атестаційній комісії:

- ◆ Творчий звіт викладача за період від останньої атестації по теперішній час (за зразком).
- ◆ Навчально-методичні матеріали теоретичних занять;
- ◆ Навчально-методичні матеріали практичних занять;
- ◆ Навчально-методичні матеріали семінарських занять; (при запланованих по робочій програмі семінарських заняттях)
- ◆ Алгоритми практичних навиків з основного предмету;
- ◆ Методичні розробки для самостійної позааудиторної роботи студентів (запланованих в робочій програмі);

- ◆Методичні рекомендації для студентів з будь-якої теми;
- ◆Методична доповідь з актуальної теми на погляд викладача;

Творчий звіт викладача, який підлягає атестації:

Звіт викладача (Прізвище, ім'я та по батькові) за час роботи в коледжі з моменту останньої атестації по _____ р.

Дайте відповіді на нижче перераховані запитання, а також висвітліть ті питання, які є важливими на Ваш погляд, але не відмічені в даному зразку.

Які навчально-виховні функції Ви виконували на протязі останніх трьох років, які викладали предмети, на яких відділеннях працювали?

Які предмети викладаєте на момент атестації, на яких відділеннях, об'єм педагогічного навантаження (з яких предметів, скільки годин з теорії, практики)?

Як Ви підвищуєте ефективність і якість Вашої роботи?

Які активні форми і методи навчання використовуєте:

- для контролю знань, вмінь студентів,
- при викладанні нового матеріалу,
- для активізації пізнавальної діяльності студентів,
- для індивідуальної роботи зі студентами?

Які навчально-методичні посібники підготували за цей період: підручники, навчальні посібники, методичні розробки, методичні доповіді, реферати, програми , наукові статті та ін (вказіть назву, рік виконання роботи, де друкувалась, де виступали з доповідями)?

Чи вивчався досвід Вашої роботи, на яку тему, де вивчався і узагальнювався, в яких коледжах розповсюджений?

Яку навчально-виховну роботу Ви виконували і виконуєте (куратор групи, зав. кабінетом, керівник групи НДРС та ін.)?

Яку громадську роботу Ви виконуєте ?

Як Ви підвищували свій професійний та методичний рівень за останні п'ять років (час і місце проходження курсів удосконалення педагогічної і фахової майстерності: ФПК, стажування на кафедрах БДМУ та ін.)

Яку педагогічну та методичну літературу за останні три роки Ви вивчали?

Заняття яких викладачів коледжу або університету Ви відвідували з метою підвищення педагогічної майстерності, хто відвідував Ваші заняття, хто надавав Вам найбільшу допомогу в роботі?

Скільки разів з яких питань Вас заслуховували на засіданнях методичної ради, педагогічної ради, на засіданнях циклової комісії?

Яка навчально-методична допомога Вам потрібна?

Ваші зауваження та пропозиції з організації навчально-методичної та виховної роботи в коледжі.

**Критерії
навчально-методичної та виховної діяльності викладача
на відповідність кваліфікаційної категорії.**

Категорія	Критерії оцінки
Спеціаліст	<ul style="list-style-type: none"> - 100% забезпеченість поточних учбових занять лекційним матеріалом, матеріалами для проведення занять та контролю знань, не менше 50 % оснащення предмету НМК занять та позааудиторної самостійної роботи студентів, - активна участь в роботі школи молодого педагога з метою підвищення педагогічної майстерності, в роботі циклової комісії: підготовка методичних доповідей з актуальних питань педагогіки, методичних розробок з предмета, участь в обговоренні питань педагогіки та методології, - підготовка та проведення відкритих занять у школі молодого викладача, - позааудиторна робота зі студентами в гуртках НДРС.
II категорія	<ul style="list-style-type: none"> - педагогічний стаж – не менше 3 років, - проведення відкритих занять для викладачів коледжу, - підвищення педагогічної і фахової майстерності на курсах ФПК , не менше 60 % оснащення предмету НМК занять та позааудиторна самостійної роботи студентів, активна участь в роботі циклової комісії: підготовка методичних доповідей з актуальних питань педагогіки, методичних розробок з предмета, участь в обговоренні питань педагогіки та методології, - позааудиторна робота зі студентами в гуртках НДРС, відвідування занять досвідчених викладачів з метою підвищення педагогічної майстерності, - участь в громадській роботі коледжу.
I категорія	<ul style="list-style-type: none"> - педагогічний стаж - не менше 5 років, - володіння сучасними активними методиками навчання і застосуванні їх на заняттях, - відкриті заняття для викладачів коледжу, - видавнича діяльність з предмета та актуальних педагогічних проблем, - своєчасність проходження стажування та курсів ФПК, - 100 % оснащення предмету НМК занять та позааудиторної самостійної роботи студентів, - позааудиторна робота зі студентами в гуртках НДРС, - активна участь в роботі адміністративної, педагогічної ради коледжу: підготовка методичних доповідей, аналіз глобальних питань навчально-виховного процесу в коледжі та ін. - участь в громадській роботі коледжі.

