



ВЕСТНИК НГМУ

Качество образования

Выпуск 2

**Регламенты и методические рекомендации
проведения учебных занятий**

Февраль 2011

г. Новосибирск
Авторы – составители:

Попова А.А. – начальник отдела контроля качества образования
ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России,
зав кафедрой поликлинической терапии, к.м.н., доцент

Мосалова Л.Ф. – заместитель начальника отдела контроля качества образования
ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России

При участии:

Харлова Н.А. – начальника учебного управления
ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России,
к. ист. н., доцента

Карцевой Т.В. – декана педиатрического факультета
ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России,
зав. кафедрой пропедевтики детских болезней, д.м.н., профессора,
руководителя проекта разработки регламентов проведения учебных занятий

**Под общей редакцией А.И. Бромбина,
проректора по учебной работе ГБОУ ВПО НГМУ
Минздравсоцразвития России, д.м.н., профессора**

Во второй выпуск Вестника НГМУ КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ «Регламенты и методические рекомендации проведения учебных занятий» включены:

- ✓ примерные (типовые) регламенты проведения учебных занятий и приема отработок занятий (типовой регламент проведения практического занятия; рекомендации к проведению отработок практических занятий; типовой регламент проведения лекции; рекомендации к проведению отработок пропущенных лекций);
- ✓ протоколы анализа (примерные) посещения лекции и практического занятия (пример заполнения при взаимопосещении);
- ✓ методические указания для студентов (практическое занятие);
- ✓ методические указания для студентов (лабораторная работа).

Описания примерных регламентов, методик проведения и анализа посещения учебных занятий предназначены для оказания помощи разработчикам учебно-методических материалов при планировании и проектировании отдельных этапов учебного процесса (содержание отдельных примеров и протоколов ориентировано на клинические и специальные дисциплины с учетом требований ФГОС третьего поколения).

Стандартизация требований к управлению ресурсами предназначена для использования в учебной документации унифицированных формулировок; прозрачности взаимодействия всех этапов обучения (теория, практика); ясности в преемственности дисциплин и междисциплинарных связях и полного и ясного документирования и информирования всех участников образовательного процесса (студента, преподавателя, зав. кафедрой, структур по контролю и обеспечению качества учебного процесса).



Содержание

1.	Примерные (типовые) регламенты проведения учебных занятий и приема отработок занятий	
1.1.	Типовой регламент проведения практического занятия (клиническая дисциплина)	1 стр.
1.2.	Рекомендации к проведению отработок практических занятий	2 стр.
1.3.	Типовой регламент проведения лекции (клиническая дисциплина)	3 стр.
1.4.	Рекомендации к проведению отработок пропущенных лекций	3 стр.
2.	Протокол анализа (примерный) посещения лекции <i>(пример заполнения при взаимопосещении лекции)</i>	4 стр.
3.	Протокол анализа (примерный) посещения практического занятия <i>(пример заполнения при взаимопосещении занятия)</i>	6 стр.
4.	Методические указания для студентов (практическое занятие) – примерный макет документа	9 стр.
5.	Методические указания для студентов (лабораторная работа) – примерный макет документа	16 стр.

Использованные сокращения и специальные обозначения

ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России	- Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России)
АСТ	- адаптивная система тестирования
БРО	- бально-рейтинговая оценка
Вл.	- владеть
ЗЕ	- зачетная единица
Зн.	- знать
ИГА	- итоговая государственная аттестация
МУС	- методические указания для студентов
ОККО	- отдел контроля качества образования
ООП	- основная образовательная программа
ПК	- профессиональная компетенция
ПрАТТ	- промежуточная аттестация
РП	- рабочая программа
СРС	- самостоятельная работа студента
ТЗ	- тестовые задания
УИРС	- учебно-исследовательская деятельность студента
Ум.	- уметь
УМКД	- учебно-методический комплекс дисциплины
ФГОС	- федеральный государственный образовательный стандарт
ЦКМС	- центральный координационный методический совет
ЦМК	- цикловая методическая комиссия

1. Примерные (типовые) регламенты проведения учебных занятий и приема отработок занятий

Координатор проекта – Карцева Т.В.

Регламенты разработаны на основе предложений и методических рекомендаций деканов и зав. кафедрами всех факультетов НГМУ.

