ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДРАСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫСШЕГО СЕСТРИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ДНЕВНИК**

Производственная практика

«Педагогическая»

Направление подготовки 34.03.01 «Сестринское дело»

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ» МЗ РФ

ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_года

«Утверждаю»

Оценка руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка, подпись)

«Утверждаю»

Оценка руководителя практики от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка, подпись, печать)

Казань, 2023

***1 день «Нормативные документы».***

После изучения «Вводный инструктаж по охране труда с обучающимся, прибывшими на производственную практику» прикрепить основные положения таких вопросов как:

1. Общие меры по обеспечению безопасности
2. Техника по пожарной безопасности
3. Первая помощь пострадавшим
4. Общие требования охраны труда

Прикрепить основные положения нормативных документов:

1. [«Положение о персональных данных»](http://kbmk.ru/upload/iblock/79f/79fd4ec3b5e44fe8549a4161f1916b00.pdf)

Прикрепить:

* Общие положения
* Основные понятия. Состав персональных данных работников.
* Обработка и передача персональных данных

1. [«Правила внутреннего распорядка обучающихся» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»](https://kbmk.ru/upload/documents/qs5/qs5rbkuc7lc1s42awsj8wj3joc83hri1.pdf)

Нужно прикрепить:

* Общие положения
* Нормы поведения обучающихся
* Обязанности и ответственность, дисциплина обучающихся

**Задания для студентов:**

1.Необходимо изучить [«Вводный инструктаж по охране труда с обучающимся, прибывшими на производственную практику»](https://vmk1.ru/o-kolledzhe/sistema-menedzhmenta-kachestva/Files/Instrukzii_OT_Zhurnal.pdf).

2.Ознакомиться с организацией, основной деятельностью, составом и структурой организации.

3.Изучить нормативные документы образовательного учреждения, регламентирующие деятельность организации, видов и содержание учредительных документов организационно - правовой формы предприятия, виды уставной деятельности.

4.Ознакомиться с требованиями оформления дневника по производственной практике «Педагогическая».

5.Изучить «Права и обязанности студентов-практикантов во время производственной практики».

***2 день «Нормативные документы»***

1. Приложить основные пункты «Что включает в себя система образования?» из Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2020 года глава 2 «Закон об образовании» статья 10.

Также прикрепить:

* Основные принципы Закона об образовании
* Общие положения закона

1. После изучения документа [«Политика в области качества образовательного учреждения»](http://kbmk.ru/upload/documents/gts/gtsin08qcyryqoa4p2fh9im5o0xyrfnj.pdf) прикрепить:

* Приоритетные направления деятельности образовательного учреждения в области качества.
* 3. Изучить все документы «Основной образовательной программы»

Изложить основные тезисы всех документов.

***3 день «Нормативные документы»***

1. Прикрепить кратко изложенные общие положения из документа «Устав образовательной организации».

2. Из раздела «Образовательная деятельность образовательной организации» прикрепить основные пункты.

3. После изучения [«Положение о режиме занятий обучающихся и об учебном расписании» прикрепить общие положения](https://kazangmu.ru/files/lilya/Rezhim_zanyat_KGMU_01_09_2022.pdf)

4. Из раздела «Регламент образовательного процесса»изучить утвержденный учебный план и календарный учебный график образовательной организации.

**Задания для студентов:**

[1.Необходимо изучить](https://kazangmu.ru/staff/documents)  [«Устав образовательной организации»](https://kazangmu.ru/staff/documents)

[2.Изучить «Положение](https://kazangmu.ru/files/lilya/Rezhim_zanyat_KGMU_01_09_2022.pdf) [о режиме занятий обучающихся и об учебном расписании»](https://kazangmu.ru/files/lilya/Rezhim_zanyat_KGMU_01_09_2022.pdf)

3.Ознакомиться с «Документы и локальные акты,регламентирующие административную деятельность школы», «[Лицензия на право ведения образовательной деятельности»,](http://kbmk.ru/about/litsenziya/) «Штатное расписание образовательного учреждения».