Вища категорія	<ul style="list-style-type: none"> - педагогічний стаж - не менше 8 років, володіння сучасними активними методиками навчання і застосування їх на заняттях, відвідування занять інших викладачів з метою надання методичної допомоги, - відкриті заняття для регіону, - узагальнений досвід роботи з методичними рекомендаціями до втілення, - видавнича діяльність з предмету та актуальних педагогічних проблем, своєчасність проходження стажування та курсів ФПК, - 100 % оснащення предмету НМК занять та позааудиторної самостійної роботи студентів, - участь в громадській роботі коледжу, - проведення виховних заходів професійного спрямування, - підготовка методичних вказівок для викладачів з основ педагогіки та методики викладання предметів, - активна участь в роботі школи молодого викладача: підготовка методичних доповідей, проведення занять з молодими викладачами з актуальних тем педагогіки, - позааудиторна робота зі студентами в гуртках НДРС, - активна участь в роботі адміністративної, педагогічної ради коледжу, підготовка методичних доповідей, аналіз глобальних питань навчально-виховного процесу в коледжі.
-----------------------	--

Інформація стосовно методичної роботи Вашковецького медичного коледжу підготовлена з використанням матеріалів «Уніфікованого робочого щоденника керівника (щоденника методиста)» Никитюк В.В. - базовий методист Чернівецького медичного коледжу БДМУ Чернівці.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ, ОЛІМПІАД, КОНКУРСІВ ТА ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ

Щоб підготувати молодь до життя, треба розвивати її різнобічну активність, самостійність, ініціативність, творчість, удосконалювати форми і методи навчально-виховної роботи за всіма напрямками.

Використання ігрових технологій допомагає урізноманітнити методи навчання та контролю знань студентів, активізувати навчальний процес; спільна праця викладача і студента сприяє контакту, пізнанню студентів.

Ігрові методи сприяють підвищенню ефективності навчання, дають міцніші і свідоміше засвоєні знання. Вони формують у студентів уміння орієнтуватися в різних нестандартних ситуаціях, порівнювати, аналізувати.

Організація такої форми роботи зі студентами потребує значної підготовки: розробки програми і методики проведення олімпіад, конкурсів, визначення їх логічної послідовності, підготовки тестів і завдань, які відповідали б сучасним вимогам, були цікавими. Основа такої роботи - викладач, що досконало володіє матеріалом дисципліни, має високий науковий та методичний рівень підготовки, досвід організації та проведення конкурсів, слідкує за останніми новинами.

Основними завданнями заходів професійного спрямування є:

- розширювати і поглиблювати здобуті студентами теоретичні знання;
- сприяти підвищенню рівня грамотності студентів з дисципліни;
- сприяти формуванню і закріпленню необхідних навичок і умінь;
- розвивати здатність студента виконувати творчі завдання, самостійність, відповідальність, зібраність, працьовитість;
- сприяти розвитку творчої активності.

Ефективність втілення в життя цих завдань залежить, в основному, від особистості викладача, відповідального ставлення до справи, його творчості, натхнення, ініціативи, зваженості кожного кроку.

Викладачі мають опікуватися тим, щоб позааудиторні навчально-виховні заходи сприяли професійному, інтелектуальному і культурному розвитку студентської молоді.

Олімпіади, конференції, предметні тижні та конкурси "Кращий з дисципліни" мають проводитися згідно з положеннями, які розроблюються викладачами та схвалюються на засіданнях циклових комісій, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

"Затверджую"
Заступник директора з навчальної роботи

Положення
про проведення конкурсу (конференції, олімпіади)

1. Мета конкурсу (конференції, брейн-рингу, олімпіади):

- * підвищити інтерес студентів до навчання;
- * визначити рівень підготовки з дисципліни і підвищити якість знань;
- * активізувати самостійну роботу студентів;
- * популяризувати професію та підвищити зацікавленість студентів у досконалому оволодінні нею.

2. Умови проведення

Перший тур конкурсу – проводиться в навчальних групах. Організація і проведення покладається на викладачів дисципліни. Головну увагу під час підведення підсумків першого етапу звертають на показники навчання з дисципліни, участь у роботі гуртків, написання рефератів, участь у КВК.