Регламенты обсуждены на заседании ЦКМС 10.12.2009 г., протокол №1/09

1.1. Типовой регламент проведения практического занятия

№ п/п	Этап практического занятия
1.	Организационная часть.
1.1	Приветствие.
1.2	Регистрация присутствующих в журнале.
2.	Введение.
2.1	Озвучивание темы и ее актуальность, цели и плана практического занятия.
2.2	Ответы на вопросы студентов, возникшие при подготовке к занятию.
2.3	Выдача методических указаний, инструкций, алгоритмов действия, необходимых для проведения занятия.
3.	Разбор теоретического материала
3.1.	Входной контроль (коллективный): письменное тестирование, ситуационные задачи и др. В учебный журнал выставляется оценка за входной контроль.
3.2	Обсуждение основных положений темы, необходимых для выполнения практической работы (устный разбор теоретического материала, объём и содержание определяет кафедра).
4.	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, если в плане занятия предусмотрена работа с оборудованием.
5.	Практическая часть занятия проводится в соответствии с учебной деятельностью, прописанной для каждой темы в рабочей программе по дисциплине. <i>Демонстрация преподавателем практической манипуляции, обязательное решение типовой ситуационной или другой задачи с обсуждением эталона ответа и решения.</i>
5.1	Самостоятельная практическая работа студентов.
5.2.	Индивидуальное и групповое консультирование при выполнении заданий.
5.3.	Контроль успешности выполнения практических заданий с выставлением оценки в журнал.
6.	Заключительная часть.
6.1.	Подведение итогов занятия. Анализ результатов. Ответы на вопросы.
6.2.	Информация для студентов, получивших неудовлетворительные оценки.
6.3	Сообщение темы следующего занятия, вопросов для самостоятельной

№ п/п	Этап практического занятия
	подготовки, рекомендуемой литературы.
6.4	Завершение занятия, оформление учебного журнала.

Хронометраж практического занятия с учетом перерывов определяется в соответствии с методическими рекомендациями (УМКД). Самостоятельная работа студентов не может быть более 40-50 % учебного времени

Конкретизация содержательной части практического занятия, выполнение единых требований к проведению манипуляций и решению задач, критерии оценки выполнения практических навыков и тестового контроля утверждается на кафедральных совещаниях.

1.2. Рекомендации к проведению отработок практических занятий

1. Реферат в рукописной форме по вопросам пропущенного занятия; включает актуальность темы, содержательную часть, список использованной литературы. Обязательная защита содержательной части реферата, о результатах которой преподаватель делает запись на титульном листе, с отметкой в журнале отработок занятий.

2. Тестирование по теме пропущенного занятия.

3. Решение ситуационной или лабораторной задачи по теме пропущенного занятия.

4. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме пропущенного занятия. Чтение и перевод текста. Сдача выученных слов.

5. Описание анатомических и гистологических препаратов.

6. Курация больных по теме пропущенного занятия с письменным оформлением кураторского листа, формированием диагностической гипотезы, клинического диагноза, интерпретацией клинических и параклинических данных, проведением дифференциальной диагностики, назначением лечения, демонстрацией методики исследования.

7. Составление клинической задачи с описанием клинической ситуации (предполагаемые жалобы, анамнез жизни, анамнез заболевания, объективный статус, результаты лабораторных, инструментальных и функциональных методов исследования).

Форма проведения отработки практического занятия утверждается на кафедральном совещании.

1.3. Типовой регламент проведения лекции (клиническая дисциплина)

№ п/п	Этап лекции
1.	Введение.
1.1.	Приветствие. Представление темы, ее актуальность, цель и план лекции.
2.	Содержательная часть лекции определена рабочей программой по дисциплине. При изложении теоретического материала нужно опираться

№ п/п	Этап лекции
	на современные стандарты и протоколы диагностики и лечения заболеваний (для клинических кафедр). При изложении материала выделяется главное и второстепенное. Лекция сопровождается иллюстративным материалом с использованием технических средств обучения, демонстрацией.
3.	Заключительный этап.
3.1.	Резюме, выводы.
3.2.	Представление списка литературы, использованного при подготовке лекции (слайд).
3.3.	Ответы на вопросы. Сообщение темы следующей лекции.
3.4.	Проверка присутствующих по поданным во время перерыва спискам. Завершение лекции. Оформление лекционного журнала.

1.4. Рекомендации к проведению отработок пропущенных лекций

1. Реферат в рукописной форме по вопросам пропущенного занятия; включает актуальность темы, содержательную часть, список использованной литературы. Обязательная защита содержательной части реферата, о результатах которой преподаватель делает запись на титульном листе, с отметкой в журнале отработок лекций.

2. Тестирование по теме пропущенной лекции.

3. Форма проведения отработки пропущенных лекций утверждается на кафедральном совещании.

2. Протокол анализа (примерный)* посещения лекции (пример заполнения при взаимопосещении)

Критерии оценки

«0» - критерий/индикатор отсутствует;
«1» - имеются отдельные признаки, элементы;
«2» - критерий/индикатор присутствует/используется рационально.

