

ПАМЯТКА МОЛОДОМУ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Поступая на работу необходимо:

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

Правила ведения журнала:

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

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

Критерии оценок на практическом занятии:

В оценку студента за практическое занятие входят:

- а) тематическая направленность записей, грамотное и аккуратное их заполнение;
- б) выполнение требований к медицинской форме студентов.

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

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

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

курс не допускается.

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

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

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

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

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

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

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

В колледже работает совет старост по отделениям.

Цель работы совета старост:

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

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

Правила отработки пропущенных практических занятий:

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

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

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

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Каждый преподаватель обязан:

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

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

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ

Каждый студент обязан изучить "Памятку студента" и следовать ее рекомендациям. Кроме того, от него требуется:

1. В колледж приходите не позднее, чем за 10 минут до начала занятия.

2. На занятия допускаются студенты только в чистом халате, колпачке, в сменной обуви.

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

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

СОВЕТЫ-РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

1. Будьте аккуратными и подтянутыми.
2. Вежливо и доброжелательно относитесь к коллегам и студентам.
3. Консультируйтесь с коллегами по важным вопросам.
4. Интересуйтесь методами ведения занятий своих коллег.
5. Не задавайте лишних вопросов студентам.
6. Старайтесь понять, почему на вас не обращают внимания.
7. Не торопитесь сделать вывод от своего первого впечатления о коллегах и студентах.
8. Не спорьте, это часто бывает бессмысленным.

9. Не жалуйтесь на трудности, не ждите сочувствия.
10. Внимательно слушайте выступления своих коллег.
11. Не бойтесь признаться, что вы чего-то не знаете.
12. Не заноситесь, иначе испортите отношения.
13. Спокойно решайте все вопросы, не сердитесь.
14. Не ведите двойной игры с коллегами и студентами.
15. Относитесь к коллегам и студентам с уважением.
16. Умейте внимательно слушать, спокойно отвечать.
17. Всегда помните имена и фамилии коллег, фамилии студентов.
18. Изучайте и используйте опыт работы ведущих коллег, прислушивайтесь к их мнению
19. Умейте поделиться своими достижениями в работе.
20. Замечания коллег и обучаемых принимайте без паники.
21. Постарайтесь определить свое место в коллективе.
22. Готовьтесь к каждому заседанию цикловой комиссии, кафедры.
23. Поймите каждого студента, найдите к нему свой подход.
24. Прислушивайтесь к мнению своих студентов.
25. Руководствуйтесь своими принципами в критических ситуациях.
26. Будьте жизнерадостным и приятным собеседником.
27. Не примыкайте к группировкам, если они есть в коллективе.
28. Выработайте потребность в самообразовании и самовоспитании.
29. Будьте терпимы в работе с обучаемыми.
30. Свои выступления аргументируйте на каждом занятии.
31. Ничему и никому не завидуйте.
32. На работе будьте только в хорошем настроении.
33. Будьте требовательны и корректны.
34. Имейте свою точку зрения.
35. Старайтесь заметить успехи своих коллег и поздравить их с этим.
36. Будьте внимательны, аккуратны и добросовестны в любом деле.
37. Доверяйте коллегам и обучаемым.
38. Не обещайте, если не можете выполнить.
39. Уважайте свой труд, труд коллег и студентов

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Должностные обязанности:

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

Должен знать:

- закон РФ, РБ «Об образовании»;

- содержание и принцип организации обучения по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
- основы экономики и организации производства и управления;
- основы педагогики и психологии, методiku профессионального обучения;
- нормативные документы по вопросам образования, организации учебно-воспитательной работы;
- основы трудового законодательства;
- правила охраны труда.

Имеет право:

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

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

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

Должностные обязанности:

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

Должен знать:

- закон РФ, РБ «Об образовании»;
- законодательные и нормативные документы по вопросам образования;
- основы педагогики и психологии; методiku профессионального обучения и воспитания;

- Устав колледжа;
- правила внутреннего распорядка и график учебного процесса.

Имеет право:

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

ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ЗАНЯТИЯ

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

Предварительная организация занятия имеет две задачи:

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

Предварительная организация включает следующие моменты:

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

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

Изучение нового материала - главное в обучении. Приступая к нему, преподаватель исходит из сложности учебного материала и задач, поставленных перед занятием. От этого зависит тип занятия и методы, которые будут применены. Его может изложить сам преподаватель, он может быть усвоен путем совместной работы преподавателя со студентами. Он может, быть отработан в порядке самостоятельной работы студентов. Надо твердо понять закон: новые знания должны быть ясно поняты студентами именно на занятиях. Домашняя работа может иметь лишь вспомогательное значение, главным образом для лучшего запоминания

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

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

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

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

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

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

СОСТАВ УМК ЗАНЯТИЯ

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

ТИПЫ ЗАНЯТИЙ

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

11. Экскурсия.
12. Занятие малыми группами.

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НА УРОКАХ

I. Индивидуальная

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

II. Фронтальная

Все студенты одновременно выполняют одинаковую, общую для всех работу.

III. Групповая

Это вид коллективной деятельности, при которой студенты делятся на ряд небольших малых групп для выполнения определенных учебно-познавательных задач. Групповая форма незаменима на лабораторно-практических занятиях, при решении проблемных задач и создании производственных ситуаций (деловая игра).

ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ

(дидактические принципы)

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

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

МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

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

ПРИНЦИПЫ ВОСПИТАНИЯ

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

МЕТОДЫ ВОСПИТАНИЯ

1. Методы убеждения.
2. Методы организации жизнедеятельности студента (упражнения, общественная

- работа).
3. Создание и воспитание ситуаций (одобрение и поощрение, осуждение и наказание).

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ЗАНЯТИЯ

1. Организационный момент.
 - взаимное приветствие преподавателя и студентов;
 - проверка отсутствующих;
 - проверка внешнего состояния аудитории;
 - проверка рабочих мест, рабочей позы и внешнего вида студентов;
 - организация внимания.
2. Постановка целей занятия:
 - обучающая;
 - развивающая;
 - воспитывающая;
3. Планируемые результаты обучения, что студенты должны знать и уметь.
4. Проверка знаний:
 - устный опрос;
 - фронтальный опрос;
 - программированный контроль;
 - комментирование ответов;
 - оценка знаний,
 - обобщение по опросу;
5. Изучение нового материала:
 - организация внимания;
 - проблемная ситуация;
 - объяснение;
 - объяснение и беседа;
 - самостоятельная работа;
 - связь с предыдущим материалом;
 - использование технических средств обучения;
 - межпредметные связи;
 - воспитательная значимость обучения;
 - развитие умственных способностей студентов в процессе объяснения;
 - обобщение.
6. Закрепление материала имеет целью добиться, чтобы студенты:
 - запомнили материал;
 - научились использовать полученные знания в практике (активное мышление).

Формы закрепления:

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

7. Домашнее задание:

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

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПЛАНОВ ЗАНЯТИЙ

I. Проблемная лекция

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

Для проведения проблемной лекции необходимо:

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

II. Урок-конференция

- а) организационный момент - до 5 мин.
- б) заслушивание рефератов, докладов, сообщений по дополнительной литературе - до 55 мин.
- в) демонстрация наглядности и ТСО - до 25 мин.
- г) выводы и обобщения по уроку - до 10 мин.
- д) домашнее задание (дифф.) до 5 мин.

Для проведения конференции следует провести предварительную подготовку:

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

III. Урок самостоятельной работы с учебником и дополнительной, литературой

- а) организационный момент - до 2 мин.
- б) инструктаж студентов по методике самостоятельной работы - 3 мин.
- в) выполнение самостоятельной работы - устно или письменно - 65 мин.
- г) обобщение, выводы, дополнения преподавателя - 5 мин.
- д) закрепление, демонстрация наглядности и ТСО - 10 мин.
- е) домашнее задание (дифф.) до 5 мин.

Для проведения занятия необходимо:

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

IV. Традиционное, комбинированное занятие

а) организационный момент - до 2 мин.

б) повторение пройденного - до 25 мин.

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

в) проблемное изложение нового материала с использованием наглядности и ТСО - 40 мин.

г) обобщение, выводы, закрепление темы - до 10 мин.

д) задание на дом (дифф.) - до 3 мин.

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

V. Семинар

а) организационный момент - 5 мин.

б) инструктаж студентов по методике работы малыми группами, раздача заданий - до 5 мин.;

в) выполнение заданий (использование коллективной мыслительной деятельности, самоконтроль знаний и взаимоконтроль по вопроснику. Выборочный контроль преподавателем (работа со слабоуспевающими) - до 65 мин.

г) обобщения, выводы, дополнения преподавателя -12 мин.;

д) домашнее задание (дифф.) - 3 мин.

НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕМУ ТРЕБОВАНИЯ

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

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

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

Развивающая функция контроля заключается в том, что он дает большие возможности для развития личности студента, формированию его познавательных

способностей, так как в этом процессе происходит напряжение умственной деятельности. Контроль протекает в условиях обостренной работы внимания, памяти, мышления, воображения. При любой проверке студентам необходимо воспроизводить усвоенное, перерабатывать и систематизировать имеющиеся знания, делать выводы, обобщения, приводить доказательства, что эффективно содействует развитию обучаемого.

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

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

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

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

анализ проверочных работ и их обстоятельную оценку в сравнительно короткий срок;

- педагогически тактичным, осуществляется в спокойной деловой обстановке. Не следует торопить студентов с ответом или прерывать вопросом. Все замечания, указания и оценки необходимо делать в тактичной и доброжелательной форме.

ВИДЫ КОНТРОЛЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Например, на лабораторных и практических работах преподаватель имеет возможность проверить знание теоретических положений, необходимых для выполнения заданий. В процессе наблюдения за ходом таких работ - последовательностью,

самостоятельностью, уверенностью в действиях - выявляется сформированность умений обращаться с приборами, производить измерения, выполнять расчеты, анализировать полученные результаты, делать выводы, оформлять отчет о проделанном. Широкое применение для контроля находят профессиональные задачи (технологические, диагностические, экономические, педагогические и др.), деловые игры, подобранные в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста. Они позволяют объективно определить уровень готовности важнейших умений, как анализ и синтез, обобщение, сравнение, перенос знаний, использование знаний в нестандартных условиях.

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

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

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

Стандартизированный контроль предусматривает разработку тестов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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