ПАМЯТКА МОЛОДОМУ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

**Поступая на работу необходимо:**

1. Собеседование с зам.директора по учебной части, зам. директора по практическому обучению (зав. практикой), председателем соответствующей предметной (цикловой) комиссии, методистом.
2. Посещение методического кабинета для ознакомления с формами документации и методическими разработками по предмету.
3. Посещение занятий другого преподавателя (по рекомендации методиста) для знакомства с методикой ведения занятий.

**Правила ведения журнала:**

1. Заполнять журнал одними чернилами (фиолетовыми).
2. Ставить оценки по пяти-бальной системе.
3. Полное соответствие записи. Записи в журналах должны точно соответствовать записям календарного и поурочного планов.
4. Количество часов должно точно соответствовать календарному плану и программе.
5. Практические занятия не должны опережать теоретические занятия.
6. Количество оценок у каждого студента по теоретическому курсу должно соответствовать не менее 3-4.

На практических занятиях участие каждого студента должно оцени­ваться с учетом всех видов работы. Оценки практического занятия на тео­ретические циклы не переносятся.

**Критерии оценок на практическом занятии:**

В оценку студента за практическое занятие входят:

а) тематическая направленность записей, грамотное и аккуратное их заполнение;

б) выполнение требований к медицинской форме студентов.

По окончании занятий по предмету (конец полугодия, года) препода­ватель на последнем занятии, как теоретическом, так и практическом, должен выставить оценку в журнале и зачетной книжке, так как студенты, не оформившие зачетные книжки, к экзаменам не допускаются.

Если практических занятий (часов) менее 20, то выводится 1 оценка с учетом оценок по практическим и теоретическим занятиям. Если практических часов 20 и более, то выводятся оценки по практическим и теоретическим занятиям, затем общая, причем общая не должна превышать оценку за практические занятия.

Семестровая оценка по теоретическим занятиям выводится на основе оценок в журнале, перенос с практических занятий в теоретический

курс не допускается.

Зачеты по предмету проводятся только в том случае, если они преду­смотрены учебным планом. Недопустимо проводить внеплановые зачеты по нескольким темам, тем более в конце семестра, так как это ведет к большой перегрузке студентов. Не допускать значительных интервалов в опросе студентов. Особое внимание уделять неудовлетворительным оцен­кам, опрос по не усвоенной теме проводить в ближайшие 2-3 занятия.

Начиная занятия по предмету (начало года, полугодия), преподава­тель должен узнать у зав. отделениями, снимаются ли часы в связи с пре­быванием студентов на сельхозработах, будут ли студенты сдавать зачеты или экзамены в конце семестра.

В течение полугодия (года) преподаватель должен вести индивиду­альную работу со слабыми студентами с целью повышения качества знаний.

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Практические занятия проводятся по расписанию. Перестановка ча­сов и дней практического занятия допускается только с разрешения зам. директора по практическому обучению или зав. практикой. Студенты на каждом занятии (начиная с первого) заполняют дневник и перечень мани­пуляций. Преподаватель обязан проверять записи и подписывать их.

Журнал практических занятий ведется отдельно от теоретического курса, находится у бригадира подгруппы и ежедневно сдается в учебную часть (103 комн.) после окончания практического занятия. Преподаватель обязан в конце каждого занятия поставить оценку каждому студенту (кро­ме дежурного), указать тему, дату, количество часов и расписаться.

Каждый преподаватель должен встретить и проводить подгруппу, проконтролировать работу дежурного по санитарному состоянию разде­валки практической базы. Одновременно с преподавателем за организа­ции} практического занятия и своевременную отработку пропущенных практических занятий отвечает бригадир группы.

В колледже работает совет бригадиров по отделениям.

*Цель работы совета бригадиров:*

1. Добиться недопущения пропуска практических занятий по неуважительной причине.
2. Следить за своевременной отработкой пропущенных занятий, независимо от причины.
3. Добиться выполнения всеми студентами требований, предъявляемых к медицинской форме.
4. С целью проверки овладения студентами практическими навыками (в пределах перечня манипуляций по предмету) проводить общественные смотры.

Преподаватель может дать на рассмотрение совета бригадиров любые вопросы, касающиеся работы студентов на практическом занятии.

Правила отработки пропущенных практических занятий:

Пропущенные теоретические и практические занятия обязательно от­рабатываются, после чего преподаватель обводит кружком "нб".

Практические занятия отрабатываются по направлению, не позже од­ной недели после выхода студента на занятие.

Студенты, имеющие освобождение по болезни или другой оправда­тельной причине, должны получить по нему направление на отработку практического занятия, а затем сдать документы старосте.

**ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ**

**Каждый преподаватель обязан:**

1. Ознакомиться в методическом кабинете с памяткой преподавателю и следовать ее рекомендациям.
2. Знать "Единые требования к студентам" и осуществлять их на практике.
3. Совершенствовать формы и методы проведения занятий, внедряя активные методы обучения (АМО), изучать опыт своих коллег, для чего в течение года посетить не менее 20 часов, начинающим преподавателям не менее 30 часов.
4. Своевременно, до 10 сентября, составлять планы:

а) календарно-тематические или рабочие программы;

б) классного руководителя;

в) кабинета или лаборатории

г) кружковой работы.

