

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова  
«16» июня 2022 г.

Медицинский колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**ОП.13. ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

Специальность

**31.02.02 Акушерское дело**

Программа  
подготовки

**базовая**

Форма обучения

**очная**

Сургут, 2022 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации Приказ от 11 августа 2014 г. № 969.

Разработчик:

Болотникова М.Н., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании МО «Общепрофессиональные дисциплины»

«22» апреля 2022 года, протокол № 5

Председатель МО \_\_\_\_\_ Канакова И.В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании учебно-методического совета медицинского колледжа

«12» мая 2022 года, протокол № 6

Директор Медицинского колледжа \_\_\_\_\_ Бубович Е.В., к.м.н., доцент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения дисциплины
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Введение в специальность» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 31.02.02 Акушерское дело (базовая подготовка) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

### 1. Уметь:

У1. самостоятельно поставить творческую задачу, оценить её актуальность, научную и социальную значимость;

У2. собрать и обработать информацию по теме работы;

У3. применить теоретические и практические знания по избранной специальности для решения конкретных задач;

У4. самостоятельно анализировать результаты исследований;

У5. сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации по внедрению полученных результатов в практику;

У6. научно доложить о проделанной работе;

У7. составить резюме и подготовиться к собеседованию с работодателем.

### 2. Знать:

З1. критерии оценивания работы;

З2. правила работы с текстом;

З3. историю развития специальности;

З4. основы трудоустройства;

З5. общие и профессиональные компетенции по ФГОС;

З6. структуру программы подготовки специалистов среднего звена;

З7. квалификационную характеристику специалиста;

З8. виды текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации;

З9. принципы поиска информации в карточном и электронном каталогах.

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**Форма аттестации по дисциплине:** зачет.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Виды и формы контроля
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		<b>Текущий контроль:</b> – письменный опрос, – устный опрос, – тестирование, – контроль выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, – выполнения практического задания.  <b>Рубежный контроль:</b> – диагностическое тестирование  <b>Промежуточная аттестация:</b> зачет.
У1 Самостоятельно поставить творческую задачу, оценить её актуальность, научную и социальную значимость.	Правильность постановки творческой задачи, оценки её актуальности, научной и социальной значимости.	
У2 Собрать и обработать информацию по теме работы.	Правильность сбора и обработки информации по теме работы.	
У3 Применить теоретические и практические знания по избранной специальности для решения конкретных задач.	Правильность применения теоретических и практических знаний по избранной специальности для решения конкретных задач.	
У4 Самостоятельно анализировать результаты исследований.	Правильность самостоятельного анализа результатов исследований.	
У5 Сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.	Правильность формулирования логически обоснованных выводов, предложений, рекомендаций по внедрению полученных результатов в практику.	
У6 Научно доложить о проделанной работе.	Правильность доклада о проделанной работе.	
У7 Составить резюме и подготовиться к собеседованию с работодателем.	Правильность составления резюме и подготовки к собеседованию с работодателем.	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
З1 Критерии оценивания работы.	Знание критериев оценивания работы.	
З2 Правила работы с текстом.	Знание правил работы с текстом.	

33 Историю развития специальности.	Знание истории развития специальности.	
34 Основы трудоустройства.	Знание основ трудоустройства.	
35 Общие и профессиональные компетенции по ФГОС.	Знание общих и профессиональных компетенций по ФГОС.	
36 Структуру программы подготовки специалистов среднего звена.	Знание структур программы подготовки специалистов среднего звена.	
37 Квалификационную характеристику специалиста.	Знание квалификационной характеристики специалиста.	
38 Виды текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации.	Знание видов текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации.	
39 Принципы поиска информации в карточном и электронном каталогах.	Знание принципов поиска информации в карточном и электронном каталогах.	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь демонстрировать интерес к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций, докладов, рефератов; - выполнения практического задания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач при проведении профилактических мероприятий; уметь оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций, докладов, рефератов; - выполнения практических заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи при проведении профилактических мероприятий.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной

		самостоятельной работы; - выполнения практических заданий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.	Уметь находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста. Уметь работать с источниками информации (учебная и методическая литература, периодические медицинские издания, сеть Интернет и др.)	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности; - написания докладов, рефератов с анализом ресурсов сети интернета по изучаемой теме; - составления резюме и подготовки к собеседованию с работодателем - выполнения практических заданий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности; - написания докладов, рефератов с анализом ресурсов сети интернета по изучаемой теме; - тестового контроля с применением информационных технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Уметь работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса;

потребителями.	потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- выполнение практических заданий</li> </ul>
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- выполнения практических заданий.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- написания докладов, рефератов с анализом ресурсов сети интернета по изучаемой теме;</li> <li>- составления резюме и подготовки к собеседованию с работодателем.</li> </ul>
ОК 9 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- написания докладов, рефератов с анализом ресурсов сети интернета</li> </ul>



		по изучаемой теме; - выполнения практических заданий.
ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Уметь бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности; - написания докладов, рефератов с анализом ресурсов сети интернета по изучаемой теме; - выполнения практических заданий.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.	Уметь брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся; - создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности; - написания рефератов;
ОК 12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Уметь организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной самостоятельной работы; - выполнения практических заданий.
ОК 13 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и	Уметь вести здоровый образ жизни, принимать участия в спортивных и физкультурных мероприятиях, достигать жизненных и	Экспертное наблюдение и оценка результатов: - устного и письменного опроса; - аудиторной и внеаудиторной

профессиональных целей.	профессиональных целей.	самостоятельной работы; - создания компьютерных презентаций с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности; - написания докладов, рефератов; - выполнения практических заданий.
-------------------------	-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Оценка освоения дисциплины

Элемент дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые умения, знания, ОК, ПК
<b>Тема 1.</b> Предмет и значение курса «Введение в специальность»	<i>Устный опрос Оценка выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>32- 37 У1-У5, У6, У7 ОК1; ОК2; ОК4; ОК10; ОК11; ОК12</i>				
<b>Тема 2.</b> Федеральный государственный образовательный стандарт, сущность и обязательность его выполнения.	<i>Устный опрос Контроль в тестовой форме Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы Самостоятельная работа Реферат «Ключевые моменты ФГОС».</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36,37 ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				
<b>Тема 3.</b> Организация учебного процесса в колледже Теоретическое обучение. Практическое обучение. Промежуточная аттестация.	<i>Устный опрос Контроль в тестовой форме (программированный контроль) Оценка выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				

<b>Тема 4.</b> Локальные акты колледжа.	<i>Устный опрос          Контроль в тестовой форме          Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5          31, 32, 33, 34, 35, 36,37          ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				
<b>Тема 5.</b> Информационно-библиотечная система колледжа.	<i>Устный опрос          Контроль в тестовой форме          Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и аудиторной самостоятельной работы(составление глоссария по теме).</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5          31, 32, 33, 34, 35, 36,37          ОК2; ОК3; ОК4; ОК5; ОК6; ОК7; ОК8; ОК9</i>				
<b>Тема 6.</b> Защита интересов студентов. Трудоустройство выпускников.	<i>Устный опрос          Оценка выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5,У7          31, 32, 33, 34, 35, 36, 37          ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				
<b>Тема 7.</b> Самостоятельная работа студентов.	<i>Устный опрос          Контроль в тестовой форме          Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5          31, 32, 33, 34, 35, 36, 37          ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				
<b>Тема 8.</b> Диагностика профессиональной направленности личности.	<i>Устный опрос          Оценка анкетирования          Составление кроссворда</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5          31, 32, 33, 34, 35, 36, 37          ОК 1-3, ОК 4-8, ОК 9-13</i>				

	<i>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (кроссворда)</i>					
			<i>Диагностическое тестирование</i>	<i>ОК 1- ОК 13</i>	<i>Зачет</i>	<i>У1, У2, У3, У4, У5 З 1, 32, 33, 34, 35,36,37 ОК1;ОК2; ОК3; ОК4; ОК5; ОК6; ОК7; ОК8; ОК9 ОК 10-13</i>

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**4.1. Типовые задания для текущего контроля**

**Тема 1.**

**Предмет и значение курса «Введение в специальность»**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) История создания БУ «Сургутский медицинский колледж»
- 2) Дайте определение термину Профессия

**2. Темы рефератов:**

- 1) Реферат на тему история моей профессии.

**3. Задания для аудиторной работы:**

1) Ознакомление с Уставом колледжа. Лицензирование, аккредитация образовательных программ.

2) Ознакомление с документами Лицензирование и аккредитация образовательных программ.

**4. Задания для самостоятельной работы:**

1) Составить план ответа к теме «История моей профессии».

**5. Задания в тестовой форме (пример)**

1. Основным нормативно-правовым документом государства, регламентирующим права и обязанности граждан на образование и труд, является:

- а) Налоговый Кодекс РФ
- б) Конституция РФ +
- в) Гражданский Кодекс РФ

2. Основными нормативно-правовыми документами государства и федеральных органов управления образованием, регламентирующим права и обязанности граждан на образование, являются:

- а) Федеральный Закон РФ «Об образовании» +
- б) Налоговый Кодекс РФ
- в) Федеральный Закон РФ О высшем и послевузовском профессиональном образовании

3. Нормативный срок освоения основной образовательной программы по специальности сестринское дело базового уровня подготовки на базе основного общего образования составляет:

- а) 2 года 6 месяцев
- б) 2 года 10 месяцев +
- в) 3 года 10 месяцев

**Тема 2.**

**Федеральный государственный образовательный стандарт, сущность и обязательность его выполнения.**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Что такое ФГОС?
- 2) Назовите ключевые моменты ФГОС.
- 3) Что такое общие компетенции?
- 4) Что такое профессиональные компетенции?