Факультет	
Группа (поток)	
Количество студентов	
Дата	
Место проведения	
Дисциплина	
Соответствие санитарно-гигиенических условий установленным требованиям	(да/нет)
Тема	
Лектор	
Кафедра	
Присутствие других преподавателей	(да/нет)

	Индикатор оценки	Анализ результативности (баллы)		
		0	1	2
1.	Организация и проведение лекции			
1.1.	Организационный момент			+
1.2.	Приветствие, количество присутствующих (отметка отсутствующих), ведение лекционного журнала			+
1.3.	Соответствие темы лекции учебно-тематическому плану рабочей программы			+
1.4.	Информация для студентов о целях, учебных задачах лекции, актуальность темы.			
1.5.	Наличие плана лекции			+
1.6.	Внешний вид, опрятность лектора		+	
1.7.	Ораторское искусство (грамотность речи, дикция, темп изложения, громкость)	+		
1.8.	Поддержание дисциплины и рабочей атмосферы	+		
1.9.	Чувство времени, соблюдение временного режима этапов лекции	+		
1.10.	Задание для самостоятельной работы	+		
	<i>ВЫВОД = 9 баллов (max – 20) – результативность – 45 %</i>			
2.1.	Отражение профессиональных вопросов практической деятельности специалиста		+	

	Индикатор оценки	Анализ результативности (баллы)		
		0	1	2
2.2.	Научность, информативность, доказательность, аргументированность, выделение главного и второстепенного, подведение к выводам, законченность	+		
2.3.	Использование стандартов (нормативов, правил, регламентов) профессиональной деятельности			+
	<i>ВЫВОД = 3 баллов (max – 6) – результативность – 50%</i>			
3	Методическая компетентность лектора			
3.1.	Взаимосвязь предыдущей и последующей лекции, логика изложения			+
3.2.	Активизация познавательной деятельности студентов, постановка вопросов исследовательского характера, формирование профессионального мышления		+	
3.3.	Разъяснение, запись новых терминов, междисциплинарные связи		+	
	<i>ВЫВОД = 4 баллов (max – 6) – результативность – 66,6%</i>			
4.	Эмоциональность взаимодействия с аудиторией			
4.1.	Создание условий для активизации мышления, творческой свободы студентов	+		
4.2.	Обратная связь, поощрение вопросов студентов	+		
4.3.	Использование особых методических приемов	+		
4.4.	Дискуссия	+		
4.5.	Наличие ярких и убедительных примеров и фактов	+		
	<i>ВЫВОД = 0 баллов (max – 10) – результативность – 0%</i>			
5.	Использование средств наглядности (если нет в плане лекции – указать!)			
5.1.	ТСО (мультимедиа, аудио- , видео - , телеконференция - , другое	+		
5.2.	Демонстрация (нет в плане)	-	-	-
5.3.	Опыт (нет в плане)	-	-	-
5.4.	Таблицы, муляжи, схемы		+	
5.5.	Доска		+	
5.6.	Специальное оборудование (нет в плане)	-	-	-
	<i>ВЫВОД = 2 балла (max – 6) – результативность – 33%</i>			

Результативность – 18 баллов из 48 - 37,5%

Предложения по улучшению (корректирующие или предупреждающие действия):

Эксперт (И.О. Фамилия, должность, подпись): _____
Ознакомлен (преподаватель/зав. кафедрой, подпись): _____

3. Протокол анализа (примерный)* посещения практического занятия (пример заполнения при взаимопосещении)

Критерии оценки

«0» - критерий/индикатор отсутствует;
«1» - имеются отдельные признаки, элементы;
«2» - критерий/индикатор присутствует/
используется рационально.

Факультет	
Группа (поток)	
Количество студентов	
Дата	
Место проведения	
Дисциплина	
Соответствие санитарно-гигиенических условий установленным требованиям	(да/нет)
Тема	
Лектор	
Кафедра	
Присутствие других преподавателей	(да/нет)

	Индикатор оценки	Анализ результативности (баллы)		
		0	1	2
1.	Организация и проведение практического занятия			
1.1.	Организационный момент			+
1.2.	Приветствие, количество присутствующих (отметка отсутствующих), ведение журнала			+
1.3.	Информация для студентов о целях и учебных задачах практического занятия			+
1.4.	Наличие плана проведения практического занятия (методические указания для преподавателя)			+
1.5.	Соответствие целей, темы, вида, содержания и методического обеспечения практического занятия учебно-тематическому плану рабочей программы.			+
1.6.	Санитарно-гигиенические условия, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности (инструктаж по технике безопасности)			+
1.7.	Внешний вид, опрятность преподавателя			+
1.8.	Поддержание дисциплины и рабочей атмосферы		+	
1.9.	Чувство времени, соблюдение регламента этапов практического		+	