1. В колледж приходить не позднее чем за 15 минут до начала занятия.
2. До занятий подготовить необходимые наглядные пособия и технические средства обучения, уметь пользоваться ими. Дежурному по группе дать задание доставлять их из препараторской комнаты в учебную и обратно.
3. На каждое занятие приходить с учебно-тематическим комплексом материалов, составленным в соответствии с требованиями к нему.
4. Занятие начинать, убедившись, что дежурный хорошо подготовил аудиторию к занятию. Отметить отсутствующих, внешний вид, отработку студентами пропущенных занятий. Освобождать студентов от урока только по письменному разрешению зав. отделением или зам. директора по учебной работе.
5. Занятие начинать с указания целей и задач, с ориентацией на конечный результат подготовки знающего, умеющего и убежденного специалиста.
6. Научить студентов вести конспект. На первом занятии ознакомить студентов с "Рекомендациями по ведению конспекта" и проверять их не реже одного раза в семесУсилить этап закрепления знаний студентов, применяя разнообразные формы, выделяя не менее 15 минут занятия.
7. Домашнее задание давать дифференцированно, четко, с необходимыми разъяснениями и указанием методов работы над ним, не позднее чем за 5 минут до окончания занятия.
8. Занятие заканчивать подведением итогов, строго по звонку.
9. Аудиторию после занятия покинуть только тогда, когда дежурный по группе исполнил свои обязанности.
10. Раз в 2 месяца к 1 числу выставлять предварительные оценки студентам дневного отделения за минувший период.
11. В кабинете иметь график проведения консультаций и дополнительных занятий со студентами, выполнять его и вести учет.
12. Активно участвовать в работе стенной печати, 1-2 раза в год представлять материал.
13. Проводить внеклассную работу со студентами путем организации кружков, олимпиад, конкурсов, конференций, УИРУ и т.д.
14. На практических занятиях иметь перечень манипуляций по каждой теме, подбирать их в количестве, достаточном для выполнения сту­дентами. Итоговую оценку ставить в конце семестра по количеству и качеству выполненных манипуляций.
15. Анализировать ежегодно ошибки в работе выпускников и предупреж­дать их в конце обучения (по материалам ГЭК и сведениям классных руководителей).
16. Ежегодно пополнять и обновлять методический материал к занятиям.
17. Активно участвовать в профориентационной работе и иметь список студентов из закрепленных школ, желающих поступать в колледж.
18. Принимать активное участие в общественной жизни, четко исполнять обязанности дежурного преподавателя по колледжу и общежитию в соответствии с инструкцией и графиком дежурства.
19. Не курить, быть образцом для студентов на работе, в общественных местах и в быту.
20. Своевременно предупреждать учебную часть в случае невыхода на работу. В первый день выхода представлять оправдательные документы секретарю учебной части.

**ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ**

Каждый студент обязан изучить "Памятку студента" и следовать ее рекомендациям.

Кроме того, от него требуется:

1. В колледж приходить не позднее, чем за 10 минут до начала занятия.
2. На занятия допускаются студенты только в чистом халате, колпачке, в сменной обуви.

За 2 минуты до начала каждого занятия сесть за стол и подготовить рабочее место.

1. При входе преподавателя в аудиторию приветствовать его вставанием.
2. На каждое занятие приходить с аккуратно выполненным домашним заданием. При этом быть чистым, опрятным, скромно одетым, аккуратно подстриженным, не применять броской косметики, недопустим маникюр будущему медработнику.
3. На занятии иметь все необходимое для работы; конспекты, учебники, учебные пособия по данному предмету, ручку и т.д.
4. Изучить "Рекомендации по ведению конспекта" и руководствоваться им.
5. На занятии быть внимательным, не отвлекаться, не нарушать дисциплину. Активно участвовать в работе группы.
6. После окончания занятий привести в порядок рабочее место, выйти из аудитории с разрешения преподавателя, соблюдая правила этикета. Не оставлять после себя мусора, участвует в разработке образовательных программ, несет ответственность за реализацию их не в полном объеме не в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
7. Во время перемен вести себя дисциплинированно: не бегать, не кри­чать, не занимать проходы, ходить, придерживаясь правой стороны, уступая место старшим. Проветрить аудиторию.
8. Первым приветствовать старших, при этом не сидеть, не держать руки в карманах, не опираться на стену.
9. Не курить, быть пропагандистом здорового образа жизни. Всеми дос­тупными методами бороться с алкоголизмом, наркоманией.
10. Добросовестно выполнять обязанности дежурного по группе и по кол­леджу, строго соблюдать соответствующие инструкции.
11. Принимать активное участие в общественных делах и общественной жизни колледжа (самообслуживание, субботники, спорт, техническое творчество, художественная самодеятельность и т.д.). Быть членом хо­тя бы одного кружка (секции) и аккуратно посещать его.
12. Дорожить честью группы и колледжа. Всеми делами и поступками способствовать повышению авторитета группы, колледжа.
13. При общении с коллегами и старшими не забывайте слов "спасибо", "пожалуйста". Во время массовых мероприятий (собраний, лекций, концертов) не выходить из зала до перерыва. Никогда не опаздывайте опоздание - признак невоспитанности.
14. Для отсутствия на занятии по какой-либо причине, надо получить разрешение у зав. отделений, обратившись к нему с письменным заявлением.
15. В течение недели студент обязан отработать пропуск и полученные отрицательные оценки.
16. Участвовать в движении за лучшую группу колледжа.

**СОВЕТЫ-РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**

1. Будьте аккуратными и подтянутыми.
2. Вежливо и доброжелательно относитесь к коллегам и студентам.
3. Консультируйтесь с коллегами по важным вопросам.
4. Интересуйтесь методами ведения занятий своих коллег.
5. Не задавайте лишних вопросов студентам.
6. Старайтесь понять, почему на вас не обращают внимания.
7. Не торопитесь сделать вывод от своего первого впечатления о коллегах и студентах.
8. Не спорьте, это часто бывает бессмысленным.
9. Не жалуйтесь на трудности, не ждите сочувствия.
10. Внимательно слушайте выступления своих коллег.
11. Не бойтесь признаться, что вы чего-то не знаете.
12. Не заноситесь, иначе испортите отношения.
13. Спокойно решайте все вопросы, не сердитесь.
14. Не ведите двойной игры с коллегами и студентами.
15. Относитесь к коллегам и студентам с уважением.
16. Умейте внимательно слушать, спокойно отвечать.
17. Всегда помните имена и фамилии коллег, фамилии студентов.
18. Изучайте и используйте опыт работы ведущих коллег, прислушивайтесь к их мнению
19. Умейте поделиться своими достижениями в работе.
20. Замечания коллег и обучаемых принимайте без паники.
21. Постарайтесь определить свое место в коллективе.
22. Готовьтесь к каждому заседанию цикловой комиссии, кафедры.
23. Поймите каждого студента, найдите к нему свой подход.
24. Прислушивайтесь к мнению своих студентов.
25. Руководствуйтесь своими принципами в критических ситуациях.
26. Будьте жизнерадостным и приятным собеседником.
27. Не примыкайте к группировкам, если они есть в коллективе.
28. Выработайте потребность в самообразовании и самовоспитании.
29. Будьте терпимы в работе с обучаемыми.
30. Свои выступления аргументируйте на каждом занятии.
31. Ничему и никому не завидуйте.
32. На работе будьте только в хорошем настроении.
33. Будьте требовательны и корректны.
34. Имейте свою точку зрения.
35. Старайтесь заметить успехи своих коллег и поздравить их с этим.
36. Будьте внимательны, аккуратны и добросовестны в любом деле.
37. Доверяйте коллегам и обучаемым.
38. Не обещайте, если не можете выполнить.