**2. Темы рефератов:**

- 1) Реферат «Ключевые моменты ФГОС».

### **3. Задания для аудиторной работы:**

- 1) Ознакомиться с Федеральным Государственным образовательным стандартом (ФГОС)
- 2) Ознакомиться с квалификационной характеристикой специалиста.

### **4. Задания для самостоятельной работы:**

- 1) Самостоятельная работа № 1: написать Реферат «Ключевые моменты ФГОС»

### **5. Задания в тестовой форме (пример)**

1. Основным документом, представляющим собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 34.02.01 Сестринское дело, является:

- а) Федеральный Закон РФ О высшем и послевузовском профессиональном образовании
- б) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело +
- в) Федеральный Закон РФ «Об образовании»

2. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности Сестринское дело, это:

- а) Совокупность учебно-методической документации, обеспечивающей реализацию образовательной технологии освоения знаний и навыков +
- б) Учебный план по специальности Сестринское дело
- в) Рабочие программы учебных курсов, дисциплин и производственной практик

3. Итоговая государственная аттестация по специальности Сестринское дело включает:

- а) Государственный экзамен
- б) Выполнение и защиту выпускной квалификационной работы +
- в) Преддипломную практику

4. Основными видами дополнительного профессионального образования являются:

- а) Повышение квалификации
- б) Магистратура
- в) Профессиональная переподготовка +

## **Тема 3.**

### **Организация учебного процесса в колледже Теоретическое обучение. Практическое обучение. Промежуточная аттестация.**

#### **1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Виды учебных занятий
- 2) Основные формы теоретических и практических занятий.
- 3) Прохождение практики на базе ЛПО.

#### **2. Темы рефератов:**

- 1) «Виды учебных занятий».
- 2) «Как подготовиться к экзамену».

#### **3. Задания для аудиторной работы:**

- 1) Ознакомление с положением по практике, программой практики, ведением отчетной документации по практике.
- 2) Ознакомление с программами экзамена, дифференцированного комплексного зачета, зачет.
- 3) Ознакомление с положением о пересдаче экзамена.

#### **4. Задания для самостоятельной работы:**

- 1) Самостоятельная работа №1 Реферат «Виды учебных занятий»,
- 2) Самостоятельная работа №2 Реферат «Как подготовиться к экзамену».

#### **5. Задания в тестовой форме (пример)**

1. Основная форма обучения в колледже, представляет собой системное, монологическое изложение преподавателем учебного материала.

- а) Лекция+
  - б) Коллоквиум
  - в) Урок
2. Формы практического обучения
- а) Выпускной квалификационный экзамен
  - б) Учебная, производственная и преддипломная практика +
  - в) Консультация, экзамен, зачет

#### **Тема 4.**

Локальные акты колледжа.

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка студента колледжа
- 2) Что такое локальные акты учреждения?
- 3) Что регламентирует Устав колледжа?

**2. Задания для аудиторной работы:**

- 1) Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка студента колледжа.
- 2) Ознакомление с Основными локальными актами учреждения.

**3. Задания для самостоятельной работы:**

- 1) Самостоятельная работа № 1 Изучение положения о старосте группы.
- 2) Самостоятельная работа № 2 Эссе «К чему стремится студент».

#### **Тема 5.**

**Информационно-библиотечная система колледжа**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Виды библиотечных каталогов
- 2) Особенности работы с энциклопедическими изданиями
- 3) Особенности работы со справочными изданиями
- 4) Формуляр читателя

**2. Темы рефератов:**

- 1) Правила поведения в библиотеке.

**3. Задания для аудиторной работы:**

- 1) Составить глоссарий по теме «Виды библиотечных каталогов».
- Глоссарий по теме: «Виды библиотечных каталогов».

**Алфавитный каталог** - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и/или заглавий документов.

**Архивный каталог** - архивный справочник, в котором информация об архивных документах расположена в соответствии с выбранной схемой классификации.

**Генеральный каталог** - библиотечный каталог, отражающий весь библиотечный фонд, за исключением обменных и резервных фондов.

**Географический каталог** - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке

**Издательский каталог** - каталог, содержащий перечень изданий, выпущенных издательством за определенный период.

**Краеведческий каталог** - региональный библиотечный каталог, отражающий документы краеведческого содержания.

**Нумерационный каталог** - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке номеров, присвоенных документам.

**Страноведческий каталог** - региональный библиотечный каталог, отражающий документы,



относящиеся по своему содержанию к определенной стране.

**Топографический каталог** - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках.

2) Заполнить формуляр читателя

### **Формуляр читателя №1**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Кем работает \_\_\_\_\_

Учебное заведение \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состоит читателем данной библиотеки с \_\_\_\_\_

Правила пользования библиотеки знаю и обязуюсь выполнять.

Подпись \_\_\_\_\_

#### **4. Задания для самостоятельной работы:**

- 1) Самостоятельная работа № 1 Заполнение карточки клиента.
- 2) Самостоятельная работа № 2 Реферат «Правила поведения в библиотеке».

#### **5. Задания в тестовой форме (пример)**

1. Аналитический процесс обработки информации, предназначенный для резюмирования документов, книг или статей, раскрытия их логической структуры.

- а) рефератирование
- б) аннотирование +
- в) рецензирование

2. Специализированный документ, который содержит оценку выпускной работы.

- а) аннотация
- б) заключение
- в) рецензия +

3. Документ, содержащий подробную информацию о соискателе, собственноручно изложенную им в письменном виде.

- а) резюме
- б) автобиография +
- в) декларация

4. Документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации, обычно требуемый при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

- а) Резюме +
- б) Автобиография
- в) Декларация

### **Тема 6.**

#### **Защита интересов студентов. Трудоустройство выпускников.**

##### **1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Что такое Ярмарка вакансий. Как она проходит?
- 2) Что такое резюме?

## 2. Задания для аудиторной работы:

1) Подготовка речи для самопрезентации.

Критерии оценки:

5 баллов – все правила самопрезентации учтены в выступлении.

4 балла – учтены не менее 6 правил эффективного выступления

3 балла – учтены только 4 правила эффективного выступления

2 балла – правила эффективного выступления не учтены.

## 3. Задания для самостоятельной работы:

1) Самостоятельная работа № 1 Составить самопрезентацию.

2) Самостоятельная работа № 2 Составить РЕЗЮМЕ.

## 4. Задания в тестовой форме (пример)

1) Форма речи, построенная как развернутое высказывание одного лица и рассчитанная, на опосредованное восприятие, практически не связанная с реакцией собеседника ни в содержательном, ни в структурном отношении.

а) Монолог +

б) Диалог

в) Полилог

2) Разъяснение и демонстрация приемов работы опытным сотрудником или специально подготовленным инструктором непосредственно на рабочем месте.

а) Лекция

б) Ротация

в) Инструктаж +

3) Метод подготовки и повышения квалификации кадров в организации, который предполагает последовательную работу сотрудника на разных должностях как в

своем,

так и в других подразделениях с целью приобретения новых навыков

а) Лекция

б) Ротация +

в) Инструктаж

## Тема 7.

### Самостоятельная работа студентов.

## 1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:

1) Самостоятельная работа студентов

2) Формы самостоятельной работы студентов:

## 2. Темы рефератов:

1) Самостоятельная работа студентов.

## 3. Задания для аудиторной работы:

1) Выполнение задания в тестовой форме

2) Показ презентации на тему «Самостоятельная работа студентов»

## 4. Задания для самостоятельной работы:

1) Самостоятельная работа № 1. Эссе на заданную тему

2) Составить презентацию на тему «Самостоятельная работа студентов».

## 5. Задания в тестовой форме (пример)

Тест «Структура самостоятельной работы студентов»

1. Контроль качества СРС – это...

а) соотношение достигнутых студентами результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными целями обучения.

б) применение различных форм самообразования;

в) тщательный отбор средств контроля;

2. Контролирующая функция- состоит...

- а) в выявлении уровня обученности студентов, их интеллектуального развития, сформированности навыков самостоятельного учебного труда, а также сравнении планируемых и достигнутых результатов СРС и определении эффективности используемых студентами методов, форм и средств самообразования;
  - б) в применение различных форм самообразования;
  - в) постановка учебной задачи;
3. Обучающая функция – заключается.....
- а) в выявлении уровня обученности студентов, их интеллектуального развития, сформированности навыков самостоятельного учебного труда, а также сравнении планируемых и достигнутых результатов СРС и определении эффективности используемых студентами методов, форм и средств самообразования;
  - б) в совершенствовании и систематизации знаний, умений и навыков студентов в области самостоятельной учебной деятельности.
  - в) в организации контроля;
4. Диагностическая – означает....
- а) результаты СРС;
  - б) оба варианта верны;
  - в) получение информации об ошибках, недочетах и пробелах в знаниях, умениях студентов организовывать самостоятельную работу и порождающих их причинах, затруднений студентов.
5. Прогностическая функция – заключается в....
- а) формировании преподавателем прогноза развития определенного отрезка учебного процесса в зависимости от того, насколько сформированы в ходе СРС конкретные знания, умения и навыки, необходимые для усвоения последующей порции учебного материала.
  - б) совершенствование и систематизация знаний;
  - в) результаты СРС;
6. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:
- а) написание рефератов;
  - б) подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;
  - в) выполнение микроисследований;
  - г) все варианты верны;
7. Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:
- а) текущие консультации;
  - б) прием и разбор домашних заданий;
  - в) прием и защита практических работ;
  - г) выполнение выпускной квалификационной работы;
  - д) все варианты верны;
8. Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:
- а) подготовительный;
  - б) основной;
  - в) заключительный;
  - г) все варианты верны;
9. Аудиторная СРС выполняется ...
- а) на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
  - б) студентом по тщательно разработанному заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
10. Внеаудиторная СРС выполняется...