	Индикатор оценки	Анализ результативности (баллы)		
		0	1	2
	занятия			
1.10.	Наличие системы контроля усвоения практических навыков и умений (критерии оценки)		+	
1.11.	Подведение итогов практического занятия		+	
1.12.	Задание для самостоятельной работы			+
	<i>ВЫВОД = 20 баллов (max – 24) – результативность – 83%</i>			
2.	Методическое обеспечение занятия и выполнение указаний			
2.1.	Постановка цели (проблемы) практического занятия			+
2.2.	Взаимосвязь практического занятия с лекциями и другими видами учебных занятий	+		
2.3.	Проверка готовности студентов к практической работе	+		
2.4.	Актуализация опорных знаний – ответы на вопросы студентов, разбор теоретического материала, необходимого для успешного выполнения практических заданий, создание общей ориентировочной основы для самостоятельной деятельности студентов на занятии.	+		
2.5.	Реализация внутри и междисциплинарных связей	+		
2.6.	Связь с практической деятельностью (отработка профессиональных компетенций)		+	
2.7.	Постановка вопросов исследовательского характера, формирование клинического мышления	+		
2.8.	Организация индивидуальной и групповой работы по отработке практических навыков и умений с ориентацией на самоконтроль и самооценку (алгоритмы)		+	
2.9.	Элементы НИРС	+		
2.10.	Наличие раздаточного материала для студентов (методические указания, инструкции, алгоритмы – как делать, что делать)	+		
	<i>ВЫВОД = 4 баллов (max – 20) – результативность – 20%</i>			
3.	Взаимодействие с учебной группой			
3.1.	Создание условий для активизации мышления, творческой свободы студентов		+	
3.2.	Наличие оперативной обратной связи, поощрение вопросов студентов	+		
3.3.	Дискуссия, обсуждение результатов, культура взаимодействия в группе	+		
	<i>ВЫВОД = 1 балл (max – 6) – результативность – 16%</i>			
4.	Оборудование и оснащение практического занятия (определение уровня достаточности для достижения целей), если нет в плане практического занятия – указать!			
4.1.	ТСО (мультимедиа, аудио-, видео-, телеконференция -, другое		+	
4.2.	Демонстрация (нет в плане)	-	-	-
4.3.	Опыт (нет в плане)	-	-	-
4.4.	Плакаты, макеты, тренажеры, таблицы, муляжи, схемы, Препараты			+
4.5.	Доска			+



	Индикатор оценки	Анализ результативности (баллы)		
		0	1	2
4.6.	Специальное оборудование, приборы, инструменты (нет в плане)	-	-	-
4.7.	Нормативно – правовая, учебная (служебная) документация, справочная и научная литература			+
	<i>ВЫВОД = 7 балла (max – 8) – результативность – 87%</i>			

Результативность – 32 балла из 58 - 55%

Предложения по улучшению (корректирующие или предупреждающие действия):

Эксперт (И.О. Фамилия, должность, подпись): _____

Ознакомлен (преподаватель/зав. кафедрой, подпись): _____

**Протокол анализа посещения лекции/практического занятия может быть дополнен / изменен в зависимости от вида / особенностей лекции, специфики дисциплины / специальности, формы обучения (очная, заочная), использования особых методик преподавания, которые описаны в рабочей программе по дисциплине и утверждены на заседании кафедры.*



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
(ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование)
Фамилия И.О. _____
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Практическое занятие № ____

Тема: _____
(указывается в соответствии с учебно-тематическим планом РП)

Дисциплина _____
(указывается код и наименование в соответствии с рабочим учебным планом)

Направление подготовки _____
(указывается код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки _____
(указывается код и наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) _____
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс _____

Регистрационный № _____

Экземпляр № _____

Электронная версия методических указаний
находится на сайте университета www.ngmu.ru,
web – страница кафедры _____
и доступна только зарегистрированным пользователям



Методические указания для студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 2010 г. № ____.

Методические указания разработал(и):

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
1	2	3	4

Рецензент(ы)

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
1	2	3	4

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии _____

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК _____

Примечание: в макете МУС (методических указаний для студентов) курсивом обозначены примеры заполнения, пример/вариант содержательной части, отдельные примеры к оформлению.

По инициативе заведующего кафедрой методические указания до утверждения могут быть согласованы:

- с кафедрами университета, которые «заинтересованы» в организации учебной деятельности студентов по дисциплине и содержании учебного материала (кафедры-поставщики/потребители);
- со структурными подразделениями других образовательных учреждений по профилю подготовки;
- с потенциальными работодателями выпускников.

В содержании листов/протоколов согласований необходимо указывать уровень соответствия заявленных требований к освоению компетенций в РП требованиям ФГОС ВПО по специальности и требованиям отрасли.



1. Введение

Актуальность темы, связь разделов/тем дисциплины, при необходимости, указать междисциплинарные связи, значение для профессиональной деятельности выпускника (см. ФГОС по специальности).

С целью мотивации студентов необходимо указать, как «знания и умения», полученные на практическом занятии, будут включены и контролироваться на уровне промежуточной и итоговой аттестации (ПрАТТ – зачет /экзамен по дисциплине или ИГА).