 39Уважайте свой труд, труд коллег и студентов

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

*Должностные обязанности:*

* проводит обучение студентов на высоком научном и методическом уровне, индивидуальные занятия с обучающимися, организует и контролирует их самостоятельную работу;
* использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения;
* формирует у студентов профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности;
* соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию;
* обеспечивает выполнение учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе и во время прохождения производственной практики;
* проводит воспитательную работу;
* повышает свою профессиональную квалификацию.

*Должен знать:*

* закон РФ, РБ «Об образовании»;
* содержание и принцип организации обучения по преподаваемому предмету;
* основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
* основы экономики и организации производства и управления;
* основы педагогики и психологии, методику профессионального обучения;
* нормативные документы по вопросам образования, организации учебно-воспитательной работы;
* основы трудового законодательства;
* правила охраны труда.

*Имеет право:*

* на участие в управлении образовательным учреждением;
* на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методик оценки знаний студентов.

**КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ**

Классный руководитель назначается приказом директора на первых курсах из числа наиболее опытных преподавателей; ему принадлежит ведущая роль в организации учебно-воспитательной работы в учебных группах. Классный руководитель назначается зам. директора по воспитательной работе и зав. отделением.

*Должностные обязанности:*

* содействует организации работоспособного коллектива, помогает в выборе соуправления (актива) группы;
* воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу колледжа и соблюдение единых требований по Уставу;
* изучает интересы, склонности и запросы студентов, сплачивает дружный коллектив, способствует развитию инициативы студентов;
* оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по предмету и конкурсов по специальности, в организации художественной самодеятельности, в привлечении в спортивные секции и клубы по интересам; дежурств по колледжу;
* работает в тесном контакте с психологом колледжа, выявляет причины неуспеваемости и пропусков занятий без уважительной причины, организует оказание им действенной помощи;
* поддерживает постоянную связь с родителями и воспитателями в обще­житии у студентов;
* совместно с активом группы составляет ежемесячный отчет по успеваемости и посещаемости в группе и предоставляет своевременно зав. отделением;
* классный руководитель составляет характеристики на студентов;
* работа классного руководителя носит плановый характер, он составляет годовой и семестровые планы работы, которые утверждаются зам. директора по воспитательной работе;
* учебно-воспитательная работа классного руководителя осуществляется посредством классных часов, классных собраний, индивидуальных бесед со студентами и их родителями, участием вотделенческих мероприятиях.

*Должен знать:*

* закон РФ, РБ «Об образовании»;
* законодательные и нормативные документы по вопросам образования;
* основы педагогики и психологии; методику профессионального обучения и воспитания;
* Устав колледжа;
* правила внутреннего распорядка и график учебного процесса.

*Имеет право:*

* вносить предложения о поощрении и наложении взыскания в дисциплинарном порядке на студентов своей группы;
* присутствовать на уроке у любого преподавателя колледжа в своей группе;
* вызывать родителей студентов для бесед и взаимных консультаций по вопросам воспитания студентов;
* принимать участие в работе стипендиальной комиссии.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ЗАНЯТИЯ**

Всякий труд, в том числе и учебный, начинается с организации усло­вий, при которых он протекает наиболее благоприятно. Поэтому занятие по любому предмету, на любую тему, любого типа, проводится ли оно в кабинете, или в лаборатории, или в ЛПУ, всегда начинается с предвари­тельной организации (организационного момента).

Предварительная организация занятия имеет две задачи:

1. обеспечить нормальную внешнюю обстановку для работы;
2. психологическая настройка студентов на предстоящие занятия.

Предварительная организация включает следующие моменты:

1. взаимное приветствие преподавателя и студентов;
2. проверку отсутствующих;
3. проверку внешнего состояния аудитории;
4. проверку рабочих мест, рабочей позы и внешнего вида студентов;
5. организацию внимания.

Важным моментом занятия является постановка целей: обучающей, развивающей, воспитывающей. Например, при изучении теории химиче­ского строения веществ A.M. Бутлерова, можно поставить следующие це­ли: студенты должны знать основные положения теории; на основании , теории студенты должны уметь объяснить причины многообразия органи­ческих веществ, доказать зависимость свойств органических веществ от их строения, применять законы диалектики для научных фактов.

Изучение нового материала - главное в обучении. Приступая к нему, преподаватель исходит из сложности учебного материала и задач, поставленных перед занятием. От этого зависит тип занятия и методы, которые будут применены. Его может изложить сам преподаватель, он может быть усвоен путем совместной работы преподавателя со студентами. Он может, быть отработан в порядке самостоятельной работы студентов.

Надо твердо понять закон: новые знания должны быть ясно поняты студентами именно на занятиях. Домашняя работа может иметь лишь вспомогательное значение, главным образом для лучшего запоминания

совершенствования изученного и понятого на занятии. Необходимо доби­ваться усвоения нового материала на самом занятии.

Закрепление не всегда обязательный этап занятия. Если материал прост для усвоения, методика работы несложна, и преподаватель видит, что ему удалось основательно закрепить пройденное в самом процессе объяснения, специальной работы можно не проводить. Форм закрепления знаний очень много. Иногда достаточно преподавателю кратко повторить основные положения проработанного материала, выделяя главное и суще­ственное.

Закрепление имеет двойную задачу - добиться, чтобы студенты креп­че запомнили материал (здесь преподаватель апеллирует к памяти студен­та), а так же научились использовать полученные знания, следовательно, это апелляция к активному мышлению. Преподаватели решают ситуаци­онные задачи, проводят организацию групповой деятельности студентов, что важно для создания на занятии атмосферы коллективного труда. Ведь фактически студенты учатся рядом, но не коллективно. Отсутствуют такие существенные черты коллективного труда, как взаимозависимость и дело­вая взаимопомощь.