***4 день «Основные функции лекции»***

Наиболее лучшей для подачи информации студентам, из всех существующих видов лекции, считается лекция-беседа. Это наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения обучаемых в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Функции лекции, которых преподаватель должен придерживаться при подготовке лекции:

1. Исторически информационная функция. Для преподавателя нецелесообразно пересказывать на лекции материал учебника, который студенты могут прочитать самостоятельно, причем быстрее и эффективнее. Однако эта функция сохраняет свое значение в том смысле, что преподаватель на лекциях сообщает учебный материал, который отсутствует в имеющихся учебных пособиях, но с его точки зрения является необходимым. Информационная функция остается актуальной при чтении спецкурсов по дисциплинам, по которым еще не изданы учебные пособия.
2. Систематизирующая функция. Новые знания сообщаются на лекции в систематизированном виде. Последовательное и структурированное изложение преподавателем учебного материала по дисциплине в данном случае представляет особую ценность для студентов. Систематизирующая функция реализуется также в том, что преподаватель дает на лекциях общий обзор изучаемого предмета, сообщает студентам, на какие темы, разделы, фрагменты, понятия им следует обратить особое внимание при чтении учебника, какие дополнительные источники целесообразно использовать.
3. Третья функция лекций — разъясняющая. Отдельные разделы учебника могут быть изложены языком, трудным для понимания студентов, со сложным стилем изложения, в них могут отсутствовать поясняющие примеры. Целью преподавателя в этом случае является разъяснение наиболее трудных вопросов, понятий, разделов учебного курса. Для этого необходимо умение преподавателя изложить отдельные фрагменты учебника в другой, более ясной и доступной форме.
4. Развивающая функция. Она заключается в стимулировании не только запоминания материала, но и мыслительную деятельность студентов. Этому способствуют проблемные вопросы, поставленные преподавателем на лекции, поисковый и дискуссионный характер изложения им учебных знаний. Какую бы функцию лекции мы ни взяли, ни одна из них задачу обучения до конца не решает, но зато все они нацеливают студента на последующую самостоятельную работу с научной литературой. С лекции только начинается знакомство с научными идеями, а их настоящее усвоение еще впереди и может быть достигнуто только благодаря самостоятельной работе с научной литературой.

**Задания для студентов:**

1. Ознакомиться с понятием «лекция-беседа».

2. Ознакомится с функциями, которых необходимо придерживаться при подготовке к лекции.

3. Прочитайте текст из учебника «методика преподавания психологии». Попробуйте сформулировать информацию, изложенную в этом кусочке текста понятным для студентов языком. Как бы вы донесли эту информацию до студентов.

Курс психологии профессора Е. Боброва, который читался в Казанском и Варшавском университетах, был близким по содержанию к тому, что давал Лопатин в Московском университете. Содержание обязательного курса психологии в университете Бобров обосновывал следующим образом. Поскольку сами психологи до сих пор не могут договориться относительно того, что же такое наука психология, то рекомендуется насыщать курс психологии историческим содержанием. Программа, которой придерживался Бобров в своем курсе психологии, заметно отличалась от содержания лекций большинства современных ему психологов. Новым был акцент на исторической интерпретации психологии.

***5 день. «Этапы, критерии написания лекции»***

Перед началом подготовки курса лекций следует обязательно проверить состояние действующего законодательства на предмет внесенных изменений. Следует также ознакомиться с новыми публикациями, учебниками, материалами учебной практики.

Чтение лекций по определенной теме должно опережать практическое занятие, для того, чтобы материал, предложенный в ходе лекции, мог быть использован при подготовке к практическому занятию. План-график также должен быть утвержден и полностью синхронизирован с лекционным курсом.

Способы подготовки и чтения лекции определяются на основе соотнесения её целей с конкретными условиями и задачами деятельности преподавателя (кому читается лекция, предполагаемое содержание и прогнозируемые результаты и т.д.). В зависимости от этого в одном случае преподаватель может выбрать способ глубокого теоретического анализа проблемы, в другом – ведущую роль отвести демонстрации ярких, запоминающихся фактов.

Особое значение для активизации мыслительной деятельности обучаемых имеет проблемное изложение, когда лектор не делает готовых, однозначных выводов, а как бы рассуждает, оппонирует, высказывает научные предположения и, тем самым, подводит слушателей к самостоятельной формулировке выводов.

Требования к конспекту лекции

Конспект лекций должен содержать:

* Наименование темы лекции;
* Наименование вопросов;
* Цели лекции;
* Время лекции;
* План лекции;
* Задание на самоподготовку;
* Материально-техническое обеспечение лекции (презентации, информационно-справочные системы, видеофильмы, электронные учебники, компьютеры (нетбуки), раздаточный материал, специальные аудитории и т.п.);
* Список использованной литературы и нормативно-правовых актов (включая, УМК и учебные пособия).
* Подготовка и особенно чтение лекции - достаточно сложная деятельность, требующая от преподавателя всесторонней подготовки, большого напряжения его сил и мастерства.