2. Подготовка к занятию

Для подготовки к занятию студенту необходимо (пример):

№ п/п	Содержание (пример)	Форма контроля (пример)
2.1.	Повторить	Самоконтроль
	Представления/знания/умения, предшествующих дисциплин, которые являются базовыми для изучения темы – Вопросы для повторения ... (содержание учебного материала, которое контролируется на входном контроле).	Входной контроль
2.2.	Изучить материал лекции № ____ Тема: ____	Самоконтроль
2.3.	Прочитать учебник ____ стр.	Самоконтроль
2.4.	Изучить дополнительную литературу (какую, конкретно к данному занятию)	Самоконтроль
2.5.	Решить типовые задачи (№№ ____ из задачника/сборника/пособия/учебника)	Ведение рабочей тетради по дисциплине, оценка (БРО)
2.6.	Составить ... таблицу/перечень (симптомы, синдромы, принципы, классификацию)	Ведение рабочей тетради, оценка при собеседовании в конце занятия (БРО)
2.7.	Решить тестовые задания №№ ____ из задачника/сборника/пособия/учебника	Входной контроль, тестирование
2.8.	Быть готовым ответить на следующие вопросы: Кто?, Что?, Когда?, Где? Почему? Как? (междисциплинарные требования к освоению компетенций)	Самоконтроль
2.9.	Изучить основную терминологию (словарь терминов – где находится?) по теме.	Самоконтроль, входной контроль

3. Требования к форме одежды, оснащению ...

Особые правила поведения, связанные с местом проведения занятия или режимом работы учреждения, использованием оборудования, безопасностью

4. Цели и задачи (результат занятия)

После практического занятия по теме студент должен:

Код компетенцииобладать следующими компетенциями: способностью и готовностью:	Краткое содержание и структура компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции у обучаемого по данному занятию (примеры)	Форма контроля обученности (примеры)
Общекультурные компетенции (ОК)			
ОК -№	...содержание компетенции, которое соотносится с данной дисциплиной	Иметь представление....	Входной контроль на последующей дисциплине (следующей теме по этой дисциплине)
		Допороговый уровень: Правильно понимать....	
		Пороговый уровень:	
		Знать (Зн.):	
		ОК -№ Зн.1 - виды... , (законы, правила)	Тест- контроль
		ОК -№ Зн.2 - содержание, (определение, формулировку..)	Устный опрос
		Уметь (Ум.):	
		ОК -№ Ум.1 – обобщать....,	Прием практических манипуляций
		ОК -№ Ум.2. – оформлять....,	Оценка ведения рабочей тетради
		Владеть (Вл.):	
		ОК -№ Вл.1 - навыками..., приемами, методами	Решение ситуационной задачи
Профессиональные компетенции (ПК)			
ПК -№	...содержание компетенции, которое соотносится с данной дисциплиной	Иметь навыки самостоятельного ... (или иная формулировка)	
		Правильно выполнять(или иная формулировка)	
		Пороговый уровень:	
		Знать (Зн.):	
		ПК-№, Зн.1 – порядок (алгоритм)....,	Решение ситуационной задачи
		ПК-№, Зн.2 – классификацию....,	Тест контроль
		Уметь (Ум.):	
		ПК-№, Ум.1 – прогнозировать, (определять последовательность...)	
		ПК-1, Ум.2. – собирать анамнез.... ,	Карта наблюдения за больным
		Владеть (Вл.):	
		ПК-№, Вл.1 - манипуляцией....	Выполнение манипуляции
		ПК-№, Вл.2 - приемами....,	
		ПК-№, Вл.3 - методами....,	Решение ситуационной задачи, собеседование

*Таблица составляется с учетом конкретного занятия данной дисциплины. При отсутствии какого-либо уровня обученности (Зн., Ум. Вл.) данный уровень не вносится, либо определяется допороговый уровень для следующей темы/дисциплины. На основании данных таблицы составляется приложение 2-4.1.1. к ООП ВПО «Паспорт и программа формирования у студентов компетенции», раздел «цели и задачи учебной дисциплины» РП.

5. Хронокарта занятия и аудиторная деятельность студента (составляется в соответствии с принятым регламентом проведения практических занятий на кафедре, с учетом единых требований по университету). Хронокарта должна содержать те виды аудиторной



деятельности студентов, которые соответствуют целям и задачам занятия с учетом специальности (см. п.2.5. макета РП).

В виде примера приведен регламент, разработанный ОККО на основе предложений и методических рекомендаций деканов и зав. кафедрами всех факультетов НГМУ. Регламенты утверждены на заседании ЦКМС 25.02.2010 г., протокол №2.

Типовой регламент проведения практического занятия (клинические дисциплины)