Формой закрепления является проверка знаний студента. Основная функция проверки знаний - обучающая. Ведь проверка знаний - это не ре­визия склада: установил наличие и отметил, и не ловля неудачников, тем более, не отместка за плохое поведение, невнимательность и т.д. Прове­рять надо не только память, но и главным образом мышление, потому что сама суть обучения состоит в развитии мышления. Важная проблема - что именно, какие знания проверять. Лишь опорные знания должны сохра­няться в памяти студентов навсегда и надолго. Следовательно, опорные (базовые) знания - предмет особой заботы преподавателя. Они должны быть прочно закреплены. Их можно (и нужно) спрашивать всегда.

Успех работы во многом объясняется именно тем, что опорным зна­ниям уделяется особое внимание, не допускается их утрата, которая ведет к отставанию в учении.

Мы не придаем должного внимания заключительному этапу занятия. Часто задание дается наспех, под звонок или после него, все его содержа­ние сводится к указанию параграфа и страниц учебника. Никакой речи о ликвидации системы домашних заданий быть не может, ибо наш выпускник должен уметь самостоятельно работать. Задание надо давать при полном внимании всех студентов, не всегда целесообразно давать его в конце занятия. Можно давать в начале занятия, превратив остальную часть заня­тия в подготовку к выполнению задания. Надо добиться, чтобы содержа­ние домашнего задания было понято всеми студентами. Надо, наконец, разъяснить не только то, что нужно сделать, но и как сделать, т.е. воору­жить методикой выполнения домашнего задания.

**СОСТАВ УМК ЗАНЯТИЯ**

1. Календарно-тематический план.
2. Методическая разработка (или технологическая карта, поурочный план)
3. Конспект занятия.
4. Дидактический материал.
5. Материал для текущего контроля знаний (тексты или варианты контрольных работ, вопросы для самоконтроля).
6. Перечень наглядных пособий (плакатов, диапозитивов, кинофрагментов и др.).
7. Руководство для студентов по проведению семинарских и практических занятий.
8. Перечень основной и дополнительной литературы для преподавателя и студентов.

**ТИПЫ ЗАНЯТИЙ**

1. Урок-овладение новыми знаниями.
2. Урок-формирование навыков и умений.
3. Урок-обобщение, и систематизации знаний.
4. Урок-повторение и закрепления знаний.
5. Контрольно-проверочные занятия.
6. Комбинированное занятие.
7. Урок-лекция.
8. Кино-урок.
9. Семинар.
10. Лабораторно-практическое занятие.
11. Экскурсия.
12. Занятие малыми группами.

**ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НА УРОКАХ**

**I. Индивидуальная**

Это самостоятельная учебная деятельность студентов по выполнению специально подобранного для них задания, соответствующего учебным возможностям каждого студента.

**II.Фронтальная**

Все студенты одновременно выполняют одинаковую, общую для всех работу.

**III. Групповая**

Это вид коллективной деятельности, при которой студенты делятся на ряд небольших малых групп для выполнения определенных учебно-познавательных задач.

Групповая форма незаменима на лабораторно-практических занятий, при решении проблемных задач и создании производственных ситуаций (деловая игра).

**ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ**

(дидактические принципы)

1. Принцип научности обучения.
2. Принцип обучения с жизнью.
3. Принцип воспитывающего обучения.
4. Принцип обучения.
5. Принцип сознательного усвоения знаний.
6. Принцип систематического и последовательного обучения.
7. Принцип доступности обучения.
8. Принцип наглядности.
9. Принцип сочетания коллективного обучения с индивидуальным.

Дидактика в переводе с греческого означает "поучительный". Это часть педагогики, составляющая теорию обучения. Она обосновывает и раскрывает содержание, методы и формы обучения.

**МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ**

1. Объяснительно-иллюстративный (рассказ, лекция, демонстрация средств наглядности, кинофильмы).
2. Репродуктивный (упражнения, решение задач, беседа, опрос).
3. Исследовательский. Эвристический.
4. Метод проблемного изложения

**ПРИНЦИПЫ ВОСПИТАНИЯ**

1. Единство воспитания сознания и поведения.
2. Связь воспитания с социальными условиями жизнедеятельности студента.
3. Учет развития творческой активности и самостоятельности студента.
4. Целостность и единство воспитательного процесса.
5. Опора на коллектив студентов.
6. Сочетание требовательности и уважения личности.
7. Принцип параллельного действия.
8. Принцип последовательного воспитания.

**МЕТОДЫ ВОСПИТАНИЯ**

1. Методы убеждения.
2. Методы организации жизнедеятельности студента (упражнения, общественная работа).
3. Создание и воспитание ситуаций (одобрение и поощрение, осуждение и наказание).

**ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ЗАНЯТИЯ**

1. Организационный момент.

* взаимное приветствие преподавателя и студентов;
* проверка отсутствующих;
* проверка внешнего состояния аудитории;
* проверка рабочих мест, рабочей позы и внешнего вида студентов**;**
* организация внимания.

2. Постановка целей занятия:

* обучающая;
* развивающая;
* воспитывающая;

3. Планируемые результаты обучения, что студенты должны знать и уметь.

4. Проверка знаний:

* устный опрос;
* фронтальный опрос;
* программированный контроль;
* комментирование ответов;
* оценка знаний,
* обобщение по опросу;

5. Изучение нового материала:

* организация внимания;
* проблемная ситуация;
* объяснение;
* объяснение и беседа;
* самостоятельная работа;
* связь с предыдущим материалом;
* использование технических средств обучения;
* межпредметные связи;
* воспитательная значимость обучения;
* развитие умственных способностей студентов в процессе объяснения**;**
* обобщение.

6. Закрепление материала имеет целью добиться, чтобы студенты:

* запомнили материал;
* научились использовать полученные знания в практике **(**активноемышление).

Формы закрепления:

* демонстрация учебного фильма;
* решение задач, требующих практического использования полученныхзнаний и умений;
* групповая работа (коллективная мыслительная деятельность);
* выполнение домашнего задания.

7. Домашнее задание:

* работа над текстом учебника;
* выполнение упражнений и решение задач;
* выполнение письменных и графических работ;
* индивидуальное задание.

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПЛАНОВ ЗАНЯТИЙ**

**I. Проблемная лекция**

1. организационный момент - 3 мин (создание проблемной ситуации)
2. изложение плана лекции - 7 мин.
3. проблемированное изложение нового материала с использованием наглядности и ТСО - 70 мин.
4. обобщение, выводы, закрепление изложенного - 5 мин.
5. домашнее задание до 5 мин. (дифф.)