Другий тур конкурсу — «Візитка»: кожна команда повинна представити свою емблему, привітання, пов'язане з темою заходу (наприклад: поняттям невідкладні стани в медицині). Оцінювання за 5-бальною системою кожним членом журі.

Третій тур – «Слабкий ланцюг»: студенти команд шикуються «ланцюгом», ведучий задає по порядку кожному учаснику питання, на яке розмірковуючи швидко, необхідно відповісти одним словом або словосполученням.

Правильна відповідь - 1 бал, неправильна або немає відповіді - 0 балів;
всього 20 питань (по 5 питань із кожного предмету).

Другий тур конкурсу - олімпіада з дисципліни. У ній беруть участь представники кожної навчальної групи, що зайняли перші три місця на першому етапі. Організація і проведення олімпіади покладається на циклову методичну комісію. Після визначення сумарної кількості балів, що набрані кожним учасником, визначають місця.

Переможців конкурсу нагороджують грамотами і оголошують кращими з дисципліни.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії
Протокол № ___ від 20__ року
Голова комісії _____

"Затверджую"

Заступник директора з навчальної роботи

Положення

про проведення олімпіади з дисципліни

Мета олімпіади:

- сприяти підвищенню рівня грамотності студентів з дисципліни;
- сприяти формуванню і закріпленню необхідних навичок і умінь;
- розвивати здатність студента виконувати творчі завдання, самостійність, відповідальність, зібраність, працьовитість;
- сприяти розвитку творчої активності.

Організація олімпіади і умови проведення

1.Завдання для олімпіади, розробляються викладачами, затверджуються заступником директора з навчальної роботи і зберігаються в нього.

2.Олімпіаду проводять в два етапи:

перший - виконання тестів. Кожний студент відповідає на 40 тестів за допомогою контролюючої програми;

другий - виконання практичних завдань.

3.Для оцінювання кожного етапу конкурсу розробляють критерії оцінки.

4. Перед початком конкурсна комісія ознайомлює учасників з послідовністю проведення конкурсів, системою оцінювання кожного етапу та основними вимогами під час виконання завдань. Конверт із завданням розкривається головою журі в присутності всіх конкурсантів. Учасники олімпіади одержують чисті листи з штампом навчального закладу і конкурсні завдання. Час на виконання завдання - 70 хв., зокрема 40 хв. на тести і 30 хв. на виконання практичного завдання.

5.Роботи перевіряють члени журі, обговорюють допущені помилки і недоліки. Виконане завдання оцінюють за двадцятибальною шкалою:

5.1. Вирішення тестових завдань - 8 балів;

5.2. Виконання практичних завдань - 12 балів.

Потім підраховують загальну кількість балів і зазначають суму балів, набраних кожним учасником за тести і виконані практичні завдання.

6.Журі складає протокол, у якому визначається рейтинг студентів із зазначенням загальної кількості балів. У протоколі вказують також прізвища учасників, що зайняли перші три місця, і кількість набраних ними балів. За однакової кількості балів вище місце присуджується тому учаснику, який затратив на виконання конкурсної роботи менше часу.

7.Протокол засідання конкурсної комісії оголошується учасникам конкурсу. Учасники олімпіади, що зайняли перші три місця, оголошуються призерами. Переможців олімпіади відмічають наказом і нагороджують грамотами, подарунками та визначають кращими з дисципліни.

8.Протокол журі і матеріали олімпіади здають заступнику директора з навчальної роботи.

9.Результати проведеного конкурсу висвітлюють на сайті коледжу.

10. Переможці олімпіади, представляючи навчальний заклад, стають учасниками обласної олімпіади.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від « __ » _____ 200__р.

Голова комісії _____

Результати виконання завдання учасника №

Вид завдання	Бали
Тести	
Виконання практичних завдань	
1	
2	
3	
Разом	

Голова комісії: _____

Члени:

ЗВІТ

Про проведення конкурсу «Кращий студент з дисципліни»

1. Дата _____
2. Перелік груп _____
3. Методи оцінювання конкурсантів _____
4. Місця за результатами виконання завдань:

ПП	№ групи	бали	Зайняте місце

Журі: _____

Голова ЦК _____

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від « » _____ 20_р.

Голова комісії _____

Висновки.

Традиційне і систематичне проведення конкурсів і олімпіад з дисциплін сприятиме здоровій конкуренції між студентами за право бути кращим за фахом.

Така форма роботи циклових комісій дає можливість реалізувати міждисциплінарні зв'язки, спонукає студентів до активної життєвої позиції.