№ п/п	Этап практического занятия (пример)	Время (план)
1.	Организационная часть.	
1.1	Приветствие.	
1.2	Регистрация присутствующих в журнале.	
2.	Введение.	
2.1	Озвучивание темы и ее актуальность, цели и плана практического занятия.	
2.2	Ответы на вопросы студентов, возникшие при подготовке к занятию.	
2.3	Выдача методических указаний, инструкций, необходимых для проведения занятия.	
3.	Разбор теоретического материала	
3.1.	Входной контроль (коллективный): ...письменное тестирование, ситуационные задачи и др. В учебный журнал выставляется оценка за входной контроль.	
3.2	Обсуждение основных положений темы, необходимых для выполнения практической работы (устный разбор теоретического материала, объем и содержание определяет кафедра).	
4.	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, если в плане занятия предусмотрена работа с оборудованием.	
5.	Практическая часть занятия проводится в соответствии с учебной деятельностью, прописанной для каждой темы в рабочей программе по дисциплине. Демонстрация преподавателем практической манипуляции, обязательное решение типовой ситуационной или другой задачи с обсуждением эталона ответа и решения.	
5.1	Самостоятельная практическая работа студентов.	
5.2.	Индивидуальное и групповое консультирование при выполнении заданий.	
5.3.	Контроль успешности выполнения практических заданий с выставлением оценки в журнал.	
6.	Заключительная часть.	
6.1.	Подведение итогов занятия. Анализ результатов. Ответы на вопросы.	
6.2.	Информация для студентов, получивших неудовлетворительные оценки.	
6.3	Сообщение темы следующего занятия, вопросов для самостоятельной подготовки, рекомендуемой литературы.	
6.4	Завершение занятия, оформление учебного журнала.	

6. Внеаудиторная самостоятельная работа студента по теме «..» (см. учебно-тематический план РП/трудоемкость в час. п.2.1 макета РП, программа самостоятельной работы студентов п. 2.6 макета РП). При отсутствии выделенных часов на внеаудиторную самостоятельную работу по теме, раздел не заполняется.



7. Критерии оценок деятельности студента, при освоении учебного материала представлены (*где? – на информационном стенде на кафедре, на сайте университета – страница кафедры, в методическом пособии «..», в приложении №№ к данным методическим указаниям*).

Все виды оценивания результатов деятельности студентов по дисциплине/разделу/теме должны быть утверждены на заседании кафедры, при необходимости, согласованы с деканом факультета и доведены до сведения студентов через информационные и наглядные средства информации).

8. Рекомендации для студентов, пропустивших практическое занятие

9. Приложения для самостоятельной работы студентов (примерный перечень)

- ✓ Информационные и справочные материалы.
- ✓ Материалы для самоконтроля по теме (*вопросы, задачи, ТЗ – желательно разного уровня трудности при введении БРО*).
- ✓ Алгоритмы практических манипуляций (*с требованиями, регламентами, профилактикой типичных ошибок*).
- ✓ Типовая карта наблюдения за больным или иные формы документов, с которыми работает студент.
- ✓ Темы рефератов.
- ✓ Темы УИРС.
- ✓ Формы отработки практического занятия.
- ✓ Основная и дополнительная литература.

Все элементы методических указаний для студентов, должны быть согласованы с требованиями РП по дисциплине

Использованные сокращения и условные обозначения

ФГОС	- Федеральный государственный образовательный стандарт
ООП	- основная образовательная программа
ВПО	- Высшее профессиональное образование
РП	- рабочая программа
МУС	- методические указания для студентов
ЗЕ	- зачетные единицы
Зн.	- уровень усвоения «знать»
Ум.	- уровень усвоения «уметь»
Вл.	- уровень усвоения «владеть»
Пр.	- уровень усвоения «представлять»
СРС	- самостоятельная работа студентов
ПрАТТ	- промежуточная аттестация



ИГА	- итоговая государственная аттестация
АСТ	- адаптивная система тестирования
БРО	- бально-рейтинговая оценка
...	- другие использованные сокращения

PS: Макет методических указаний для студентов по организации и проведению практического занятия может быть дополнен другими материалами на усмотрение кафедры. Указанные разделы являются обязательными. Методические указания – документ, на основании которого студент и преподаватель проектируют и планируют учебную деятельность с целью достижения конечного результата обучения по указанной теме (разделу) рабочей программы дисциплины.

***Разработчик макета – ОККО НГМУ, 2011 г.
Коллектив разработчиков с благодарностью примет
замечания и предложения по улучшению
макета методических указаний для студентов
от сотрудников и обучающихся НГМУ.***



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
(ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование)
Фамилия И.О. _____
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Лабораторная работа № ____

Тема: _____
(указывается в соответствии с учебно-тематическим планом РП)

Дисциплина _____
(указывается код и наименование в соответствии с рабочим учебным планом)

Направление подготовки _____
(указывается код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки _____
(указывается код и наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) _____
(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс _____

Регистрационный № _____

Экземпляр № _____

Электронная версия методических указаний
находится на сайте университета www.ngmu.ru,
web – страница кафедры _____
и доступна только зарегистрированным пользователям



Методические указания для студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 2010 г. № ____.

Методические указания разработал(и):

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
1	2	3	4

Рецензент(ы)

Фамилия И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра
1	2	3	4

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК _____

Примечание: в макете МУС (методических указаний для студентов) курсивом обозначены примеры заполнения, пример/вариант содержательной части, отдельные примеры к оформлению.