Для проведения проблемной лекции необходимо:

* + конкретизировать учебный материал,
	+ обеспечить научное, четкое, аргументированное изложение.
	+ по ходу изложения создавать проблемные ситуации и решать их
	+ использовать наглядный материал и ТСО.

**П. Урок-конференция**

1. организационный момент - до 5 мин.
2. заслушивание рефератов, докладов, сообщений по дополнительной литературе - до 55 мин.
3. демонстрация наглядности и ТСО - до 25 мин.
4. выводы и обобщения по уроку - до 10 мин.
5. домашнее задание (диф.) до 5 мин.

Для проведения конференции следует провести предварительную подготовку:

* распределить (по выбору студентов) литературу для составления рефератов, докладов, реферат-сообщений;
* дать рекомендации по методике работы с названными источниками, ознакомить с правилами написания рефератов;
* подобрать наглядность, раздаточный материал, ТСО;
* тематика сообщений должна раскрыть изучаемую тему согласно вопроснику.

**III. Урок самостоятельной работы с учебником и дополнительной, литературой**

* 1. организационный момент - до 2 мин.
	2. инструктаж студентов по методике самостоятельной работы - 3 мин.
	3. выполнение самостоятельной работы - устно или письменно - 65 мин.
	4. обобщение, выводы, дополнения преподавателя - 5 мин.
	5. закрепление, демонстрация наглядности и ТСО -10 мин.
	6. домашнее задание (дифф.) до 5 мин.

Для проведения занятия необходимо:

* обеспечить студентов учебной и дополнительной литературой в соотношении 1:2;
	+ - обеспечить темы графологической схемой;
		- изучение темы проводить согласно вопроснику.

**IV. Традиционное, комбинированное занятие**

* + - 1. организационный момент - до 2 мин.
			2. повторение пройденного - до 25 мин.

Различные виды опроса (взаимоопрос по вопроснику, программный контроль, выполнение манипуляций и навыков на фантоме, комбиниро­ванный фронтальный опрос, решение проблемных задач).

* + - 1. проблемное изложение нового материала с использованием наглядности и ТСО - 40 мин.
			2. обобщение, выводы, закрепление темы - до 10 мин.
			3. задание на дом (дифф.) - до 3 мин.

Проводится в том случае, если преподавателю не удается изложить все необходимое на лекции.

**V. Семинар**

1. организационный момент - 5 мин.
2. инструктаж студентов по методике работы малыми группами, раздача заданий - до 5 мин.;
3. выполнение заданий (использование коллективной мыслительной деятельности, самоконтроль знаний и взаимоконтроль по вопроснику. Выборочный контроль преподавателем (работа со слабоуспевающими) - до 65 мин.
4. обобщения, выводы, дополнения преподавателя -12 мин.;
5. домашнее задание (дифф.) - 3 мин.

**НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕМУ ТРЕБОВАНИЯ**

Контроль знаний и умений учащихся - одна из важнейших элементов учебного процесса. От его правильной организации зависит эффектив­ность управления учебно-воспитательным процессом и качество подготов­ки специалиста. Обучение по всем формам не может быть полноценным без регулярной и объективной информации о том, как усваивается студен­тами материал, как они применяют полученные знания для решения прак­тических задач. Благодаря контролю между преподавателями и студента­ми устанавливается "обратная связь", которая позволяет оценивать: дина­мику усвоения учебного материала, действительный уровень владения системой знаний, умений, навыков, на основе их анализа вносить соответ­ствующие коррективы в организацию учебного процесса.

Контроль знаний и умений учащихся выполняет в процессе обучения проверочную, обучающую, развивающую, воспитательную и методиче­ские функции. Наиболее важная и специфическая - проверочная функция. • Показатели контроля служат главным основанием для суждения о резуль­татах обучения, т.е. для решения таких вопросов, как перевод на следую­щий курс, выдача диплома. Данные контроля констатируют не только ре­зультаты и оценку учебной деятельности студентов и преподавателей, но и состояние учебно-воспитательной работы всего учебного заведения, под­сказывают меры, необходимые для ее совершенствования.

Правильно организованный контроль знаний и умений служит как целям проверки, так и целям обучения. Поэтому обучающая функция - другое важное предназначение контроля. В ходе выполнения контрольных заданий происходит повторение и закрепление, совершенствование приоб­ретенных ранее знаний путем их уточнения и дополнения, студенты пере­осмысливают и обобщают пройденный материал, используют знания в практической деятельности. Контроль способствует формированию уме­ний и навыков рационально организованной учебной деятельности, само­стоятельности в овладевании знаниями.

Развивающая функция контроля заключается в том, что он дает большие возможности для развития личности студента, формированию его познавательных способностей, так как в этом процессе происходит напря­жение умственной деятельности. Контроль протекает в условиях обост­ренной работы внимания, памяти, мышления, воображения. При любой проверке студентам необходимо воспроизводить усвоенное, перерабаты­вать и систематизировать имеющиеся знания, делать выводы, обобщения, приводить доказательства, что эффективно содействует развитию обучае­мого.

Контроль знаний и умений решает и воспитательную функцию, т.к. он глубоко затрагивает эмоциональную сферу личности. Результаты сугу­бо индивидуальных усилий по усвоению учебного материала становятся предметом общественного обсуждения. Контроль дисциплинирует студен­та , воспитывает у него чувство ответственности за свою работу, приучает к систематическому учебному труду, стимулирует регулярную активную учебную деятельность, серьезное и добросовестное отношение к ней. Пра­вильно осуществляя контроль, преподаватель имеет возможность постоян­но побуждать студентов к совершенствованию своих знаний и умений, к выработке объективных самооценочных суждений, к развитию потребно­сти в самоконтроле.

Контроль знаний и умений выполняет методическую функцию. Его процесс и результаты очень важны для совершенствования работы самого преподавателя. Контроль позволяет оценить методы преподавания, уви­деть его сильные и слабые стороны, выбрать оптимальные варианты обу­чающей деятельности.