Принципы отбора материала лекции

1. Основным принципом отбора материала для лекции является целеполагание, когда отбираемый материал отвечает поставленной преподавателем цели лекции и позволяет достичь ее. Отбираемый материал должен служить решению конкретных задач, позволяющих достичь общей цели лекции.
2. Второй важный принцип отбора необходимого содержания для изложения - это учет уровня подготовки студентов. Если студенты впервые изучают учебную дисциплину (это, как правило, первокурсники вузов), то нужно предусмотреть фактические данные (жизненные примеры, знакомые студентам, какие-то цифры, иллюстрирующие количественную сторону психических явлений и т.д.), которые помогут доходчиво объяснить психическую деятельность. Кроме того, обязательно нужно заранее продумать, какие научные понятия ввести в учебный оборот и как их разъяснить.
3. В качестве третьего принципа можно назвать ориентацию на последующие практические занятия и самостоятельную работу студентов с литературой. Если, например, психические познавательные процессы намечено отработать на практических занятиях в форме тестовых испытаний, решения психологических задач в сочетании с объяснениями преподавателя, то нет нужды подробно излагать их в лекции, а можно ограничиться общей характеристикой каждого из процессов с точки зрения их функций в деятельности личности, а также показом их социально-исторической природы со ссылкой на соответствующие труды ученых. Словом, более общее и принципиальное нужно отобрать для лекции, а все частное и конкретное, являющееся составными элементами этого общего, может быть отнесено на самостоятельную работу и на практические занятия.

**Задания для студентов:**

1. Ознакомиться с правилами и критериями написания лекции.
2. Проанализировать любую лекцию из учебной программы на соответствие с критериями отбора материала для написания лекции.

***6-7 день «Правила письменной и устной подачи материала»***

Активное участие студентов в лекции-беседе можно обеспечить следующими приемами.

1. Вопросы к аудитории.

В ходе изложения лекции преподаватель задает обучаемым вопросы, которые предназначены не для проверки знаний, а для выяснения мнений и уровня осведомленности учащихся по рассматриваемой проблеме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, получая при этом возможность более доказательно изложить очередной тезис выступления. Вопросы могут быть относительно простые, так и носящие проблемный характер. Обучаемые, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что в свою очередь повышает их интерес и степень восприятия материала. При такой форме занятий преподаватель должен следить за тем, чтобы его вопросы не оставались без ответов, иначе они будут носить риторический характер и не обеспечат достаточной активизации мышления обучаемых

.

2. Приглашение к коллективному исследованию (беглая мозговая атака).

Лектор предлагает обучаемым с опорой на собственный опыт и знание совместно вывести комплекс требований или закономерностей рассматриваемого процесса, явления. Уточняя и дополняя внесенные предложения, он тем самым подводит под имеющееся содержание коллективного обсуждения теоретическую основу, систематизирует и "возвращает" обучаемым содержание их же высказываний уже в виде консолидированного, совместно выработанного тезиса. Таким образом, удается не только сообщить слушателям полезную информацию, но и убедить их в необходимости сделать её для себя руководством к действию.

Чтение лекции:

Главное здесь – это умение держаться перед аудиторией, сохранять, даже в минуты волнения, ясность мысли, четкость речи, уверенную тональность, сдержанность жеста и мимики. Задача лектора построить и преподнести лекционный материал, не как информационный монолог, а как живой диалог с коллективным собеседником.

В психологическом плане студенты должны не только понять, но и принять позицию лектора. Но для этого лектор должен доступно и доходчиво с помощью построения тезисов, выбора аргументов, соответствующих знаниям и опыту слушателей логически правильно раскрыть суть каждого вопроса рассматриваемой темы лекции.

Стиль лектора вырабатывается так же в результате подражания, то есть сознательного или интуитивного следования образцам выступлений других лекторов. Однако, лектор не должен слепо копировать стиль других лекторов.

Наиболее эффективной формой совершенствования лекторского мастерства является работа лектора над собой – расширение и углубление своих научных, профессиональных знаний, работа над своим характером, памятью, вниманием, волей, речью и т.д.

В конце каждого лекционного занятия целесообразно подвести итоги прочитанного материала, объявить тему следующей лекции, предложить подготовиться к ней с помощью материалов учебника и других источников.

**Задания для студентов:**

1. Ознакомиться с рекомендациями по чтению лекции.
2. Используя все полученные знания подготовить лекцию на любую интересующую для вас тему.
3. Послушайте лекции Льва Лурье. Проанализируйте методы, которые он использует при чтении лекции.