По инициативе заведующего кафедрой методические указания до утверждения могут быть согласованы:

- с кафедрами университета, которые «заинтересованы» в организации учебной деятельности студентов по дисциплине и содержании учебного материала (кафедры-поставщики/потребители);
- со структурными подразделениями других образовательных учреждений по профилю подготовки;
- с потенциальными работодателями выпускников.

В содержании листов/протоколов согласований необходимо указывать уровень соответствия заявленных требований к освоению компетенций в РП требованиям ФГОС ВПО по специальности и требованиям отрасли.



1. Введение

Актуальность темы лабораторной работы (при необходимости, указать междисциплинарные связи, значение для профессиональной деятельности выпускника (см. ФГОС по специальности).

С целью мотивации студентов необходимо указать, как «умения», полученные на лабораторной работе, будут включены/использованы и будут контролироваться на уровне... контрольной работы /промежуточной/ итоговой аттестации (ПрАТТ – зачет /экзамен по дисциплине или ИГА).

2. Подготовка к лабораторной работе

Для подготовки к лабораторной работе студенту необходимо (пример):

№ п/п	Содержание (пример)	Форма контроля (пример)
2.1.	Повторить	Самоконтроль
	Представления/знания/умения, предшествующих дисциплин или тем данной дисциплины, которые являются базовыми для проведения лабораторной работы – Вопросы для повторения ... (содержание учебного материала, которое контролируется на входном контроле).	Входной контроль
2.2.	Изучить материал лекции/практического занятия № ____ Тема: _____	Самоконтроль
2.3.	Прочитать учебник _____ стр. _____	Самоконтроль
2.4.	Изучить дополнительную литературу (какую, конкретно к данному занятию) _____	Самоконтроль
2.5.	Решить типовые задачи (№№ ____ из задачника/сборника/пособия/учебника) _____	Ведение рабочей тетради по дисциплине, оценка (БРО)
2.6.	Быть готовым ответить на следующие вопросы: Кто?, Что?, Когда?, Где? Почему? Как? (междисциплинарные требования к освоению компетенций)	Самоконтроль

3. Требования к форме одежды, оснащению ...

Особые правила поведения, связанные с местом проведения лабораторной работы или режимом работы лаборатории, использованием оборудования, безопасностью....

4. Цели и задачи (результат занятия)

После выполнения лабораторной работы студент должен:

Код компетенцииобладать следующими компетенциями: способностью и готовностью:	Краткое содержание и структура компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции у обучаемого по данному занятию (примеры)	Форма контроля обученности (примеры)
Общекультурные компетенции (ОК)			
ПК - №	...содержание компетенции, которое соотносится с данной лабораторной работой	Уметь (Ум.):	
		Ум.1 – выполнять/обобщать....,	Оценка выполнения практической манипуляций
		Ум.2. – проводить /оформлять..., анализировать...	Оценка ведения рабочей тетради
		Владеть (Вл.):	
		ПК -№ Вл.1 - навыками..., приемами, методами / методиками ...	Проведение эксперимента / опыта / наблюдение Регистрация / оформление
Профессиональные компетенции (ПК)			
ПК - №	...содержание компетенции, которое соотносится с данной лабораторной работой	Иметь навыки самостоятельного ... (или иная формулировка)	
		Правильно выполнять(или иная формулировка)	
		Пороговый уровень:	
		Уметь (Ум.):	
		Ум.1 – прогнозировать, определять последовательность..., выбирать...	Оценка ведения рабочей тетради
		Владеть (Вл.):	
		Вл.1 - манипуляцией....	Выполнение манипуляции
		Вл.2 - приемами...., Вл.3 - методами....,	Решение ситуационной задачи, собеседование

*Таблица составляется с учетом конкретного занятия данной дисциплины. При отсутствии какого-либо уровня обученности (Ум. Вл.) данный уровень не вносится, либо определяется допороговый уровень для следующей учебной деятельности студента. На основании данных таблицы составляется приложение 2-4.1.1. к ООП ВПО «Паспорт и программа формирования у студентов компетенции», раздел «цели и задачи учебной дисциплины» РП.



5. Хронокарта лабораторной работы и аудиторная деятельность студента (составляется в соответствии с принятым регламентом проведения лабораторной работы на кафедре, с учетом единых требований по университету). Хронокарта должна содержать те виды аудиторной деятельности студентов, которые соответствуют целям и задачам с учетом специальности (см. п.2.5. макета РП). Лабораторная работа может быть элементом практического занятия, но время выделенное для проведения лабораторной работы (например, 2-3 часа) должно быть структурировано в виде хронокарты.

В виде примера приведен регламент практического занятия с элементами лабораторной работы. За основу взят регламент, разработанный ОККО на основе предложений и методических рекомендаций деканов и зав. кафедрами всех факультетов НГМУ. Регламенты утверждены на заседании ЦКМС 25.02.2010 г., протокол №2.