Контроль дает необходимый учебный и воспитательный эффект при соблюдении ряда требований. Контроль должен быть:

* планомерным и систематическим, т.е. осуществляться в соответствии с запланированным ходом учебно-воспитательного процесса, составлял его органическую часть и строится на основных - вопросах программы обучения. Это требует непрерывного изучения уровня овладения студентами системы знаний, умений и навыков. Регулярность контроля позволяет своевременно выявлять и исправлять ошибки, принимать меры к их устранению путем соответствующего совершенствования учебного про­цесса;
* объективным, позволяющим реально и сопоставимо оценить успехи и недостатки учебной деятельности студентов, правильно установить степень овладения знаниями и умениями, исключающими субъективные оценочные суждения, основанные на недостаточном изучении студентов.
* объективность проверки определяется многими факторами: научной обоснованность и разработанностью целей и содержания обучения, требований к знаниям, умениям и навыкам учащихся, отбором объектов и содержания проверки, соответствием содержания проверочных заданий целям проверки;
* всесторонним, т.е. наиболее полно выявлять фактический уровень усвоения студентами учебной информации, охватывать все разделы программы, обеспечивать проверку не только предметных знаний, но и усвоение мировоззренческих идей, общеучебных и специальных умений и навыков. Контроль не должен ограничиваться только выявлением того знают и могут ли студенты воспроизводить усвоенную ими информацию, но и умеют ли пользоваться этой информацией для решения учебных и практических задач. В это случае контроль обеспечит проверку содержания формируемой у студентов профессиональной деятельности (уровень сформированное основ этой деятельности);
* индивидуальным. Овладение знаниями и умениями - процесс индивидуальный. Каждый студент овладевает знаниями и умениями в соответствии со своими психофизиологическими особенностями. Ко всем студентам предъявляются одинаковые требования в отношении объема качества знаний, уровня сформированное умений, но в ряде случаев, необходимо принимать во внимание такие индивидуальные качества студентов, как природную медлительность, робость, застенчивость, излишнюю самоуверенность, физические недостатки;
* экономичным по затратам времени преподавателя и студентов, обеспечивающим анализ проверочных работ и их обстоятельную оценку в сравнительно короткий срок;
* педагогически тактичным, осуществляется в спокойной деловой обстановке. Не следует торопить студентов с ответом или прерывать вопросом. Все замечания, указания и оценки необходимо делать в тактичной и доброжелательной форме.

**ВИДЫ КОНТРОЛЯ**

В педагогической литературе обычно выделяют следующие виды контроля: предварительный, текущий, рубежный (периодический), итого­вый. Основанием для выделения этих видов контроля является специфика дидактических задач на различных этапах обучения: текущий контроль проводят в процессе усвоения нового учебного материала, рубежный при­меняют для проверки усвоения значительного объема изученного мате­риала (темы, раздела); с помощью итогового контроля выявляют степень овладения учебным материалом по предмету, ряду дисциплин (на экзаме­нах, приеме курсового проекта, защите дипломного проекта). Таким обра­зом, все эти виды в какой-то степени повторяют логику учебного процесса.

**Предварительный контроль** служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и руководства учебным процессом. Он по­зволяет определить наличный (исходный) уровень знаний и умений сту­дентов, чтобы использовать его, как фундамент, ориентироваться на до­пустимую сложность учебного материала. На основании данных предва­рительного контроля, проводимого в начале учебного года, преподаватель вносит в календарно-тематический план коррективы определяет каким разделам программ следует уделить больше внимания на занятиях с кон­кретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в зна­ниях студентов.

**Текущий контроль** является одним из основных видов проверки знаний и умений студентов. Ведущая задача текущего контроля - регуляр­ное управление учебной деятельностью студентов, ее корректировка. Он позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, и на основе этого, оперативно вносить изменения в учебном процессе. Другими важными задачами текущего контроля являет­ся: стимуляция регулярной, напряженной и целенаправленной работы сту­дентов, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создания усло­вий для их формирования.

Продолжение текущего контроля - это продолжение обучающей дея­тельности преподавателя. Текущий контроль является органической ча­стью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплени­ем, повторением или применением учебного процесса. Текущий контроль осуществляется во всех организационных формах обучения. При этом он может быть особым структурным элементом организационной формы обучения и может сочетаться с самим изложением, закреплением учебного материала. Данный контроль может быть индивидуальным или групповым. При .организации текущего контроля необходимо добиваться созна­тельного, а не формального, механического усвоения студентами учебного материала.

Текущий контроль должен небольшую часть учебного процесса, что­бы не приводить к спешке при изложении нового материала и закреплении полученной информации.

Нельзя допускать больших интервалов в контроле каждого студента. В это случае студенты перестают регулярно готовиться к занятиям, а сле­довательно, и систематически закреплять пройденный материал.

**Периодический (рубежный) контроль** позволяет определить каче­ство изучения студентами учебного материала по разделам, темам предме­та. Такой контроль проводят обычно несколько раз в семестр.

Примером рубежного контроля могут служить контрольные работы, контрольно-учетные и учетно-обобщающие уроки, зачеты по лаборатор­ным работам.

Периодический контроль позволяет проверить прочность усвоения полученных знаний и умений, т.к. он проводится через продолжительный период времени и по отдельным дозам учебного материала.

Как уже было сказано, при этом виде контроля охватываются значи­тельные по объему разделы курса, и от студентов требуется большая само­стоятельная конструктивная деятельность. С помощью периодического контроля обобщается и усваивается целый раздел, тема, выявляются логи­ческие связи с другими разделами, другими предметами.

Рубежный контроль охватывает студентов всей группы и проводится в виде устного опроса, небольших письменных, графических, практиче­ских работ. Проведение его обычно предусматривается в календарно-тематических планах работы преподавателей.

Итоговый контроль направлен на проверку конечных результатов обучения, выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения отдельного предмета или ряда дисциплин.

**Итоговый контроль** это контроль интегрирующий, именно он по­зволяет судить о достижениях студентов. При подготовке к нему происхо­дит более углубленное обобщение и систематизация усвоенного материа­ла, что позволяет знания и умения поднять на новый уровень. При систе­матизации и обобщении знаний и умения студентов проявляется и разви­вающий эффект обучения, поскольку на этом этапе особенно интенсивно формируется интеллектуальные умения и навыки.