- а) студентом по тщательно разработанному заданию преподавателя, но без его непосредственного участия;
- б) на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

**Эталоны ответов к заданию в тестовой форме:**

- 1.а
- 2.а
- 3.б
- 4.в
- 5.а
- 6.г
- 7.д
- 8.г
- 9.а
- 10.а

**Критерии оценки:**

- 5 (отлично) – 9-10 верных ответов
- 4 (хорошо) - 8 верных ответов
- 3 (удовлетворительно) 7 верных ответов
- 2 (неудовлетворительно) – 6 верных ответов и менее.

**Тема 8.**

**Диагностика профессиональной направленности личности.**

**1. Перечень вопросов для устного, фронтального опроса:**

- 1) Требования к профессии и личности медицинского работника?
- 2) Сущность и социальная значимость профессии медицинского работника
- 3) Медицинская символика.
- 4) Социальная компетентность и успешность в профессиональной деятельности.

**2. Задания для аудиторной работы:**

- 1) Проведение анкетирования

Диагностика коммуникативных способностей С помощью небольшого опроса, ответом на которые послужат: да (3 балла), не знаю (1 балл), нет (0 баллов).

Анкета позволяет выявлять уровень адаптации студента медицинского колледжа к условиям обучения, воспитания в данной сфере.

- 1. Нравится ли вам выбранная вами профессия?
- 2. С хорошим ли настроением ты встречаешь своих педагогов и других обучающихся каждый день?
- 3. Согласился бы ты перевестись на другую профессию, если бы это было возможно?
- 4. Когда ты длительное время не посещаешь учреждение, скучаешь ли ты по этой атмосфере?
- 5. Когда тебе трудно, можешь ли ты всегда обратиться за помощью к своим одногруппникам?
- 6. Часто ли ты обсуждаешь свои личные проблемы со своими товарищами по учебе?
- 7. Хотел бы ты других педагогов?
- 8. Много ли у тебя друзей в колледже?
- 9. Нравятся ли тебе все те люди, с которыми ты учишься?

Максимальная оценка – 27 баллов. Чем выше балл, тем выше уровень адаптации и коммуникативности студента в данном коллективе.

22 – 27 баллов: высокий уровень адаптации коммуникативности, сформировано положительное отношение к себе, как к члену данного коллектива.

12 – 21 балл: средний уровень адаптации коммуникативности, отношение к себе как к члену данного коллектива в целом сформировано.

7 – 11 баллов: низкий уровень адаптации коммуникативности, отношение к себе как к члену данного коллектива не сформировано, студент испытывает психологический дискомфорт.

Ниже 7 баллов: дезадаптация обучающегося, негативное отношение к группе.

Анкетирование может проводиться неоднократно, что позволяет оценить динамику уровня психологического самочувствия обучающихся. Снижение уровня психологического самочувствия может служить показателем дезадаптации обучающегося, а его повышение – признаком положительной динамики в обучении и развитии обучающегося, что соответствует его адаптации к условиям колледжа.

2) Тестирование итоговое в конце практического занятия после устного опроса (смотри п 4.2- 4.3)

3) Зачёт

### **3. Задания для самостоятельной работы:**

Составить кроссворд на тему: «Как избежать эмоциональной перегрузки».

## **4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине - зачет**

### **1. Перечень вопросов к зачету/дифференцированному зачету:**

#### **1. История создания БУ «Сургутский медицинский колледж»**

Ответ: 1986 году в городе Сургуте начал свою работу филиал Ханты-Мансийского медицинского училища, осуществляющий подготовку по специальности «Сестринское дело». 4 июля 1989 года в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РСФСР № 109 в Сургуте было организовано медицинское училище.

2007 год учреждение переименовано в бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутское медицинское училище». Ведется подготовка по следующим специальностям: «Лечебное дело» (повышенный уровень подготовки); «Акушерское дело» (базовый уровень подготовки); «Сестринское дело» (базовый уровень подготовки) очная и очно-заочная форма обучения; «Лабораторная диагностика».

В 2011 году училище переименовано на бюджетное учреждение среднего профессионального образования ХМАО-Югры «Сургутский медицинский колледж».

Училище возглавляли:

Мартынюк Василий Григорьевич (1989–2003 гг.)

Романова Анна Петровна, кандидат медицинских наук (2003–2006 гг.)

Прохорова Татьяна Павловна, кандидат медицинских наук (2006–2016 гг.)

2019 год – колледж реорганизован путем присоединения к Сургутскому государственному университету.

Медицинский колледж готовит специалистов по программам среднего профессионального образования:

- «Лечебное дело» – срок обучения 3 года 10 месяцев;

- «Акушерское дело» – срок обучения 2 года 10 месяцев;

- «Сестринское дело» – срок обучения 2 года 10 месяцев, очно-заочная форма обучения 3 года 10 месяцев;

- «Медицинский массаж» – срок обучения 2 года 10 месяцев;

- «Лабораторная диагностика» – срок обучения 2 года 10 месяцев.

#### **2. Устав колледжа и положение «Правила внутреннего распорядка».**

Ответ: Права и обязанности обучающихся определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка и другими

локальными актами, утверждаемыми директором Колледжа. Дисциплина в Колледже поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

**Обучающиеся имеют право:**

- на получение бесплатного начального профессионального образования основного общего, среднего (полного) общего и на конкурсной основе среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами в соответствии с действующим законодательством;
- на обучение в рамках федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование аудиториями, оборудованием библиотечными фондами Колледжа;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления обучающихся Колледжа;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- на перевод в Колледже с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую с разрешения Педагогического совета при наличии вакансии и соответствия учебных планов один раз за время обучения;
- на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на обеспечение стипендией в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся, а также на иные виды социальной поддержки.

**Обучающиеся обязаны:**

- выполнять Устав Колледжа, Правила внутреннего распорядка, приказы и распоряжения администрации Колледжа;
- выполнять требования работников Колледжа в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- знать и соблюдать правила охраны труда, жизни и здоровья в процессе обучения;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории Колледжа;
- строго соблюдать санитарный и противопожарный режим;
- бережно относиться к имуществу Колледжа;
- уважать честь и достоинство обучающихся, работников Колледжа;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- посещать учебные занятия, учебную и производственную практики, мероприятия, предусмотренные расписанием и планом воспитательной работы;
- на занятиях иметь соответствующий опрятный внешний вид: свежий белый халат, белую медицинскую шапочку, сменную обувь; опрятную причёску, коротко стриженные, без яркого маникюра ногти;
- в случае болезни и невозможности посещения учебных занятий незамедлительно сообщить о своем состоянии здоровья классному руководителю;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае пропуска занятий обучающийся обязан представить классному руководителю медицинскую справку, подтверждающую факт болезни или иной документ, подтверждающий обоснованность пропуска занятий.

Все пропущенные занятия, не подтвержденные обоснованность пропуска медицинскими справками установленного образца, повестками в военкомат и другими официальными документами могут считаться пропусками по неуважительной причине.

Все пропущенные занятия должны быть отработаны в короткий срок.

Отработка практических занятий поводится согласно индивидуальному графику, с указанием конкретных сроков ликвидации задолженностей, разработанному преподавателем, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

Обучающийся, своевременно не отработавший пропущенные занятия, может быть не допущен до экзаменационной сессии (по решению Педагогического совета). Обучающийся, своевременно не прошедший или пропустивший учебную или производственную практики, не допускается до экзаменационной сессии (по решению Педагогического совета).

**Обучающимся запрещается:**

- приносить, передавать или использовать в Колледже оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- пользоваться средствами мобильной связи во время занятий;
- использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь травматизм и т.д.
- запрещается носить ярко выраженные атрибуты принадлежности к той или иной субкультуре, национальной и (или) религиозной группе;
- курение во всех помещениях колледжа и на прилегающей к нему территории.

К обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- устное замечание;
- вызов родителей (законных представителей) в Колледж;
- объявление выговора;
- постановка на внутренний контроль, вызов на заседания Цикловых предметных комиссий, административных совещаний);
- возложение обязанности возместить причиненный ущерб (в случае с несовершеннолетними подростками возместить причиненный ущерб предлагается родителям);
- направление родителям (законным представителям) письма с сообщением о проступке;
- направление в Комиссию по делам несовершеннолетних письма с сообщением о проступке обучающегося; об имеющихся опозданиях на учебные занятия, пропуски учебных занятий без уважительной причины и др.);
- лишение или приостановление выплаты академических стипендий на основании действующего Положения;
- объявление строгого выговора;
- отчисление из Колледжа по решению Педагогического совета.