Ссылка на одну из лекций: <https://youtube.com/watch?v=HhlyLofSSdk&feature=shares>

1. Запишите прочтение своей лекции на видео, так вы наглядно увидите, что необходимо поправить, какие слова заменить и т.д.

***8 день «Профессиональные качества»***

Составить профессионально важные качества, необходимые для общения с аудиторией.

1. Интерес к людям и к работе с ними, наличие потребности и умения общаться, общительность, коммуникативные свойства.

2. Способность эмоциональной эмпатии и понимания людей.

3. Гибкость, оперативно-творческое мышление, обеспечивающее

умение быстро и правильно ориентироваться в меняющихся условиях общения, быстро изменять речевое воздействие в зависимости от ситуации

общения, индивидуальных особенностей обучаемых.

4. Умение ощущать и поддерживать обратную связь в общении.

5. Умение управлять собой, своим психическим состоянием, своим

телом, голосом, мимикой, умение управлять настроением, мыслями, чувствами, умение снимать мышечные зажимы.

6. Способность к спонтанности (неподготовленной коммуникации).

7. Умение прогнозировать возможные педагогические ситуации, последствия своих воздействий.

8. Хорошие вербальные способности: культура, развитость речи, богатый лексический запас, правильный отбор средств.

9. Владение искусством педагогических переживаний.

10. Способность к педагогической импровизации.

<https://edu.vsu.ru/pluginfile.php/64314/mod_data/content/1147144/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8B%20%D0%BF%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B2%D1%83%D0%B7%D0%B5.pdf>

***9 день Методика «Мотивация обучения в ВУЗЕ»***

Цель методики – выявить преобладающие мотивы обучения в вузе (Т. И. Ильина).

При создании данной методики автор использовала ряд других известных методик. В ней имеются три шкалы: «приобретение знаний» (стремление к приобретению знаний, любознательность); «овладение профессией» (стремление овладеть профессиональными знаниями и сформировать профессионально важные качества); «получение диплома» (стремление приобрести диплом при формальном усвоении знаний, стремление к поиску обходных путей при сдаче экзаменов и зачетов). В опросник для маскировки автор методики включила ряд фоновых утверждений, которые в дальнейшем не обрабатываются. Ряд формулировок скорректирован автором книги без изменения их смысла.

Инструкция.

Отметьте ваше согласие знаком «+» или несогласие — знаком «-» с

нижеследующими утверждениями.

Текст опросника.