"Затверджую" _____
Заступник директора з навчальної роботи
С. В. Макара

Положення
про проведення брейн - рингу «Невідкладні стани»

1. Мета брейн - рингу:

- * підвищити інтерес студентів до навчання;
- * визначити рівень підготовки з дисципліни і підвищити якість знань;
- * активізувати самостійну роботу студентів;
- * популяризувати професію та підвищити зацікавленість студентів у досконалому оволодінні нею.

2. Умови проведення

Організація і проведення брейн - рингу покладається на викладачів клінічних дисципліни.

Перший тур брейн - рингу - «Візитка»: кожна команда повинна представити свою емблему, привітання, пов'язане з темою заходу. Оцінювання за 5-бальною системою кожним членом журі.

Другий тур брейн - рингу - «Слабкий ланцюг»: студенти команд шикуються «ланцюгом», ведучий задає по порядку кожному учаснику питання, на яке розмірковуючи швидко, необхідно відповісти одним словом або словосполученням.

Правильна відповідь - 1 бал, неправильна або немає відповіді - 0 балів;
всього 20 питань (по 5 питань із кожного предмету).

На третьому етапі брейн - рингу статисти демонструють невідкладні стани з подальшим визначенням командами виду невідкладної допомоги та виконанням медичних маніпуляцій.

Критерії оцінки:

- вміння спілкуватися з пацієнтом;
- правильність діагностичного визначення невідкладного стану у пацієнта;
- повнота об'єму невідкладної допомоги;
- дотримання алгоритму виконання медичних маніпуляцій.

За результатами демонстрації командами обстеження хворого (статиста) та послідовності надання невідкладної допомоги з клінічних дисциплін оцінюється грамотність, повнота та ефективність їх дій.

Після визначення сумарної кількості балів, що набрані командами, визначають місця.

Переможців конкурсу нагороджують грамотами.

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії
Протокол №__ від 20__ року
Голова комісії _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ РОБОЧИХ ЗОШИТІВ ДЛЯ СТУДЕНТІВ

Робочі зошити всіх видів для студентів ВНЗ I-II рівнів акредитації можуть розроблятися на основі Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161.

Під час розробки робочих зошитів необхідно дотримуватися назви дисципліни згідно з навчальним планом, кількості годин відведених на її вивчення та форм і видів організації навчального процесу.

Робочий зошит є звітною документацією студента про вивчення та виконання завдань програми навчальної дисципліни.

Зміст робочого зошита повинен:

- відповідати завданням підготовки молодших спеціалістів;
- дотримуватися основних педагогічних принципів, форм, видів і методів організації навчально-виховного процесу в вищих навчальних закладах;
- містити навчальний матеріал відповідно до стану сучасного рівня розвитку медицини;
- відображати особисте виконання студентом всіх розділів (модулів) навчальної програми, практичної підготовки, самостійної роботи студентів;
- свідчити про отримані в результаті виконання програми навчальної дисципліни знання, сформовані вміння та навички, в тому числі і до самостійної роботи;
- враховувати міждисциплінарні зв'язки;
- допомагати студентові прискорити процес вивчення матеріалу навчальної програми;
- оформлятися відповідно до єдиних стандартів документації та стандартом, прийнятим в навчальному закладі.

Структура робочого зошита:

- пояснювальна записка;
- теми робочого зошита;
- інформаційно-аналітична частина;
- практична частина;
- домашні завдання або завдання для самостійної роботи;
- перелік основної та додаткової літератури;
- додатки.

Наведена структура носить рекомендаційний характер, дозволяє відповідно до виду робочого зошита вносити необхідні зміни та доповнення.

Структура робочого зошита *Пояснювальна записка*

У пояснювальній записці визначається мета та завдання вивчення дисципліни; основні вимоги до знань, вмінь та навичок відповідно до положень освітньо-професійної програми і освітньо-кваліфікаційної характеристики та виконання завдань, передбачених відповідним видом робочого зошита; методичні рекомендації щодо виконання програми; вимоги до оформлення робочого зошита з обов'язковим урахуванням єдиного стандарту, прийнятого в навчальному закладі; педагогічних принципів, форм, видів і методів організації навчально-виховного процесу в вищих навчальних закладах; конкретизуються вимоги до організації роботи з робочим зошитом відповідного виду як для студентів, так і для викладачів.

Студенти вищих навчальних закладів під час роботи з зошитом будь-якого виду зобов'язані;

- до початку роботи отримати методичні рекомендації та консультації;
- виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені робочим зошитом;
- своєчасно здавати робочі зошити на перевірку викладачу;
- нести особисту відповідальність за виконану роботу.