**3. Локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа**

Перечень актов, регламентирующих деятельность колледжа:

- 1.Правила внутреннего распорядка;
- 2.Коллективный договор между администрацией и сотрудниками Колледжа (при наличии инициативы со стороны трудового коллектива);
- 3.Положение о Педагогическом положении Колледжа;
- 4.Положение о Попечительском совете Колледжа;
- 5.Положение о предметно-цикловой комиссии;
- 6.Положение об общежитии;
- 7.Правила приема в Колледж;
- 8.Положение о приемной, предметных экзаменационных и апелляционной комиссии;
- 9.Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Колледже;
- 10.Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся;
- 11.Порядок перевода обучающихся Колледжа с платного на бесплатное (бюджетное) обучение.

#### **4. Требования к профессии и личности медицинского работника**

1. Способность сострадать ближнему и всему живому. Способность и потребность сострадать - это результат гуманистического воспитания ребенка в семье, детском учреждении, школе. В медицинские учебные заведения в идеале должны приниматься лишь те абитуриенты, которые, кроме известного объема знаний, обладают и способностью к состраданию, что может определяться системой тестов, собеседованием, медицинский работник не может быть эгоцентристом.

2. Высокий уровень профессионализма. Идеальный медицинский работник — это человек, увлеченный своей профессией, самоотверженно, не жалея сил и времени, овладевающий необходимыми профессиональными знаниями и навыками. Врач и медсестра — не ремесленники, а высокообразованные профессионалы, которые не только постоянно стремятся шлифовать свое мастерство, но и накапливать знания

3. Повышенное осознание ответственности. Пожалуй, ни в одной профессии не играет такой роли высокий уровень осознания своей ответственности перед объектом применения своего искусства, как у медицинского работника. Медики несут ответственность не перед абстрактным обществом или человечеством, а перед конкретным больным, его родственниками, наконец, перед своей совестью, не говоря уже о законе.

4. Мужественность. От медицинского работника врача почти всегда требуется умение вовремя собраться, забыть свои дела, страдания, побочные интересы. Он должен всего себя подчинить лечебному процессу, а для этого необходима самоотверженная мужественность. Но мужественность — это еще и способность в безнадежных случаях не поддаваться панике, унынию и хладнокровно принимать решения. Конечно, мужество и самоотверженность — это черты характера, которые воспитываются всей жизнью человека, но и собственными усилиями тоже.

5. Законопослушность. Для медицинского работника это не столько проявление гражданственности, сколько профессиональная черта. Нарушение закона обычным человеком редко ведет к трагедии (если это не убийство или нанесение телесных повреждений), нарушение же закона медицинским работником (в рамках медицинского права), как правило, связано с трагедией и для больного, и для врача.

#### **5. Медицинская символика.**

В XVI веке, по предложению Парацельса, чаша со змеей стала медицинским символом. Истоки символа чаши со змеей уходят к временам Древней Греции и Рима. Змея была символом мудрости и бессмертия, а также целебных свойств ее яда, который широко использовался в медицине того времени. А чаша - это сосуд для их хранения.

Посох Асклепия - известный медицинский символ. Он изображается в виде суковатой палки, вокруг которой обвита змея головой вверх. Эта эмблема возникла в Древней Греции, примерно в VIII веке до н.э. По преданиям, покровитель медицины Асклепий был врачом и мог воскрешать мертвых. Однажды его пригласили во дворец критского царя - Миноса, чтобы воскресить его мертвого сына. Асклепий шел, опираясь на посох, вокруг которого обвилась змея. Он испугался и убил ее, но вдруг появилась вторая змея, несущая во рту какое-то растение. Этой травой она воскресила убитую. Асклепий понял, что это растение - целебное, собрал его и воскресил сына царя.

#### **6. Суть и значение «Клятвы Гиппократата»**

Клятва Гиппократата - врачебная клятва, выражающая основополагающие морально-этические принципы поведения, которыми должен руководствоваться врач в своей деятельности. В тексте «Клятвы» содержится 9 этических принципов, которые представлены в виде обязательств перед коллегами, учителями и учениками; принципа не причинения вреда; обязательств, касающихся оказания помощи больному (принцип милосердия); принципа, связанного с заботой о пользе больного и доминантами интересов больного. Важно придерживаться принципа уважения к жизни и отрицательно относиться к эвтаназии. Текст клятвы также гласит о соблюдении обязательства, касающегося отказа от интимной связи с



пациентами; и такого обязательства, как личное совершенствование. Важен принцип конфиденциальности или врачебная тайна.

### **7. Сущность и социальная значимость профессии медицинского работника**

Профессия медицинского работника - это специфическая отрасль науки, для занятий которой нужны вполне определенные задатки и способности. Она требует высоко развитого уровня эмпатии, немаловажную роль при этом играет темперамент медицинского работника и его коммуникабельность.

Одной из основ сестринской деятельности является умение медработника понять, выслушать больного человека, что представляется необходимым для формирования контакта и оказывает благоприятное взаимодействие на психологический контакт медработника и пациента.

Следовательно, задача медицинского работника - понимать психологическую сущность состояния пациента с тем, чтобы снять травмирующее воздействие, порождающее душевное «возмущение», так как его присутствие будет препятствовать и лечению любого недуга. Нужно переориентировать больного на мысли о выздоровлении, пробуждая веру в себя, в свой организм и его защитные силы независимо от этиологии заболевания.

### **8. Основные формы теоретических и практических занятий.**

Формы теоретического обучения	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Экскурсия</li><li>2. Лекция</li><li>3. Дополнительное занятие</li><li>4. Экзамен</li><li>5. Зачет</li><li>6. Семинар</li><li>7. Лабораторно-практическое занятие</li><li>8. Консультация</li><li>9. Урок</li></ol>
Формы практического обучения	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выпускной квалификационный экзамен</li><li>2. Производственная практика</li><li>3. Урок производственного обучения</li><li>4. Лабораторное и практическое занятие</li><li>5. Учебная, технологическая и преддипломная</li><li>6. Практика</li></ol>

### **9. Прохождение практики на базе ЛПО.**

Одним из видов учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов, является **практика**. Все виды практики проводятся в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами. Общий объем времени на их проведение определяется ФГОС и учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом Колледжа и календарным учебным графиком. Во время прохождения любого этапа практики на предприятиях на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на данном предприятии. Выход на практику обучающихся оформляется приказом директора Колледжа.

### **10. Использование Интернет-ресурсов в обучении.**

Использование Интернет-ресурсов в процессе обучения позволяет узнать дополнительную информацию по тому или иному предмету. Наличие непрерывной обратной связи приводит к оживлению учебного процесса, что способствует повышению его понятия, ведет к формированию положительного отношения к изучаемому материалу.

### **11. Правила работы с учебником и другой литературой.**

Работа с учебником и книгой — важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы с печатными источниками: конспектирование, составление плана текста, тезирование, цитирование, составление формально-логической модели (словесно-схематическое изображение прочитанного); составление тематического тезауруса (упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме).

### **12. Способы преобразования учебной информации.**

Преобразование (упорядочивание, хранение) Включает: типы моделей представления знаний; способы преобразования. Задача формирования у учащихся умений преобразовывать учебную информацию входит в состав развивающих целей обучения математике и приобретает сегодня особую актуальность в связи с введением ФГОС основного и среднего общего образования. Согласно Стандарту, познавательные универсальные учебные действия (УУД) входят в перечень метапредметных результатов, которые должны быть достигнуты обучающимися при освоении основной образовательной программы.

### **13. Назовите правила составления рефератов.**

#### Правила составления рефератов

Реферат должен содержать:

- титульный лист
- оглавление
- введение
- основную часть (разделы, части)
- выводы (заключительная часть)
- приложения
- пронумерованный список используемой литературы (не менее 2-х источников), с указанием автора, места издания, издательства, год издания.

Требования к реферату:

1. Все материалы предоставляются на русском языке
2. Формат А4
3. Шрифт Times New Roman
4. Размер 14 пт.
5. Межстрочный интервал 1,5; поля: слева -25 мм., справа-15 мм., сверху-15мм., снизу-20 мм.
6. Объем работы- 20 страниц, включая приложения.

### **14. Назовите требования по составлению конспекта.**

Требования по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

**Конспект** – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в изучаемом тексте, а также собственными мысли и положения составителя конспекта. Конспект также включает и выписки. В него могут включаться отдельные дословно цитируемые места произведения или материала, а также примеры, цифры, факты, схемы, взятые из конспектируемого произведения.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть

логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля

### **15. Что такое ФГОС?**

**Федеральные государственные образовательные стандарты** – совокупность обязательных требований к образованию определённого уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ФЗ РФ «Об образовании в РФ», ст.2).

#### **Основная Профессиональная Образовательная Программа (ОПОП)**

Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **16. Назовите виды учебных занятий**

- 1.Лекция
- 2.Практическое занятие
- 3.Лабораторная работа
- 4.Самостоятельная работа
- 5.Коллоквиум
- 6.Контрольная работа
- 7.Зачет
- 8.Конференции
- 9.Деловая игра
- 10.Урок – соревнование
- 11.Урок – викторина
- 12.Ролевая деловая игра
- 13.Урок – конкурс.
- 14.Теоретическое занятие.
- 15.Консультация.
- 16.Учебная практика.
- 17.Производственная практика (по профилю специальности).
- 18.Производственная практика (преддипломная).
- 19.Курсовая работа.
20. Выпускная квалификационная работа.

