

ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ УЧЕБНО-
МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

г.Уральск – 2019г.

Методические рекомендации по составлению учебно-методического комплекса дисциплины (модуля)

Составитель: Бергенова Д.Е.- методист, преподаватель высшей категорий

Методические рекомендации по составлению учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) составлен на основании «Руководства по внедрению кредитно – модульной технологии обучения в Западно – Казахстанском Высшем медицинском колледже.

Методическая рекомендация предназначен начинающим преподавателям, преподавателям ОГД, ОПД, специальных дисциплин, методистам, руководителям клинической практики.

Методическая рекомендация рассмотрено и
утверждено на заседании методического совета
Протокол № ____
«__» _____ 2019г.

1. Общие положения

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКд) – система учебно-методической документации, дидактических средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации учебно-воспитательного процесса.

Задачи УМКд:

- 1) обеспечить качественное методическое оснащение учебно-воспитательного процесса;
- 2) обеспечить обучающихся учебно-методическими материалами для изучения дисциплины (модуля).

УМКд является одним из элементов организации образовательной деятельности, должен разрабатываться по всем учебным дисциплинам (модулям) для наиболее полной реализации образовательных и воспитательных задач.

Подготовка УМКд осуществляется преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающей преподавание дисциплины (модуля), согласно перспективно-тематического плана в строгом соответствии с рабочим учебным планом и образовательной программой. УМКд может быть частично составлен из материалов других авторов со ссылкой на данные работы. Работы, использованные при составлении УМКд, должны быть доступны обучающимся.

Учебно-методические материалы, включаемые в УМКд, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и формировать профессионально значимые компетенции.

УМК дисциплины (модуля) должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина (модуль). Подготовка блоков УМКд включается в индивидуальный план работы преподавателя (в раздел учебно-методическая работа).

УМК дисциплины (модуля) рассматривается на заседании учебно - консультативного пункта и утверждается заведующим учебно-методического отдела.

2. Порядок разработки УМКд



ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий УМО
_____ Ш.Б.Кубиева
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:
Специальность:
Квалификация:

г.Уральск – 20__ г.

Учебно – методический комплекс дисциплины/модуля составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

(содержание УМКД включает наименования всех разделов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в УМКД)

1. Рабочая программа модуля
2. Рабочая программа по профессиональной практике, формы отчетной документации.....
3. Силлабус
4. Лекционный комплекс
5. Методические рекомендации для занятий (практических, семинарских, лабораторных)...
6. Методические рекомендации для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя
7. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
8. Контрольно – измерительные средства
9. Карта учебно – методической обеспеченности дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Г.И.Алмагамбетова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Форма контроля:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

СРО –

СРОП –

Аудиторные –

Симуляция –

Рабочая учебная программа дисциплины/модуля составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

1.1.Введение

1.2.Цель дисциплины/модуля:

предполагаемый результат обучения, то совершенно очевидно, что следует определять и формулировать такую цель, в которой будут отражены изменения в состоянии обучающегося после изучения данной дисциплины.

Цель обучения рекомендуется формулировать так, чтобы была возможность измерить степень ее достижения, что удобно делать в инфинитивной форме (научить....., выработать....., сформировать..... и т.п.)

1.3.Задачи дисциплины/модуля:

1.4.Конечные результаты обучения:

1.5.Пререквизиты:

дисциплины/модули, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины/модуля.

Рекомендуется не только указать перечень дисциплин/модулей, предваряющих изучение данной дисциплины/модуля, но и по возможности перечислить названиетем, конкретные знания и умения, владение которыми существенно облегчит усвоение предлагаемой дисциплины/модули.

1.6.Постреквизиты:

дисциплины/модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины/модули.

1.7.Тематический план:

В плане изучения модуля рекомендуется формулировать темы с ориентацией на содержание типовой и/или рабочей учебной программы. Следует особо подчеркнуть, что студенты в ходе изучения модуля вправе ожидать запланированного содержания. План изучения модуля рекомендуется оформлять в виде таблицы, где указываются название темы, формы организации обучения и количество часов, отводимое на изучение той или иной темы, а также краткое содержание тем (знаний, умений и навыков, усвоение которых позволяет приобрести те или иные компетенции для успешной профессиональной деятельности). Содержание общеобязательной учебной дисциплины непременно должно соответствовать ГОСО, типовой и рабочей учебной программе.