Итоговый контроль осуществляется на переводных и семестровых эк­заменах, квалификационных испытаниях (для технических и сельскохо­зяйственных специальностей), государственных экзаменах, защите дипломного проекта. По результатам контроля выставляются опенки по пяти-бальной системе.

Итоговые семестровые оценки успеваемости студентов по предметам не выносятся на экзамены, выставляются по результатам текущего и пе­риодического контроля. При переводе студентов на следующий курс они приравниваются к экзаменационным оценкам. Такие оценки нельзя выво­дить как среднеарифметическое всех имеющихся оценок: в первую оче­редь следует обращать внимание на результаты контроля, осуществляемо­го по узловым вопросам учебной программы, по письменным и контроль­ным работам.

**Заключительная часть устного опроса** - подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал.

При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, созна­тельность, логичность изложения материала, культура речи, умение связы­вать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей про­фессиональной деятельностью.

Устный опрос как метод контроля знаний, умений и навыков, требует больших затрат времени, кроме того, по одному и тому же вопросу нельзя проверить всех студентов. Поэтому опытные преподаватели в целях ра­ционального использования рабочего времени проводят комбинирован­ный, уплотненный опрос, сочетая устный опрос с другими методами: с письменным опросом по карточкам, с самостоятельной работой. Все это позволяет при этих же затратах времени контролировать работу большего количества студентов. Так, пока одни работают у доски, другие решают задачи на доске, выполняют письменную работу, отвечают на поставлен­ные вопросы с места.

**Письменная проверка**, наряду с устной, является важнейшим мето­дом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявить ко всем одинаковые тре­бования, повышает объективность оценки результатов обучения. Приме­нение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновре­менно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуще­ствляется как в аудитории, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Письменные работы по содержанию и форме в зависимости от пред­мета могут быть самыми разнообразными: диктанты (математические, хи­мические, чертежные, технологические и др.), сочинения, ответы на во­просы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение различных и чертежей и схем, подготовка различных ответов, рефератов. По продолжительности письменные контрольные работы могут быть кратко­временными (7 - 15 мин.), когда проверяется усвоение небольшого объема учебного материала, и более длительными, но не свыше одного академи­ческого часа (за исключением сочинений по литературе), последние про­водятся, как правило, для рубежного контроля.

Для обеспечения большей самостоятельности в выполнении кон­трольных работ рекомендуется предлагать группе несколько вариантов проверочных заданий. При этом трудность контрольных вопросов и задач для всех вариантов должна быть одинаковой. В отдельных случаях полез­но давать индивидуальные задания.

Для проверки и оценки контрольных письменных работ проводится анализ результатов их выполнения, выявляются типичные ошибки, причи­ны, вызвавшие неудовлетворительные оценки. При большом количестве однотипных ошибок, свидетельствующих о недостаточном усвоении мно­гими студентами того или иного раздела (темы), на занятии следует про­вести разбор плохо усвоенного материала. Однако, анализ не должен огра­ничиваться только рассмотрением ошибок. Важное значение для обучения и воспитания студентов имеет анализ контрольных работ, выполненных на "4" и "5", с точки зрения полноты и оригинальности предложенного реше­ния или ответа.

Отметим особенности таких форм письменной проверки, как само­стоятельная работа, диктанты, сочинения и рефераты, самоконтроль и взаимопроверка.

**Самостоятельную работу** можно проводить с целью текущего и пе­риодического контроля. При текущей проверке самостоятельные работы, как правило, не велики по объему, содержат задание в основном по теме учебного занятия. Проверка в этом случае тесно связана с процессом обу­чения на данном занятии, подчинена ему. При периодическом контроле самостоятельная работа обычно больше по объему и времени ее выполне­ния. Широкое применение получили самостоятельные работы с дидакти­ческим материалом.

Своеобразие их в том, что они позволяют учесть индивидуальные особенности каждого студента.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания.

Для организации коллективной работы группы во время индивиду­ального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответов.

Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную актив­ность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать студента, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для его исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не показывая ему правильного ответа.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида за­нятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, чертежи, действующие модели, лабораторное и заводское оборудование.

Для углубления и расширения знаний студентов можно дать индиви­дуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам материала, по истории вопроса.

**Диктанты** (предметные и технические) широко используют для те­кущего контроля. С их помощью можно подготовить студентов к усвое­нию и применению нового материала, к формированию умений и навыков, провести обучение изученного, проверить самостоятельность выполнения домашнего задания. Для диктантов подбирают вопросы, не требующего длительного обдумывания, на которые можно очень кратко записать ответ. Часто содержание диктантов заранее записывается на магнитофон, иногда по вариантам. При этом преподаватель имеет возможность наблюдать за работой всей группы, предупреждает списывание.

**Сочинения и рефераты** целесообразны для повторения и обобщения учебного материала. Они не только позволяют систематизировать знания студентов, проверить умение раскрыть тему, но и играют особую роль в формировании мировоззрения. В процессе подготовки сочинения и рефе­рата студент мобилизирует и актуализирует имеющиеся знания, приобре­тает самостоятельно новые, необходимые для раскрытия темы, сопостав­ляет их со своим жизненным опытом, четко уясняет свою жизненную по­зицию. При проверке этих работ преподаватель обращает внимание на соответствие работы теме, полноту раскрытия темы, последовательность изложения, самостоятельность суждений.

Наряду с аудиторными письменными работами используют и домаш­ние контрольные работы, над которыми студенты работают несколько дней (10 - 15), так как по содержанию они обычно охватывают большой раздел учебной программы. Выполнение их требует серьезной самостоя­тельной работы с книгой и другими материалами.

**Практическая проверка** занимает особое место в системе контроля. Основные цели обучения студентов в ССУЗ - не только усвоение ими оп­ределенной системы знаний, но и, главным образом, формирование про­фессиональной готовности решать практические производственныезада­чи. Такая готовность определяется степенью сформированное™ системы умений и, прежде всего, профессиональных. Практическая проверка по­зволяет выявить, как студенты умеют применять полученные знания на практике, насколько они овладели необходимыми умениями, главными компонентами деятельности. В процессе выполнения профессиональных заданий студент обосновывает принятые решения, что позволяет устано­вить уровень усвоения теоретических положений, т.е. одновременно с проверкой умений осуществляется проверка знаний.