### **17. Назовите ключевые моменты ФГОС.**

**Федеральные государственные образовательные стандарты** – совокупность обязательных требований к образованию определённого уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ФЗ РФ «Об образовании в РФ», ст.2).

#### **Основная Профессиональная Образовательная Программа (ОПОП)**

Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики,

календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Федеральные государственные образовательные стандарты обеспечивают:**

- единство образовательного пространства Российской Федерации;
- преемственность основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования;
- духовно-нравственное развитие и воспитание.

### **Разделы ФГОС СПО**

I. Область применения.

II. Используемые сокращения.

III. Характеристика подготовки по специальности/профессии.

IV. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.

V. Требования к результатам освоения ППССЗ/ППКРС.

VI. Требования к структуре ППССЗ/ППКРС.

VII. Требования к условиям реализации ППССЗ/ППКРС.

VIII. Оценка качества освоения ППССЗ/ППКРС.

## **18. Назовите правила составления рефератов**

Для начала у вас должна быть структура реферата, которая состоит из:

1. Титульного листа.
2. Оглавления.
3. Введения.
4. Основной части.
5. Заключения.
6. Списка литературы.
7. Приложений.

Правильное оформление - это соблюдение основных правил. Например, желательно руководствоваться ГОСТа 7.32-2011. Именно в нём описаны самые важные моменты. Шрифт в реферате должен быть Times New Roman, а кегль 12-14, в зависимости от требований научного руководителя. Обязательно должен присутствовать между строк полуторный интервал. Кроме того, страницы нужно нумеровать, начиная с введения сразу с третьей страницы.

Не забывайте правильно оформлять и остальную часть работы: титулку, содержание, заголовки, источники и приложения.

## **19. Структура реферата.**

В структуру реферата входят:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть, состоящая из 2-3 разделов.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения (если они имеются).

## **20. Подготовка и защита курсовых работ.**

Выполненная курсовая работа подписывается студентом на последней странице и сдается научному руководителю за 10—15 дней до защиты. После проверки научный руководитель дает разрешение на защиту в виде визы на титульном листе о допуске к защите. Если работа не соответствует требованиям, научный руководитель возвращает студенту работу на доработку. Защита курсовых работ осуществляется перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, в которую входят научный руководитель и два-три ведущих

преподавателя. Список студентов, допущенных к защите, с указанием места защиты, дня и часа вывешивается заблаговременно. Обычно курсовая работа должна защищаться до сдачи экзамена. Защита курсовой работы должна показать уровень научно-теоретической подготовленности студента. По содержанию работы можно судить о том, в какой степени студент овладел навыками научного исследования и теоретического обобщения, по защите — насколько самостоятельно мыслит и умеет отстаивать свою точку зрения. Одним из важных этапов подготовки является написание текста доклада, рассчитанного на 8 — 10 мин, и подготовка иллюстративного материала, так как читать текст курсовой работы не разрешается. Доклад может строиться по следующему плану: 1. Краткое обоснование выбора темы: актуальность (теоретическая практическая значимость). 2. Постановка задач. 3. Методы исследований.

## **21. Подготовка и защита дипломных работ.**

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектирующим изображением аппаратом, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса или экономической теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем предоставляется заключительное слово дипломнику. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. Решение ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.

## **22. Методы по составлению курсовой работы.**

Курсовая работа студента – способ развития навыков проведения научных исследований, включающих в себя следующие основные этапы: постановку проблемы, целей и задач исследования, выбор и обоснование методов сбора необходимых данных и их анализа, обсуждение полученных результатов и формулирование выводов. В то же время, качество подготовки и защиты курсовой работы может служить оценкой профессиональных знаний, умений и навыков студентов, а именно:

-степени знакомства с существующими научными представлениями по решаемой в работе проблеме.

-владения методами сбора, подготовки и анализа данных.

-способностей к обобщению получаемых результатов.

-оформления и представления своей работы.

Общими требованиями к курсовым работам являются:

-четкость построения.

-логическая последовательность изложения материала.

-краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования.

-убедительность аргументации.

- конкретность изложения результатов работы.

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

-корректное использование заимствованной информации.

Курсовая работа должна: быть выполненной на соответствующем теоретическом уровне; включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала; основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема; иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы; иметь необходимый (требуемый) объем; быть оформленной в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций и выполненной в установленные сроки.

## **23. Методика составления дипломной работы.**

Дипломная работа - один из видов выпускной квалификационной работы - самостоятельная творческая работа студентов. Тематика дипломной работы обязательно соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

### Объем работы

По объему работа не должна быть чрезмерно большой. При стандартном шрифте, на листах формата А4 оптимальный размер работы – 50 листов.

Конечно, это не закон, и при необходимости вы можете превысить указанную цифру. Но скорее всего лишний объем просто не будет учтен членами комиссии (проще говоря, лишние листы даже не будут прочтены).

### Оформление

Любой учащийся при подготовке дипломной должен уметь грамотно ее оформлять, ведь соответствие нормам – первое, на что смотрят члены комиссии.

Аккуратно подготовленный документ должен быть написан:

- в строгом научном стиле;
- внятно, логично, последовательно;
- с изложенными основными материалами, необходимыми для выпускной работы.

Основные материалы для выпускной работы – это постановка целей и задач, довод научных публикаций по тематике, описание методов и этапов решения задач, демонстрация и анализ полученных результатов.

#### **24. Что такое резюме? Что в себя включает.**

Резюме – это краткая характеристика всей Вашей трудовой истории, начиная с образования и заканчивая днем начала написания данного резюме.

*Резюме включает в себя:*

- Личная информация;
- Образование;
- Достижения;
- Опыт работы;
- Дополнительные сведения.

#### **25. Составление портфолио специалиста.**

Если вы хотите сделать собственную профессиональную характеристику убедительной, подкрепите ее хорошим портфолио. Собрать и оформить необходимые документы не так уж сложно. Содержание портфолио Характер материалов, которые включаются в подборку, должен определяться конкретным родом деятельности. Пригодятся все документы, которые подтверждают вашу компетентность, ответственность, инициативность. Начните с простого — достаньте из дальних ящиков дипломы и благодарности. Возможно, найдутся также газетные публикации, героем либо автором которых вы являетесь. Затем поднимите старые ежедневники или планы и по ним постарайтесь сориентироваться в былых успехах. От каждого крупного проекта остаются какие-то следы, которые можно предъявить — скажем, в виде фотографии. Мастеру-отделочнику, который хочет наняться в строительную фирму, стоит обратиться к нескольким прежним клиентам и попросить у них сделать снимки отремонтированных помещений. Педагогу следует собрать фото с проведенных детских мероприятий и дополнить изображения поясняющим текстом. Парикмахеру можно преднамеренно сделать несколько бесплатных роскошных причесок подругам ради выразительной фотографии. Помимо фотоснимков, публикаций и наград в портфолио часто включают: видеозаписи (с проведенного мастер-класса по специальности, с открытого урока и др.); набранные и распечатанные тексты (придуманные рекламные слоганы или наименования товаров, разработанные сценарии, описания различных реализованных инициатив); чертежи; образцы мелкой продукции (допустим, сделанные для заказчиков визитки и буклеты отзывы и рекомендации Какие документы брать, а какие — нет? Помните: важно не количество материалов, а их качество. Работодателю неинтересно знать, что в пятом классе вы получили диплом за участие в школьной выставке зимних букетов; ему не нужны ваши пробы пера из стенгазеты. В толстой пачке бумаг могут затеряться те свидетельства, которые действительно ценны. Отдавайте предпочтение относительно недавним документам — за последние 3-5 лет. Подгоняйте содержание самопрезентационной папки под сферу интересов именно той компании, в которую обращаетесь.

#### **26. Современные системы оценивания знаний студентов**

Знания, умения и навыки учащихся по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и технологическую практики, оцениваются в баллах: 5 (Отлично); 4 (Хорошо); 3 (Удовлетворительно); 2 (Неудовлетворительно). Лабораторные работы, практические занятия и преддипломная практика оцениваются: «Зачтено», «Не зачтено». Учебные

заведения культуры и искусства могут использовать другие системы оценок успеваемости учащихся, согласованные с вышестоящим органом.

### **27. Организация режима труда и отдыха студентов.**

Студенты – особая профессиональная группа населения, характеризующаяся определенной возрастной категорией и специфическими условиями труда и быта.

Режимы труда и отдыха: равномерное и продолжительное чередование периодов работы и отдыха на протяжении определённого временного участка, обеспечивающее поддержание высокой работоспособности и здоровья.

### **28. Виды библиотечных каталогов.**

Топографический каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках.

Страноведческий каталог - региональный библиотечный каталог, отражающий документы, относящиеся по своему содержанию к определенной стране.

Краеведческий каталог - региональный библиотечный каталог, отражающий документы краеведческого содержания.

Нумерационный каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке номеров, присвоенных документам.

Издательский каталог - каталог, содержащий перечень изданий, выпущенных издательством за определенный период.

Географический каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке.