1.7.1. Тематический план СРО

№	Тема/подтемы СРО	Задания/формы проведения СРО	Форма контроля СРО	График контроля СРО	Кол-во часов

1.7.2. Тематический план СРОП

№	Наименование тем	Содержание	Кол-во часов

1.7.3. Тематический план аудиторных занятий

№	Наименование тем	Содержание	Кол-во часов

1.7.4. Тематический план симуляционных занятий

№	Наименование тем	Содержание	Кол-во часов

1.7.5. Тематический план занятий в клинике

№	Наименование тем	Содержание	Кол-во часов

1.8. Методы обучения и преподавания (малые группы, дискуссия, презентации, кейс – стади, проектирование и т.д.)

1.9. Методы оценки знаний и навыков обучающихся: тестирование, устный опрос, ситуационные задачи, ОСКЭ и др.

1.10.Материально – техническое обеспечение

1.10.1.Основная литература

- 1.
- 2.

1.10.2.Дополнительная литература

- 1.
- 2.

1.10.3.Интернет - ресурс

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«СОГЛАСОВАНО»

(наименование предприятий работодателей
по выбранной специальности)

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по ПР

_____ Б.К.Шунаева

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ, ФОРМЫ
ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Форма контроля:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

Рабочая программа по профессиональной практике составлена: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

Рабочая программа по профессиональной практике, формы отчетной документации включает следующие разделы:

- 2.1. Введение
- 2.2. Цель практики
- 2.3. Задачи практики
- 2.4. Конечные результаты прохождения практики
- 2.5. Пререквизиты практики
- 2.6. Постреквизиты практики
- 2.7. Содержание практики: виды и объем деятельности студента, распорядок дня, порядок подготовки и срок защиты отчетов по практике.

№	Наименование тем	Краткое содержание	Кол-во часов

2.8. Перечень практических навыков, которые необходимо освоить и/или закрепить

№	Практические навыки, подлежащие выполнению в соответствии с программой	Количество

2.9. Контроль (ОЦЕНОЧНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ – это метод оценки, где студент показывает ментору и преподавателю свои знания и понимание. Оценочное собеседование может осуществляться индивидуально или в малой группе, и может включать в себя также оценку сверстников).

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Г.И.Алмагамбетова
«__» _____ 20__ г.

СИЛЛАБУС

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Форма контроля:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

СРО –

СРОП –

Аудиторные –

Симуляция –

Силлабус дисциплины/модуля составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

Сведения о преподавателях

№ п/п	Ф.И.О.	Ученая степень	Должность	Курс, который читает	Электронный адрес
1.					
2.					

Силлабус включает следующие разделы:

3.1. Введение

3.2. Политика дисциплины/ модуля

3.3. Цель дисциплины/модуля:

3.4. Задачи дисциплины/модуля:

3.5. Конечные результаты обучения:

3.6. Пререквизиты: дисциплины и/или модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и/или модуля.

3.7. Постреквизиты: дисциплины и/или модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и/или модуля.

3.8. Краткое содержание дисциплины/модуля:

3.9. Тематический план: темы, краткое содержание и продолжительность каждого занятия.

3.9.1. Тематический план СРО

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – внеаудиторная работа, выполняемая студентом самостоятельно по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно – методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде докладов, презентаций, рефератов, отчетов и других форм контроля знаний.

№	Тема/подтемы СРО	Задания/формы проведения СРО	Форма контроля СРО	График контроля СРО	Кол-во часов

3.9.2. Тематический план СРОП

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – внеаудиторная работа студента в контакте с преподавателем, которая обязательно должна быть указана в расписании учебных занятий. В часы СРОП входят консультации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контрольных работ, отчетов и других видов заданий СРО. СРОП может проводиться в виде тренингов, работы в малых группах, дискуссий, деловых и дидактических игр, презентаций, составления кейса, разработки проектов (индивидуальных и групповых).

№	Наименование тем	Краткое содержание	Кол-во часов

3.9.3. Тематический план аудиторных занятий

№	Наименование тем	Краткое содержание	Кол-во часов

3.9.4. Тематический план симуляционных занятий

№	Наименование тем	Краткое содержание	Кол-во часов

3.9.5. Тематический план занятий в клинике

№	Наименование тем	Краткое содержание	Кол-во часов

3.10. Литература основная и дополнительная

3.10.1. Основная литература

- 1.
- 2.

3.10.2. Дополнительная литература

- 1.
- 2.

3.10.3. Интернет - ресурс

3.11. Методы обучения и преподавания (малые группы, дискуссия, презентации, кейс – стади, проектирование и т.д.)

3.12. Критерии и правила оценки знаний: шкала и критерии оценки знаний на каждом уровне (текущий, рубежный, итоговый контроль) правила оценки всех видов занятий.

Форма 4

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий УМО
_____ Ш.Б.Кубиева
«___» _____ 20__ г.

ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

г.Уральск – 20__ г.