Типовой регламент проведения практического занятия с включением в план занятия лабораторной работы

№ п/п	Этап практического занятия (пример)	Время
1.	Организационная часть.	
1.1	Приветствие.	
1.2	Регистрация присутствующих в журнале.	
2.	Введение.	
2.1	Озвучивание темы и ее актуальность, цели и плана практического занятия.	
2.2	Ответы на вопросы студентов, возникшие при подготовке к занятию.	
2.3	Выдача методических указаний, инструкций, необходимых для проведения занятия.	
3.	Разбор теоретического материала (объяснение, дискуссия, беседа, ситуационная задача...)	
3.1.	Входной контроль (коллективный): ...письменное тестирование, ситуационные задачи и др. В учебный журнал выставляется оценка за входной контроль.	
3.2	Обсуждение основных положений темы, необходимых для выполнения лабораторной работы № __ (устный разбор теоретического материала, объём и содержание определяет кафедра).	
4.	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, если в плане занятия предусмотрена работа с оборудованием, приборами, инструментами.	
5.	Демонстрация преподавателем опыта/наблюдения, исследования (если предусмотрено).	



№ п/п	Этап практического занятия (пример)	Время
5.1	Выполнение лабораторной работы (последовательность действий студентов прописывается в инструкциях, алгоритмах...). Самостоятельная практическая работа студентов.	
	<i>Проведение опыта №1.... Пошаговые указания (Что делать? Как делать? Как отчитаться о результатах?)</i>	
	<i>Проведение опыта №2... Пошаговые указания (Что делать? Как делать? Как отчитаться о результатах?)</i>	
	...	
	Оформление результатов. Требования к ведению протокола исследований/наблюдений.	
5.2.	Индивидуальное и групповое консультирование при выполнении заданий.	
5.3.	Контроль выполнения лабораторной работы (собеседование, защита работы, оценка протокола исследования/наблюдения) с анализом полученных результатов, выставлением оценки в журнал.	
	<i>Проведение тестирования / решение задач /другие формы контроля обученности...(освоения учебного материала)</i>	
6.	Заключительная часть.	
6.1.	<i>Подведение итогов занятия. Анализ результатов. Ответы на вопросы.</i>	
6.2.	<i>Информация для студентов, получивших неудовлетворительные оценки.</i>	
6.3	<i>Сообщение темы следующего занятия, вопросов для самостоятельной подготовки, рекомендуемой литературы.</i>	
6.4	<i>Завершение занятия, оформление учебного журнала.</i>	

6. Внеаудиторная самостоятельная работа студента по лабораторной работе «...» (см. учебно-тематический план РП/трудоемкость в час. п.2.1 макета РП, программа самостоятельной работы студентов п. 2.6 макета РП). При отсутствии выделенных часов на внеаудиторную самостоятельную работу по теме, раздел не заполняется.

7. Критерии оценок деятельности студента при выполнении лабораторной работы представлены (где? – на информационном стенде на кафедре, на сайте университета – страница кафедры, в методическом пособии «...», в приложении №№ к данным методическим указаниям). **Все виды оценивания результатов деятельности студентов** должны быть утверждены на заседании кафедры, при необходимости, согласованы с деканом факультета и доведены до сведения студентов через информационные и наглядные средства информации).

8. Рекомендации для студентов, пропустивших лабораторную работу



9. Приложения к методическим указаниям для подготовки и проведению лабораторной работы (самостоятельной работы студентов)

- ✓ Информационные и справочные материалы.
- ✓ Материалы для самоконтроля по теме (вопросы, задачи, ТЗ – желательно разного уровня трудности при введении БРО).
- ✓ Алгоритмы практических манипуляций (с требованиями, регламентами, профилактикой типичных ошибок).
- ✓ Темы УИРС.
- ✓ Формы отработки лабораторной работы.
- ✓ Основная и дополнительная литература.

Все элементы методических указаний для студентов, должны быть согласованы с требованиями РП по дисциплине

Использованные сокращения и условные обозначения

ФГОС	- Федеральный государственный образовательный стандарт
ООП	- основная образовательная программа
ВПО	- Высшее профессиональное образование
РП	- рабочая программа
МУС	- методические указания для студентов
Ум.	- уровень усвоения «уметь»
Вл.	- уровень усвоения «владеть»
Пр.	- уровень усвоения «представлять»
СРС	- самостоятельная работа студентов
ПрАТТ	- промежуточная аттестация
ИГА	- итоговая государственная аттестация
АСТ	- адаптивная система тестирования
ТЗ	- тестовые задания
БРО	- бально-рейтинговая оценка
...	- другие использованные сокращения

PS: Макет методических указаний для студентов по организации и проведению лабораторной работы может быть дополнен другими материалами на усмотрение кафедры. Указанные разделы являются обязательными. Методические указания – документ, на основании которого студент и преподаватель проектируют и планируют учебную деятельность с целью достижения конечного результата обучения по лабораторной работе.



*Разработчик макета – ОККО НГМУ, 2011 г.
Коллектив разработчиков с благодарностью примет замечания и
предложения по улучшению макета методических указаний от сотрудников
и обучающихся НГМУ.*