Генеральный каталог - библиотечный каталог, отражающий весь библиотечный фонд, за исключением обменных и резервных фондов.

Архивный каталог - архивный справочник, в котором информация об архивных документах расположена в соответствии с выбранной схемой классификации.

Алфавитный каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и/или заглавий документов.

Систематический каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определенной системой классификации документов.

Предметный каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик.

Электронный каталог - машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

### **29. Особенности работы с энциклопедическими изданиями.**

Энциклопедия - это справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

К энциклопедии нужно относиться бережно, как и к любой книге. Если книга представлена в алфавитном порядке, то нужно найти нужную букву и найти интересующий Вас термин.

### **30. Особенности работы со справочными изданиями**

Термин «справочное издание» обозначает чрезвычайно пестрое семейство изданий, различающихся по сфере их использования, тематике и степени полноты ее раскрытия, читательскому адресу, уровню научности, структуре информации, издательскому жанру. Словари, энциклопедии, справочные пособия, определители, атласы, путеводители, таблицы, транспортные расписания, указатели, ценники, списки, каталоги, календари—такова обширная типологическая палитра справочных изданий.



Что же объединяет издания, столь разнообразные по содержанию и, следовательно, полиграфической форме? Справочные издания специально приспособлены для быстрого отыскания и восприятия сведений (справок), требуемых читателю. Иными словами, они рассчитаны не на сплошное сквозное чтение, а на выборочное, чем и отличаются принципиально от изданий других видов. Эта особенность — одна из основополагающих на всех этапах создания справочного издания. На ней базируется не только принцип полиграфического оформления книги, не только содержательный строй иллюстраций, но и лингвистическая структура текста.

Чтобы найти верный путь оформления текстов справочной литературы, нужно иметь представление об этой структуре, знать, как текст строится и осваивается читателем. Перед художником-конструктором стоит задача создать такую книгу, которая не только логично и стройно соединяет различные материалы, но и моделирует работу читателя с ней. Для справочной литературы характерны специфические композиция текстов и язык изложения, который, как правило, относится к научному функциональному стилю. Этот вид литературы в языковом плане ориентирован на книжные

### **31. Самостоятельная работа студентов**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем или управляемый преподавателем опосредовано через специальные учебные материалы; неотъемлемое обязательное звено процесса обучения, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой преподавателя или учебника, программы обучения.

Она обусловлена индивидуальными психологическими различиями учащегося и личностными особенностями и требует высокого уровня самосознания, рефлексивности. Предназначена для овладения каждой дисциплиной, для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д.

В зависимости от места и времени проведения СРС, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля за её результатами выделяются следующие виды:

- СРС во время основных аудиторных занятий ( лекций, семинаров, лабораторных работ);
- СРС под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, зачётов и экзаменов;
- Внеаудиторную СРС при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

### **32. Формы самостоятельной работы студентов:**

- фронтальная
- групповая
- индивидуальная
- внеаудиторная самостоятельная работа(групповая и индивидуальная)
- аудиторная самостоятельная работа(фронтальная,групповая и индивидуальная)

Индивидуальная: предусматривает обязательное выполнение заданий, которое составляется индивидуально для каждого студента Фронтальная: студенты выполняют общее для них задание, получая общий инструктаж; каждый работает самостоятельно, стремясь достигнуть цели. Используются общие приемы организации и руководства действиями студентов Групповая: используется в малых группах (в группах постоянного или сменного состава) для совместной работы над поставленной задачей при выполнении практических заданий, а так же для взаимной проверки заданий.

### **33. Критерии оценивания знаний студентов.**

Оценка — это показатель степени усвоения знаний и умений студента, установленный программой. Отметка фиксируется в документах, отражая уровень достижения студента.

Оценка характеризует знания студента, что очень важно для его дальнейшей учебной деятельности.

Оценка пять (отлично) выставляется, если студент в процессе ответа показал глубокие и прочные знания программного материала, не допустил ошибок, свободно владеет понятийным аппаратом. Ответ отличается последовательным, грамотным, логически стройным изложением, студент применяет полученные знания при выполнении практических заданий. Обнаруживает умения самостоятельно обобщать и излагать материал. Не затрудняется с ответами при измененных заданиях.

Оценка четыре (хорошо) выставляется студенту, который показывает твердое знание материала; грамотно и по существу излагает его, владеет понятийным аппаратом, необходимыми навыками и приемами при выполнении практических заданий. Не допускает существенных ошибок при устном ответе на поставленные вопросы или при выполнении письменного задания.

Оценка три (удовлетворительно) выставляется студенту, который усвоил только основной материал, не знает отдельных деталей, характеризующих определенные фрагменты поставленного вопроса. Формулировки, изложение вопроса по существу отличаются неточностью. Встречает затруднения при выполнении практических заданий, в процессе ответа нарушает логическую последовательность.

Оценка два (неудовлетворительно) — студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделить главное, допускает ошибки в определениях понятий, не знает значительной части программного материала. При устном ответе и при выполнении практических работ встречает большие затруднения, допускает существенные ошибки.

#### **34. Типы, виды, формы и методы контроля знаний студентов.**

В зависимости от того, кто осуществляет контроль за результатами деятельности учащихся, выделяют следующие три типа контроля:

**1.внешний** (осуществляется преподавателем над деятельностью учащегося);

**2.взаимный** (осуществляется учащимся над деятельностью товарища);

**3.самоконтроль** (осуществляется учащимся над собственной деятельностью).

Оценка и отметка знаний учащихся. Процесс контроля знаний и умений учащихся связан с оценкой и отметкой. Следует различать эти понятия.

**Оценка** – это процесс, действие (деятельность) оценивания, которое осуществляется человеком. Отметка выступает как результат этого процесса (результат действия), как его условно формальное выражение.

Для преподавателя оценка является результатом обработки той информации, которая поступает к нему в ходе обратной связи в системе преподаватель – учащийся. Осуществляя обработку этой информации, преподаватель выставляет учащемуся отметку, которая служит количественным выражением оценки. Отметка фиксируется в документах, отражая уровень достижений учащегося. В средних специальных заведениях знания и умения учащихся оцениваются по десятибалльной системе.

#### **Виды контроля**

Контроль является обязательной частью процесса обучения. В зависимости от выполняемых функций контроль делится на 4 вида: предварительный, текущий, периодический, итоговый.

**1.Предварительный контроль.** Он имеет диагностические задачи и проводится для выявления имеющихся знаний, умений и навыков учащихся к началу обучения. Используется традиционно в первых числах учебного года или же перед изучением новой темы. Его значение велико, поскольку характер изучения нового материала напрямую зависит от степени усвоения тех понятий, определений, положений, которые были рассмотрены ранее. В случае, если таковой информации об этом педагог не имеет, то он лишен возможности проектирования и управления учебным процессом. Именно предварительный контроль фиксирует начальный уровень обученности, сопоставление которого с достигнутым впоследствии дает возможность измерить так называемый «прирост» знаний, степень сформированности умений и навыков, а также проанализировать

динамику и эффективность педагогического процесса, сделать выводы о вкладе преподавателя в обученность детей, оценить его профессиональную компетентность.

**2. Текущий контроль.** Осуществляется учителем по ходу преподавания, в процессе ежедневной учебной работы, как правило на уроках. Он дает возможность квалифицировать степень сформированности знаний, умений, навыков, а также их глубину и прочность. Данный контроль позволяет вовремя выявить пробелы в знаниях учащихся и оказать им помощь в усвоении программного материала. Главной функцией текущего контроля считается функция обратной связи. Она дает возможность учителю получать сведения о ходе процесса усвоения новой информации каждым учеником. Обратная связь предоставляет сведения не только об усвоении или неусвоении материала, но и позволяет контролировать сам учебно-воспитательный процесс, наблюдать за действиями учащихся. Традиционно текущий контроль осуществляется посредством устного опроса, который всегда совершенствуется: учителя все шире практикуют такие его формы, как выборочный, фронтальный, компьютерный и другие. Тестовые задания для текущего контроля формируются так, чтобы охватить все главные составляющие знаний, умений, изученные учащимися на протяжении последних 2-3 уроков. После окончания работы непременно анализируются допущенные ошибки.

**3. Периодический контроль.** Как правило, он бывает тематическим и имеет цель систематизации знаний учащихся. Проводится после изучения логически завершенной части, раздела программы или же в конце учебной четверти. Таким образом подводятся результаты работы за конкретный период времени.

**4. Итоговый контроль.** Призван обозначить конечные результаты обучения, систематизировать и обобщить весь учебный материал. Он осуществляется в конце каждого учебного года, а также по завершении курса обучения в школе в форме выпускных экзаменов.

### **Формы контроля**

Формы контроля находятся в зависимости от специфики организационной структуры учебной работы. Традиционно выделяют 5 ключевых форм контроля:

1. фронтальная форма (ученики с места предоставляют короткие ответы на вопросы, составленные учителем по небольшому объему изученного материала);

2. групповая форма (контроль осуществляется только для определенной части класса, то есть вопросы ставятся перед конкретной группой учеников, но в этом могут принимать участие и оставшиеся учащиеся);

3. индивидуальный контроль (используется для полного ознакомления учителя со знаниями, умениями и навыками отдельных учащихся, которые вызываются для ответа к доске);

4. комбинированная форма (сочетание индивидуального контроля с фронтальным и групповым);

5. самоконтроль (обеспечивает функционирование внутренней обратной связи в ходе обучения).