Лекционный комплекс дисциплины/модуля составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочей учебной программы по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Лекционный комплекс включает следующие разделы:

- 4.1.Тема
- 4.2.Цель
- 4.3.Тезисы лекции
- 4.4.Иллюстративный материал
- 4.5.Литература
- 4.6.Контрольные вопросы (обратная связь)

Примерное управление временем аудиторного занятия

№	Название этапа занятия	Теоретическое занятие (лекция, комбинированное занятие, мин.)
1	Организационный момент: а) организация рабочей обстановки на занятии б) определение целей и задач занятия	5 минут
2	Актуализация опорных знаний по пройденной теме (методы и приемы)	25 минут
3	Изложение нового материала (план лекции)	20 минут
Перерыв		5 минут
4	Изложение нового материала	25 минут
5	Закрепление пройденного материала (методы и приемы)	20 минут
6	Итоговый этап занятия: а) задание на дом б) оценивание учащихся	5 минут
		100 минут

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по ПР
_____ Б.К.Шунаева
«___» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ (ПРАКТИЧЕСКИХ,
СЕМИНАРСКИХ, ЛАБОРАТОРНЫХ)**

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Форма контроля:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

Методические рекомендации для занятий (практических, семинарских, лабораторных)
составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

Методические рекомендации для занятий (практических, семинарских, лабораторных)

включает следующие разделы:

5.1.Тема

5.2.Цели занятия

5.3.Задачи обучения

5.4.Основные вопросы темы

5.5.Методы обучения и преподавания (малые группы, дискуссии, ситуационные задачи, работа в парах, презентации, кейс – стади и др).

5.6.Литература

5.7.Контроль (вопросы, тесты, задачи и т.д.)

Управление временем.

	Название раздела урока	Практическое, семинарское, лабораторное занятия	
		4-х часовое – 200 мин	6 часовое – 300 мин
1	Организационный момент	5 мин.	5 мин.
2	Актуализация опорных знаний по теме практического занятия	20 мин	20 мин
4	Объяснение и демонстрация техники выполнения практических работ, манипуляций, лабораторных работ.	50 мин	50 мин
5	Методические установки для проведения практической деятельности	10 мин	10 мин
6	Практическая реализация и демонстрация результатов работы	100 мин	200 мин
7	Подведение итогов занятия	10 мин	10 мин
	Задание на дом	5 мин	5 мин
	Итого	200 мин	300 мин

Методические рекомендации для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя

Методические рекомендации для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя (СРОП) – аудиторная работа студента в контакте с преподавателем, которая обязательно должна быть указана в расписании учебных занятий.

Типовой единичный цикл самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя (СРОП) включает следующие четыре основные функции.

Первая – предполагает реализацию активного восприятия студентами информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной модули.

Вторая функция предполагает, что студенты самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно – методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы и т.д. На этом этапе от студентов требуется знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция студентов состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Студенты переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют). Строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция студентов состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студента под руководством преподавателя включает следующие разделы:

- 6.1.Тема
- 6.2.Цель
- 6.3.Задачи обучения
- 6.4.Форма проведения
- 6.5.Задания по теме
- 6.6.Раздаточный материал
- 6.7.Литература
- 6.8.Контроль (вопросы, тесты, задачи и пр.)

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студента

Под самостоятельной работы студента понимается работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно – методической литературой и рекомендациями, контролируемые в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов. Содержание СРО обязательно отражается в рабочей программе и syllabusе дисциплины/модуля.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студента (СРО) включает следующие разделы:

- 7.1.Тема
- 7.2.Цель
- 7.3.Задания
- 7.4.Форма выполнения (реферат, презентация, составление задач, написание истории болезней, сценарий для ролевых игр и пр.)
- 7.5.Критерий выполнения (требования к выполнению задания)
- 7.6.Сроки сдачи
- 7.7.Критерии оценки
- 7.8.Литература
- 7.9.Контроль (вопросы, тесты, задачи и пр.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ЗАПАДНО – КАЗАХСТАНСКИЙ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий УМО
_____ Ш.Б.Кубиева
«___» _____ 20__ г.

КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА

Дисциплины/модуля: код «Наименование дисциплины/модуля»

Специальность: Шифр «Наименование специальности»

Квалификация: Шифр «Наименование квалификации»

Курс:

Семестр:

Форма контроля:

Общая трудоемкость всего часов/кредитов КЗ –

СРО –

СРОП –

Аудиторные –

Симуляция –

Практика в клинике –

Контрольно – измерительные средства дисциплины/модуля составлен: (ФИО преподавателя, ученая степень, звание, должность)

На основании рабочего учебного плана по специальности _____

Рассмотрен и рекомендован на заседании ЦМК _____
наименование ЦМК

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель ЦМК: _____
подпись ФИО председателя ЦМК

Рассмотрен методистом _____
подпись ФИО методиста

Одобрена на заседании Методического Совета

Протокол №__ «__» _____20__ г.