1. Лучшая атмосфера на занятии – атмосфера свободных высказываний. Обычно я работаю с большим напряжением.
2. У меня редко бывают головные боли после пережитых волнений и неприятностей.
3. Я самостоятельно изучаю ряд предметов, по моему мнению, необходимых для моей будущей профессии.
4. Какое из присущих вам качеств вы выше всего цените? Напишите ответ рядом.
5. Я считаю, что жизнь нужно посвятить выбранной профессии.
6. Я испытываю удовольствие от рассмотрения на занятии трудных проблем.
7. Я не вижу смысла в большинстве работ, которые мы делаем в вузе.
8. Большое удовлетворение мне дает рассказ знакомым о моей будущей профессии.
9. Я весьма средний студент, никогда не буду вполне хорошим, а поэтому нет смысла прилагать усилия, чтобы стать лучше.
10. Я считаю, что в наше время не обязательно иметь высшее образование.
11. Я твердо уверен в правильности выбора профессии.
12. От каких из присущих вам качеств вы хотели бы избавиться? Напишите ответ рядом.
13. При удобном случае я использую на экзаменах подсобные материалы (конспекты, шпаргалки, записи, формулы).
14. Самое замечательное время жизни – студенческие годы.
15. У меня чрезвычайно беспокойный и прерывистый сон.
16. Я считаю, что для полного овладения профессией все учебные дисциплины нужно изучать одинаково глубоко.
17. При возможности я поступил бы в другой вуз.
18. Я обычно вначале берусь за более легкие задачи, а более трудные оставляю на конец.
19. Для меня было трудно при выборе профессии остановиться на одной из них.
20. Я могу спокойно спать после любых неприятностей.
21. Я твердо уверен, что моя профессия даст мне моральное удовлетворение и материальный достаток в жизни.
22. Мне кажется, что мои друзья способны учиться лучше, чем я.
23. Для меня очень важно иметь диплом о высшем образовании.
24. Из неких практических соображений для меня это самый удобный вуз.
25. У меня достаточно силы воли, чтобы учиться без напоминания администрации.
26. Жизнь для меня почти всегда связана с необычайным напряжением.
27. Экзамены нужно сдавать, тратя минимум усилий.
28. Есть много вузов, в которых я мог бы учиться с не меньшим интересом.
29. Какое из присущих вам качеств больше всего мешает учиться? Напишите ответ рядом.
30. Я очень увлекающийся человек, но все мои увлечения так или иначе связаны с будущей работой.
31. Беспокойство об экзамене или работе, которая не выполнена в срок, часто мешает мне спать.
32. Высокая зарплата после окончания вуза для меня не главное.
33. Мне нужно быть в хорошем расположении духа, чтобы поддержать общее решение группы.
34. Я вынужден был поступить в вуз, чтобы занять желаемое положение в обществе, избежать службы в армии.
35. Я учу материал, чтобы стать профессионалом, а не для экзамена.
36. Мои родители хорошие профессионалы, и я хочу быть на них похожим.
37. Для продвижения по службе мне необходимо иметь высшее образование.
38. Какое из ваших качеств помогает вам учиться? Напишите ответ рядом.
39. Мне очень трудно заставить себя изучать как следует дисциплины, прямо не относящиеся к моей будущей специальности.
40. Меня весьма тревожат возможные неудачи.
41. Лучше всего я занимаюсь, когда меня периодически стимулируют, подстегивают.
42. Мой выбор данного вуза окончателен.
43. Мои друзья имеют высшее образование, и я не хочу отстать от них.
44. Чтобы убедить в чем-либо группу, мне приходится самому работать очень интенсивно.
45. У меня обычно ровное и хорошее настроение.
46. Меня привлекает удобство, чистота, легкость будущей профессии.
47. До поступления в вуз я давно интересовался этой профессией, много читал о ней.
48. Профессия, которую я получаю, самая важная и перспективная.
49. Мои знания об этой профессии были достаточны для уверенного выбора данного вуза.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Шкала | За согласие («+») с утверждением проставляется | За несогласие («-») с утверждением проставляется | Максимум |
| «Приобретение знаний» | по п. 4 – 3,6 балла; по п. 17 – 3,6 балла; по п. 26 – 2,4 балла; | по п. 28 – 1,2 балла; по п. 42 – 1,8 балла. | 12,6 баллов |
| «Овладение профессией» | по п. 9 – 1 балл; по п. 31 – 2 балла; по п. 33 – 2 балла, по п. 43 – 3 балла; по п. 48 – 1 балл; по п. 49 – 1 балл. | – | 10 баллов |
| «Получение диплома» | по п. 24 – 2,5 балла; по п. 35 – 1,5 балла; по п. 38 – 1,5 балла; по п. 44 – 1 балл; | по п. 11 – 3,5 балла. | 10 баллов |

Вопросы п.п. 5, 13, 30, 39 являются нейтральными к целям опросника и в обработку не включаются.

***10-11 день «Способы оценивания учебных результатов»***

Качественное оценивание учебных результатов очень важно для увеличения эффективности усвоения и использования обучающимися учебной программы.

Оценивание должно быть валидным (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям курса), надежным (использовать единообразные стандарты или критерии), справедливым (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха), развивающим (фиксировать что могут студенты, и как им улучшить свои результаты), своевременным (поддерживающим развивающую обратную связь), эффективным (выполнимым, не забирать все ваше время и время ваших студентов).

Задание:

Находясь на педагогической практике, понаблюдайте за проведением занятий, выпишите используемые способы оценивания учебных результатов. Подумайте, какие еще способы оценивания можно применить в этой программе. Напишите, какие способы оценки будут актуальны для следующих дисциплин: педагогика, физиология, биоэтика, английский язык, и объясните свой выбор.