### **Методы контроля**

Определение Методы контроля – это способы, с помощью которых оценивается результативность учебно-познавательной деятельности учащихся и педагогической работы учителя.

Среди главных методов контроля выделяют следующие: наблюдение, опрос, письменные работы, зачеты и экзамены. Ежедневное наблюдение помогает учителю составить верное суждение об отношении ученика к занятиям, доступности и посильности для него учебного материала. На этой основе возможно планирование и организация особого контроля знаний конкретного ученика. Опрос, как метод контроля, может быть индивидуальным (вызов ученика к доске для развернутого ответа на оценку), фронтальным (вызов множества учащихся для ответа на вопросы, требующие маленького по объему ответа), комбинированным (одновременно вызываются несколько учеников, из которых один отвечает устно, а другие по указанию учителя выполняют письменные либо практические задания по карточкам, по учебным пособиям).

Плюсы комбинированного опроса в том, что он дает возможность провести фундаментальную проверку нескольких учащихся за короткий промежуток времени. Его использование уместно, когда весь материал усвоен и нужно выяснить степень усвоения знаний сразу у нескольких учащихся.

К письменным работам относятся: проверка тетрадей, проведение контрольных, оценка домашних заданий, работа с тетрадями на печатной основе.

Зачеты и экзамены являются отличительным методом итогового контроля и используются, как правило, в старших классах.

Зачетная система дает возможность вести тематический учет знаний, а экзамен также позволяет следить за работой каждого учителя и всей школы в целом.

### 35. Как подготовиться к экзамену.

1. Оборудовать рабочее место
2. Приступая к подготовке, полезно составить план на день
3. Начинать изучение, когда нет усталости, «на свежую голову», с трудного материала. Если нет настроения – тогда с легкого, интересного
4. Чередовать 40 минут работы с 10 –м перерывом (помыть посуду, полить цветы, сделать зарядку, подышать воздухом)
5. Повторяйте материал по вопросам (сначала запишите план ответа и вспомните все, что знаете по этому вопросу. Затем проверьте и дополните материал по учебнику)
6. Обращайте внимание на подзаголовки, выделенный текст, даты, выделяйте главные мысли (это опорные пункты ответа)
7. В конце каждого дня по составленным планам ответов на вопросы мысленно вспомните весь изученный материал.
8. Ответы на трудные вопросы рекомендуется давать полные, рассказать маме, другу.
9. Выполняйте практические задания: решайте задачи, делайте грамматические разборы предложений и т.д.

### 36. Формуляр читателя

Формуляр читателя – это документ, куда записаны сведения о читателе и те книги, которые он выбирает.

**Пример:**

<b>Формуляр читателя №1</b>
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Год рождения _____
Кем работает _____
Учебное заведение _____
Адрес _____
Телефон дом. _____ раб. _____
Паспорт: серия _____ № _____
Состоит читателем данной библиотеки с ____
Правила пользования библиотеки знаю и обязуюсь выполнять.
Подпись _____

### 37. Техника работы с текстом

Чтение – это самостоятельный вид речевой деятельности. В основе его лежит перцептивно-мыслительная деятельность. Оно занимает одно из главных мест по использованию и важности, так как на основе чтения происходит и развитие продуктивных навыков – говорения, и письма. Навыки восприятия письменной речи важны еще и потому, что в повседневной жизни мы часто имеем дело с письменными образцами – чтение книг, периодических изданий, работа в Интернете и т.д. Кроме того, чтение повышает культуру человека, развивает личность.

Чтение очень важно.

Оно способствует:

- расширению лексического словарного запаса
- умению понимать значения незнакомых слов из контекста (развитие языковой догадки)
- закреплению различных разделов
- Грамматики
- совершенствованию речевых навыков

В ходе чтения и работы с текстами формируются Универсальные Учебные Действия: познавательные, коммуникативные, личностные, регулятивные.

Существует три этапа работы с текстом:

1. Предтекстовый (Pre-reading)
2. Текстовый (While-reading)
3. Послетекстовый (Post-reading)

Цели предтекстового этапа:

- определить/ сформулировать речевую задачу для первого прочтения.
- создать необходимый уровень мотивации у учащихся.
- по возможности сократить уровень языковых и речевых трудностей.

Возможные упражнения:

1. По заголовку можно попросить учащихся определить:
  - тематику текста;
  - перечень поднимаемых в нем проблем;
  - ключевые слова и выражения, ассоциации.
2. Сформулировать предположения о тематике текста на основе имеющихся иллюстраций, либо фрагментов видео или даже музыкальных отрывков.
3. Определить основную идею текста по данным словам, какие ассоциации вызывают эти слова. Могут быть даны слова с переводом, либо слова с определениями.
4. Просмотреть текст/ первый абзац и определить, о чем этот текст.
5. Прочитать вопросы/ утверждения по тексту и определить его тематику и проблематику.
6. Попытаться ответить на предложенные вопросы до чтения текста.

Использование ассоциаций, связанных с именем автора

- К какому жанру можно предположительно отнести этот текст?
  - Кто будет главным героем (его профессия, национальность и так далее)?
  - Где и в какое время может происходить действие?
8. Написать возможные вопросы по теме текста

Цели текстового этапа:

- Проконтролировать степень сформированности различных языковых навыков и речевых умений.
- Продолжить формирование соответствующих навыков и умений.

Возможные упражнения:

1. Найти ответы на предложенные вопросы.
2. Подтвердить правильность или ложность утверждений, либо выявить, что это в тексте не упомянуто.
3. Составить предложения по порядку
4. Найти соответствия.
5. Выполнить задание на множественный выбор
6. Подобрать подходящий заголовок к каждому из абзацев.
7. Вставить подходящее по смыслу слово или предложение, опущенное в тексте .
8. Выбрать предложения со следующими словами/ грамматическими явлениями/ идиоматическими выражениями и так далее.
9. Прочитать описание внешности, места события, иллюстрации, отношения кого-либо к чему-либо.
10. Догадаться о значении слова или слов по контексту, какой из предложенных переводов слова

наиболее точно отражает его значение в данном контексте.

11. Предложить как будут развиваться события во второй главе/ следующей части текста.

12. Прочитать отрывок и пересказать его.

13. Восполнить недостающую информацию.

Цели послетекстового этапа:

- Использовать ситуацию текста в качестве языковой, речевой, содержательной опоры для развития

умений в устной и письменной речи.

Возможные упражнения:

Выявить новое из прочитанного текста, высказать свое мнение по поводу прочитанного.

Опровергнуть утверждения или согласиться с ними.

Доказать или охарактеризовать что-то

Сказать, какое из следующих высказываний наиболее точно передает основную мысль текста.

Обосновать свой ответ.

Составить план текста, выделив его основные мысли.

Пересказать/кратко изложить содержание текста, возможно и письменно

Рассказать текст от лица главного героя, возможно и письменно

Придумать, что могло бы случиться, если бы ...

Придумать новый конец текста, возможно и письменно.

Придумать новое название. Драматизация целого текста или его отрывков.

### **Критерии оценки за устный ответ:**

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых по учебной дисциплине. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые знания используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых знаниях по учебной дисциплине. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

## **2. Перечень тестовых заданий к зачету:**

**1) Основным нормативно-правовым документом государства, регламентирующим права и обязанности граждан на образование и труд, является:**

- а) Налоговый Кодекс РФ
- б) Конституция РФ
- в) Гражданский Кодекс РФ

**2) Основными нормативно-правовыми документами государства и федеральных органов управления образованием, регламентирующим права и обязанности граждан на образование, являются:**

- а) Федеральный Закон РФ «Об образовании»

- б) Налоговый Кодекс РФ
- в) Федеральный Закон РФ О высшем и послевузовском профессиональном образовании

**3) Нормативный срок освоения основной образовательной программы по специальности сестринское дело базового уровня подготовки на базе основного общего образования составляет:**

- а) 2 года 6 месяцев
- б) 2 года 10 месяцев
- в) 3 года 10 месяцев

**4) Основным документом, представляющим собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 34.02.01 Сестринское дело, является:**

- а) Федеральный Закон РФ О высшем и послевузовском профессиональном образовании
- б) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело
- в) Федеральный Закон РФ «Об образовании»

**5) Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности Сестринское дело, это:**

- а) Совокупность учебно-методической документации, обеспечивающей реализацию образовательной технологии освоения знаний и навыков
- б) Учебный план по специальности Сестринское дело
- в) Рабочие программы учебных курсов, дисциплин и производственной практик

**6) Итоговая государственная аттестация по специальности Сестринское дело включает:**

- а) Государственный экзамен
- б) Выполнение и защиту выпускной квалификационной работы
- в) Преддипломную практику

**7) Основными видами дополнительного профессионального образования являются:**

- а) Повышение квалификации
- б) Магистратура
- в) Профессиональная переподготовка

**8) Основная форма обучения в колледже, представляет собой системное, монологическое изложение преподавателем учебного материала.**

- а) Лекция
- б) Коллоквиум
- в) Урок

**9) Формы практического обучения**

- а) Выпускной квалификационный экзамен
- б) Учебная, производственная и преддипломная практика
- в) Консультация, экзамен, зачет

**10) Аналитический процесс обработки информации, предназначенный для резюмирования документов, книг или статей, раскрытия их логической структуры.**

- а) Рефератирование
- б) Аннотирование
- в) Рецензирование

**11) Специализированный документ, который содержит оценку выпускной работы.**

- а) аннотация
- б) заключение
- в) рецензия

**12) Проявление объективных или субъективных противоречий, выражающихся в противоборстве сторон.**

- а) Конфликт
- б) Дилемма

в) Конкуренция

**13) Документ, содержащий подробную информацию о соискателе, собственноручно изложенную им в письменном виде.**

а) Резюме

б) Автобиография

в) Декларация

**14) Документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации, обычно требуемый при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.**

а) Резюме

б) Автобиография

в) Декларация

**15) Форма устной или письменной речи, состоящая из обмена**

высказываниями- репликами и характеризующаяся ситуативностью, контекстуальностью, произвольностью и малой степенью организованности.