Председатель МС: _____
подпись ФИО

Контрольно – измерительные средства включает следующие разделы:

8.1.Тесты по дисциплине/модулю

Тесты по дисциплинам составляются в соответствии спецификации тестов

№	Тема	Количество заданий	
		Общее количество вопросов	Распределение по уровням
1			А – В – С –
2			А – В – С –

По уровням трудности тестовые задания подразделяются на:

- уровень А (запоминание) – 30% (3%)
- уровень В (понимание) – 35% (5%)
- уровень С (применение) – 35% (5%)

8.2.Ситуационные задачи по дисциплине/модулю

Как правило, задача включает в себя:

- название (желательно яркое, привлекающее внимание):
- ситуацию – случай, проблема, история из реальной жизни;
- личносно – значимый познавательный вопрос;
- информация по данному вопросу, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные);
- вопросы или задания для работы с задачей. Задания для студентов в этих задачах составляются разного уровня сложности (от ознакомления до оценки), что позволяет учитывать индивидуальные особенности студентов, а также особенности учебной группы.

8.3.Вопросы зачета, экзамена по дисциплине/модулю

Перечень вопросов к экзамену (дифференцированному зачету) в сумме должен охватывать основной материал учебной программы.

8.4.Практические навыки по дисциплине/модулю

8.4.1.

№	Перечень практических навыков по дисциплине

8.4.2.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (CHECK - LIST)

Ф.И.О. обучающегося _____	Дата
Группа	

Наименование стандарта: _____

№	Пошаговые действия при выполнении практического навыка	Оценка в баллах		
		Полное выполнение	Неполное выполнение	Не выполнено
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Критерии оценки:

0 баллов – алгоритм действия не выполнен

1 балл – алгоритм действия выполнен частично

2 балла – алгоритм действия выполнен полностью

Общее количество баллов: 10 (100%)

Количество избранных баллов: ____ (____%)

Преподаватель: _____

ФИО преподавателя

подпись

8.5. Критерии и правила оценки знаний: шкала и критерии оценки знаний на каждом уровне (текущий, рубежный, итоговый контроль) правила оценки всех видов занятий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие базовых компетенций и обеспечивающих их умений.,

Оценка знаний – это процесс сравнения, достигнутого обучающимися уровня владения ими с эталонными показателями, описанными в учебной программе.

Цель оценки – стимулировать и направлять учебно-познавательную деятельность обучающихся. Основные требования к оценке: объективность, гласность и ясность, действенность, всесторонность, значимость и авторитетность. Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля - текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация - осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе, согласно таблице №1.

Таблица №1. Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Уровень учебных достижений обучающихся определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга-допуска и оценки промежуточной аттестации.

Рейтинг допуска оценивает уровень (в процентах) сформированности у обучающегося компетенций, оцененных в соответствии с требованиями к их качеству, которые предусмотрены в РУП. Этот уровень, с одной стороны, должен быть достаточным для допуска к итоговому контролю (готовность к итоговому испытанию - экзамену), с другой стороны – необходимым для дальнейшего освоения и развития профессиональных компетенций на последующих этапах образования.

Рейтинг допуска к экзамену должен составлять 50 и более процентов. Рейтинг допуска складывается из оценки текущего контроля успеваемости и оценок рубежных контролей. Рейтинг допуска подсчитывается как среднеарифметическая величина рейтингов по каждому блоку дисциплины.

Текущий контроль - это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины. Оценка учебных достижений обучающихся зависит от формы проведения контроля.

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершению одного раздела учебной дисциплины. В период изучения дисциплины проводится не менее 2 рубежных контролей. Время проведения рубежного контроля указывается в РУП. Форма проведения рубежного контроля устанавливается решением ЦМК и методического совета.

Оценка каждого рубежного контроля осуществляется исходя из 100 баллов (%-ное содержание).

КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ.
«Наименование дисциплины»

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины содержит основную литературу: учебники, учебные пособия, электронные учебники в разрезе специальностей, языков, в расчете на контингент студентов, которые имеются в фонде библиотеки колледжа.

№	Информационные ресурсы	Количество студентов, изучающих дисциплину (предполагаемый набор)	Количество в библиотеке организации		
			каз	рус	англ
1	Основная литература (название, год издания, авторы)				
2	Дополнительная литература (название, год издания, авторы)				
3	Интернет- ресурсы:				

Библиотекарь	подпись	Ф.И.О.
Ответственный преподаватель	подпись	Ф.И.О.