Этот метод используют при изучении общеобразовательных и обще­технических предметов, но наиболее широко - специальных дисциплин, на лабораторных и практических занятиях, при выполнении курсовых и ди­пломных проектов, при прохождении производственной практики.

Для практической проверки предлагаются самые разнообразные за­дания: провести различные измерения, осуществить сборку, разборку, на­ладку машин и механизмов, определить причины неисправности, настро­ить прибор, разработать техническую документацию, изготовить конкрет­ное изделие, выполнить практическую работу, проанализировать произ­водственную ситуацию, поставить эксперимент и т.д.

Например, на лабораторных и практических работах преподаватель имеет возможность проверить знание теоретических положений, необхо­димых для выполнения заданий. В процессе наблюдения за ходом таких работ - последовательностью, самостоятельностью, уверенностью в дейст­виях - выявляется сформированность умений обращаться с приборами, производить измерения, выполнять расчеты, анализировать полученные результаты, делать выводы, оформлять отчет о проделанном. Широкое проведение для контроля находят профессиональные задачи (технологические, диагностические, экономические, педагогические и др.), деловые игры, подобранные в соответствии с требованиями квалификаци­онной характеристики специалиста. Они позволяют объективно опреде­лить уровень готовности важнейших умений, как анализ и синтез, обобщение, сравнение, перенос знаний, использование знаний в нестандартных условиях.

**Практическая проверка** - это ведущий метод контроля в период производственной практики. Контроль знаний, умений, навыков осущест­вляется как в ходе выполнения студентами конкретной производственной деятельности, так и по ее результатам. Основные критерии, по которым оценивается деятельность студентов, следующие: правильность примене­ния приемов работы, рациональная организация труда и рабочего места, выполнение установленных норм и требований к конкретному виду рабо­ты (рациональное использование оборудования и инструмента, соблюде­ние правил техники безопасности, степень самостоятельности при выпол­нении заданий).

За последние годы значительно активизировалась работа по совер­шенствованию методов и средств контроля.

Поиски нового привели к применению во многих учебных заведениях тестового контроля усвоения, а также опроса с помощью контролирующихустройств и комплексов, позволяющих иметь регулярную "обратную связь" от обучаемых к обучающему.

**Стандартизированный контроль** предусматривает разработку тес­тов.

**Тест состоит из двух частей** - задания и эталона. Задание выдается студентами для выполнения, эталон представляет собой образец правиль­ного и последовательного выполнения задания. Сравнивая эталон с отве­том студента, можно объективно судить о качестве усвоения учебного ма­териала.

В педагогической практике тестовая проверка знаний осуществляется только в форме ответов студентов на различные вопросы, записанные на специальных карточках-заданиях. Правильность ответа можно проверять по двум способам: с помощью машинного и безмашинного контроля.

При машинном контроле ответы кодируются и вводятся в контроли­рующее устройство, где они сравниваются с эталонами, и машина, на ос­нове заданного критерия, выдает оценку.

При безмашинном контроле, ответы студентов на вопросы заданий тоже кодируются, но проверяет ответы преподаватель при помощи раз­личных приспособлений - шаблонов.

Тестовый контроль дает возможность, при незначительных затратах аудиторного времени, проверить всех студентов. Основной недостаток этого контроля - ограниченность применения: с его помощью можно про­верить только репродуктивную деятельность студентов (знакомство с учебным материалом и его воспроизведение), поэтому он наиболее приме­ним в процессе текущего контроля.

Несмотря на большое разнообразие характера заданий, применяемых при стандартизированном контроле, с точки зрения структуры их можно свести к двум основным типам вопросов: к избирательным, основанным на таких видах деятельности студента, как узнавание, припоминание, и кон­струированным, основанным на припоминании и дополнении.

Наибольшее применение, в связи с простотой анализа и легкостью технической реализации ввода ответов в контролирующие устройства, получили избирательные задания. К каждому вопросу подобного задания предлагается несколько ответов на выбор, студент должен найти среди них правильный. Среди избирательных заданий можно выделить альтернатив­ные, множественного и перекрестного выбора.

Альтернативные задания применяют в тех случаях, когда на предло­женный вопрос студент должен ответить "да" или "нет". В связи с боль­шой вероятностью угадывания ответа альтернативные задания используют реже других избирательных заданий.

Задания множественного выбора предполагают выбор одного ответа из нескольких (пяти-шести). Среди них могут быть и такие: "не знаю", "нет правильного ответа". Эти задания широко применяют в связи с тем, что ответы на них сравнительно легко могут быть введены в современные технические средства обратной связи. Большинство контролирующих уст­ройств, применяемых в средних специальных учебных заведениях, рас рассчи­таны на задания такого типа.

Задания перекрестного выбора, или задания на сопоставление, состо­ят в установлении соответствия между несколькими вопросами и несколь­кими ответами, записанными в произвольном порядке.

Задания с конструируемыми ответами выполняются путем внесения дополнений, формул, определений и т.п. В тексте заданий имеются соот­ветствующие пропуски, куда студенты записывают ответы в словесной, формульной, числовой форме. Тестовый контроль в силу своей ограни­ченности не позволяет проверить развернутый смысловой ответ, характе­ризующий продуктивную творческую деятельность студента, уровень его развития, логику профессионального мышления. Поэтому применять этот метод следует в органическом единстве с устной, письменной и практиче­ской проверкой знаний, умений, навыков.

В последнее время стали применять такие методы, как самоконтроль и взаимопроверка. Самоконтроль активизирует познавательную деятель­ность студента, воспитывает сознательное отношение к проверке, способ­ствует выработке умений находить и исправлять ошибки. Все это необхо­димо для формирования навыков самообразования. Перед самостоятельной работой студенты получают инструкцию о выполнении работы и ключ для самопроверки. Инструкция должна показать студентам, какие знания и умения контролируются, а ключ содержит правильные ответы, по кото­рым студенты сверяют результаты работы и вносят необходимые исправ­ления. При этом студенты работают либо по обучающим программам, ли­бо правильные ответы проецируются на экран, либо записываются на дос­ке. Для показа образца правильного ответа можно использовать магнито­фон, кодоскоп, диапроектор.

Подобным образом осуществляется и взаимопроверка, в ходе которой студенты проверяют друг у друга выполнение заданий.

Совокупность названных методов контроля позволяет получить дос­таточно точную и объективную картину состояния обученное студентов.