а) Монолог

б) Диалог

в) Полилог

**16) Форма речи, построенная как развернутое высказывание одного лица и рассчитанная на опосредованное восприятие, практически не связанная с реакцией собеседника ни в содержательном, ни в структурном отношении.**

а) Монолог

б) Диалог

в) Полилог

**17) Разъяснение и демонстрация приемов работы опытным сотрудником или специально подготовленным инструктором непосредственно на рабочем месте.**

а) Лекция

б) Ротация

в) Инструктаж

**18) Метод подготовки и повышения квалификации кадров в организации, который предполагает последовательную работу сотрудника на разных должностях как в своем, так и в других подразделениях с целью приобретения новых навыков**

а) Лекция

б) Ротация

в) Инструктаж

**19) Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:**

а) написание рефератов;

б) подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;

в) выполнение микроисследований;

г) все варианты верны;

**20) Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:**

а) текущие консультации;

б) прием и разбор домашних заданий;

в) прием и защита практических работ;

г) выполнение выпускной квалификационной работы;

д) все варианты верны;

**Эталон ответов к заданию в тестовой форме:**

1. б

2. а

3. б

4. б



- 5. а
- 6. б
- 7. в
- 8. а
- 9. б
- 10.б
- 11.в
- 12.а
- 13.б
- 14.а
- 15.б
- 16.а
- 17.в
- 18.б
- 19.г
- 20.д

**Критерии оценки:**

5 (отлично) – 18-20 верных ответов

4 (хорошо) - 16-17 верных ответов

3 (удовлетворительно) 14 - 15 верных ответов

2 (неудовлетворительно) – 13 верных ответов и менее.

**4.3. Тестовые задания для диагностического контроля по дисциплине**

Проверяемая компетенция	Задание	Варианты ответов	Тип сложности вопроса	Кол-во баллов за правильный ответ
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите один правильный ответ:</b>  1. Аббревиатура ФГОС расшифровывается как:	1) Фундаментальная государственная образовательная система <b>2) Федеральный государственный образовательный стандарт</b> 3) Функциональная городская образовательная среда 4) Форма государственных общепрофессиональных стандартов	<b>низкий</b>	<b>2.0</b>
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите один правильный ответ:</b>  2. В настоящее время в системе среднего профессионального образования действует ФГОС:	1) первого поколения 2) второго поколения <b>3) третьего поколения</b> 4) четвертого поколения	<b>низкий</b>	<b>2.0</b>
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите один</b>	1) написание рефератов;	<b>низкий</b>	<b>2.0</b>

	<p><b>правильный ответ:</b></p> <p>3. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:</p>	<p>2) подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;</p> <p>3) выполнение микроисследований;</p> <p>4) <b>все варианты верны;</b></p>		
ОК 1-ОК 13	<p><b>Укажите один правильный ответ:</b></p> <p>4. Не входит в общий объем исследовательской работы:</p>	<p>1) введение;</p> <p>2) <b>титульный лист;</b></p> <p>3) приложение;</p> <p>4) содержание.</p>	<b>низкий</b>	<b>2.0</b>
ОК 1-ОК 13	<p><b>Укажите один правильный ответ:</b></p> <p>5. В российской системе профессионального образования, в отличие от европейской, распределение аудиторной и внеаудиторной нагрузки студентов составляет:</p>	<p>1) 50% на 50%</p> <p>2) 30% на 50%</p> <p><b>3) 30% на 70%</b></p> <p>4) 45% на 55%</p>	<b>низкий</b>	<b>2.0</b>
ОК 1-ОК 13	<p><b>Укажите один правильный ответ:</b></p> <p>6. Предмет исследования – курсовой работы это:</p>	<p>1) <b>особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе;</b></p> <p>2) то, что в самом общем виде должно быть получено в конечном итоге работы</p> <p>3) то, что будет взято учащимся для изучения и исследования</p> <p>4) научное предположение, допущение, истинное значение которого неопределенно.</p>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>

		Формулируя гипотезу, исследователь строит предположение о том, каким образом намеревается достичь поставленной цели.		
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите один правильный ответ:</b>  7. Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:	1) подготовительный; 2) основной; 3) заключительный; <b>4) все варианты верны;</b>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>
ОК 1-ОК 13	<b>Впишите пропущенное слово</b>  8. Форма речи, построенная как развернутое высказывание одного лица и рассчитанная, на опосредованное восприятие, практически не связанная с реакцией собеседника ни в содержательном, ни в структурном отношении называется -	- <b>Монолог</b>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите все правильные ответы</b>  9. Формы практического обучения	1) Выпускной квалификационный экзамен 2) <b>Учебная, производственная практика</b> 3) Консультация, экзамен, зачет <b>4) Преддипломная практика</b>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>
ОК 1-ОК 13	<b>Впишите пропущенное слово</b>  10. Документ учебного планирования, содержащий названия учебных	- <b>план</b>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>

	дисциплин, время, отводимое на их изучение, распределение их по семестрам, — это учебный (ая) .....			
ОК 1-ОК 13	<p><b>Выберите определение,</b> которое относится к понятию</p> <p>11. «Компетентность» - это</p>	<p>1) совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), задаваемых по отношению к определенному кругу предметов и процессов, и необходимых для качественной продуктивной деятельности</p> <p>2) личная способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач</p> <p>3) основывающийся на знаниях, интеллектуально и личностно обусловленный опыт социально-профессиональной жизнедеятельности человека</p> <p>4) привычка</p>	средний	5.0
ОК 1-ОК 13	<p><b>Впишите пропущенное слова</b></p> <p>12. Основным актом, регулирующим отношения в области образования, является:</p>	- Закон РФ «Об образовании»	высокий	8.0
ОК 1-ОК 13	<p><b>Установите соответствие – за правильный ответ- 8 баллов</b></p>	1) Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	высокий	8.0

	<p><i>13. Вопрос</i></p> <p>1) Общие компетенции</p> <p>2) Профессиональные компетенции</p>	<p>2) Самостоятельно поставить творческую задачу, оценить ее актуальность, научную и социальную значимость</p> <p>1) Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>2) Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Ответ 1-1.3.4; 2-2</b></p>		
ОК 1-ОК 13	<p><b><i>Впишите пропущенное слово</i></b></p> <p>14. ....— документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу.</p>	- Резюме.	средний	5.0
ОК 1-ОК 13	<p><b><i>Впишите пропущенное слово</i></b></p> <p>15.....— библиотечная учётная карточка, в которую занесены реквизиты книги или издания либо данные читателя.</p>	- Формуляр	средний	5.0
ОК 1-ОК 13	<p><b><i>Впишите пропущенное слово</i></b></p> <p>16. Форма активного обучения, которая</p>	- реферат.	высокий	8.0

	<p>позволяет расширить круг источников, изучаемых студентами; рассмотреть проблемы и явления с разных точек зрения; выработать собственный взгляд на проблему; способствует формированию у студентов мировоззрения, опирающегося на исторические традиции и моральные ценности, — это:</p>			
ОК 1-ОК 13	<p><b>Укажите один правильный ответ:</b></p> <p>17. Термины «сестра милосердия», «старшая сестра» впервые предложил:</p>	<p>1) В. Поль  <b>2) Х. Оппель</b>  3) А. Дюнан  4) В. Грубер</p>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>
ОК 1-ОК 13	<p><b>Укажите один правильный ответ:</b></p> <p>18. Во всем мире основоположницей системы ухода за пациентом считается:</p>	<p>1) Христофор фон Оппель  2) Даша Севастопольская  <b>3) Флоренс Найтингейл</b>  4) Вирджиния Хендерсон</p>	<b>средний</b>	<b>5.0</b>
ОК 1-ОК 13	<p><b>Впишите пропущенное слово</b></p> <p>19.....нормативный <b>акт</b>- это внутренний документ работодателя, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий</p>	<b>Локальный</b>	<b>высокий</b>	<b>8.0</b>

	права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством.			
ОК 1-ОК 13	<b>Укажите правильные ответ:</b>  20. Итоговая государственная аттестация по специальности включают	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Государственный экзамен</li> <li>2) <b>Выполнение выпускной квалификационной работы</b></li> <li>3) Преддипломную практику</li> <li>4) Учебную практику</li> <li>5) <b>Защиту выпускной квалификационной работы</b></li> </ol>	<b>высокий</b>	<b>8.0</b>

Успешное прохождение диагностического тестирования - выполнение 70 % заданий и более.  
Ниже 70 % выполненных заданий- тестирование не пройдено.