Викладачі вищих навчальних закладів повинні:

- своєчасно надавати студентам методичні рекомендації та проводити консультації, необхідні для якісного виконання завдань;
- постійно контролювати хід виконання всіх видів робіт, наведених в робочому зошиті;
- вчасно перевіряти, оцінювати та заносити результати роботи студентів до журналу навчальних занять.

Оцінки отримані студентами за виконання завдань в робочих зошитах всіх видів, є складовими поточного та підсумкового (модульного, семестрового) контролю знань студентів.

Розроблені викладачами форми робочих зошитів розглядаються і схвалюються на засіданнях циклових, навчально-методичних комісій з напрямів підготовки, рецензуються.

Теми робочого зошита

Теми до робочого зошита заносяться у точній послідовності вивчення розділів (модулів), тем навчальної програми дисципліни. Кількість годин відведених на вивчення тем навчальної дисципліни визначається навчальним планом, навчальною та робочою програмами дисципліни.

Інформаційно-аналітична частина

Інформаційно-аналітична частина може містити:

- мету опрацювання конкретної теми навчальної дисципліни (навчальну, виховну, розвиваючу),
- перелік дидактичного забезпечення, технічних засобів навчання (ТЗН),
- основну та додаткову літературу.

Окремим блоком в інформаційно-аналітичній частині робочого зошита необхідно передбачити теоретичні відомості з конкретної теми, довідковий матеріал, вихідні дані для виконання практичних навичок.

Обсяг теоретичного матеріалу залежить від виду робочого зошита. У робочих зошитах для самостійної роботи студентів доцільно розташовувати теоретичний матеріал більшого обсягу, іншого виду – менший (ці зошити передбачені перш за все для закріплення отриманих раніше теоретичних знань, відпрацювання практичних вмінь та навичок). Можливе використання опорних конспектів, схем.

Довідковий матеріал містить формули, таблиці, діаграми, поняття, вихідні дані для виконання практичних завдань, які використовуються студентом безпосередньо під час виконання завдань.

Практична частина

Практична частина робочого зошита є показником якості виконання студентом завдань відповідного виду робочого зошита, опрацювання матеріалу тем навчальної програми, дозволяє оцінити рівень сформованості вмінь і навичок студентів. У практичній частині передбачається зміст та послідовність виконання завдань, розробляються конкретні завдання теми навчальної дисципліни (в тому числі різнорівневі завдання, завдання тестового характеру, розв'язання клінічних задач, моделювання клінічних ситуацій та інші завдання контролюючого характеру).

Домашнє завдання

Домашнє завдання є видом самостійної роботи студентів, яке виконується у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Форми, обсяги та терміни виконання визначаються викладачем навчального закладу. Домашнє завдання передбачається в робочих зошитах всіх видів (крім зошита для самостійної роботи). Домашнє завдання повинно логічно продовжувати тему навчальної дисципліни визначену робочим зошитом, мати доступні для виконання обсяги, містити завдання творчого, пошукового характеру, відповідати принципам індивідуалізації і диференціації. Обов'язково необхідно враховувати рівень забезпеченості навчального закладу підручниками, довідковою літературою.

Перелік основної та додаткової літератури

Необхідно вказати реальний перелік літератури, яку студент повинен опрацювати для успішного вивчення матеріалу теми навчальної дисципліни та виконання завдань визначених в робочому зошиті будь-якого виду: нормативні матеріали, підручники, посібники, довідкову літературу, фахові періодичні видання, які є в наявності в навчальному закладі. Перелік літератури необхідно робити відповідно до вимог: спочатку нормативні матеріали, потім підручники, посібники, довідкову літературу у алфавітному порядку.

Додатки

У додатках робочого зошита можуть подаватися зразки оформлення документів, витяг з

нормативних матеріалів, таблиці, схеми, фотографії виконані відповідно до освітньо-кваліфікаційних стандартів та інші необхідні для виконання завдань робочого зошита матеріали.

Файл: 1
Методична_робота_(основні_напрямки,_функції,_ФПК,_атастація).doc
Каталог: C:\WINDOWS\system32
Шаблон: C:\Documents and Settings\User\Application
Data\Microsoft\Шаблоны\Normal.dotm
Заголовок:
Содержание:
Автор: Admin
Ключевые слова:
Заметки:
Дата создания: 26.11.2010 10:28:00
Число сохранений: 15
Дата сохранения: 25.09.2013 10:37:00
Сохранил: Admin
Полное время правки: 109 мин.
Дата печати: 25.09.2013 11:01:00
При последней печати
страниц: 15
слов: 4 248 (прибл.)
знаков: 24 219 (прибл.)