Информация для справки:

Соответствие целей курсов и методов оценивания используемых в них:

1. Критическое мышление, формулирование суждений (аргументация, рефлексия, оценивание, умозаключение и т.п.) - написание эссе, критический анализ ситуации, критическая оценка изученной литературы, ведение рефлексивного дневника, подготовка сообщения \ выступления (фиксирующее проблему и способы ее разрешения), подготовка \ написание статьи, комментарии к статье, книге, монографии.
2. Решение проблем \ планирование (определение или постановка проблемы, сбор и анализ данных, интерпретация, планирование экспериментов, применение теории и информации и т.п.) - анализ ситуации \ случая, сценарирование проблем, моделирование ситуации, групповая работа (коллективное обсуждение выделенной проблемы и поиск ее решения), обсуждение и рефлексия с коллегами проблем \ опыта из собственных работ, подготовка проекта исследовательской заявки по реальной проблеме.
3. Выполнение действий \ демонстрация операций, техник (вычисления, работа с текстами, использование оборудования, выполнение процедур, заполнение протоколов, выполнение инструкций и т.п.) - подготовка отчета по лабораторной работе, демонстрация опыта \ эксперимента, участие в ролевой игре, использование программного обеспечения и видео, подготовка презентационного плаката, подготовка мануала по использованию оборудования для определенной аудитории, наблюдение и реальное воспроизведение профессиональной деятельности.
4. Управление \ развитие (самоуправление и саморазвитие) (навыки индивидуальной и кооперативной работы, ответственность за свое учение и развитие, способность диагностировать собственные учебные потребности, осуществлять тайм-менеджмент, поиск учебных ресурсов для самооценки и т.п.) – моделирование проектов, создание портфолио, осуществление самооценки, написание автобиографии, ведение рефлексивных дневников, взаимооценка, участие и оценивание групповых проектов, взаимообучение.
5. Демонстрация знания \ понимания (пересказ, описание, перечисление, распознавание, изложение и т.п.) - экзамен (устный, письменный), написание эссе (фокусированное на воспроизведении информации), заполнение мультивариативных опросников, выполнение тестов \ мини-тестов, контрольные опросы.
6. Разработка \ создание (проектирование, визуализация, изобретение, создание, исполнение и т.п.) - создание портфолио, подготовка презентации, перфоменс, участие в групповых проектах, участие в соревновании, проектирование и внедрение проекта, оценка качества исполнения.
7. Коммуникация (навыки вербальной, невербальной, письменной, устной, групповой коммуникации; навыки аргументации, защиты, переговоров, презентаций, интервьюирование и т.п.) - участие в групповой работе, дискуссии (дебатах, переговорах), ролевых играх, подготовка письменной презентации (эссе, отчет, рефлексивный дневник и т.п.), участие в публичной презентации с видеозаписью происходящего, наблюдение или демонстрация реальных профессиональных навыков.
8. Отбор \ обработка информации (поиск, отбор, сортировка информации и т.п.) - изучение библиотечных ресурсов, создание базы данных, проектирование сайтов, аннотирование библиографии.

***12-13 «Тестирование как форма педагогического контроля. Составление тестов»***

**Тестовое задание** - минимальная содержательно законченная единица педагогического измерения, имеющая основу, в которой формулирована проблема (задача), и предписанный порядок для ответа. Цель тестового задания - получить ответ от испытуемого, на основе которого может быть сделан вывод о его знаниях, интеллектуальных умениях, способностях, представлениях, навыках на определенной области содержания.

Задание:

Составить тест из 10 заданий различных типов (см. информацию для справки) по одной из тем, пройденной по дисциплине «Педагогика и методика преподавания» на выбор. Попросите одногруппников пройти Ваш тест и оценить качество вопросов. Попробуйте найти в литературных источниках и сети Интернет другие типы тестовых заданий, приведите пример.

Информация для справки:

Есть несколько типов тестовых задний, чаще всего используемых при составлении тестов:

1. Задания с выбором ответа:

Их достоинства: - универсальность в измерении всех уровней познавательных процессов.

- позволяют осуществить широкий выбор содержания и целей измерения.

- обеспечивают очень надежные результаты тестирования.

- возможность частичной автоматизации подсчета результатов тестирования в бланковом формате и полной автоматизации при компьютерном формате предъявления

Недостатки заданий с выбором ответа:

- технология разработки требует высокой квалификации автора и отнимает иного времени.

- вероятность случайного угадывания правильного ответа.

Пример: Укажите недостаток заданий с выбором ответа:

1. Возможность автоматизации проверки
2. Вероятность случайного угадывания правильного ответа
3. Надежность результатов тестирования
4. Задания типа «верно-неверно», «да-нет».

Достоинства заданий типа «верно-неверно», «да-нет»:

- Они относительно просты в составлении и не занимают у испытуемых много времени на ответ, испытуемые могут ответить на 100 заданий данной формы за то же самое время, которое потребуется на выполнение 50-60 заданий с четырьмя вариантами ответа.

- Они обеспечивают самую широкую выборку содержания в единицу времени.

Недостатки заданий типа «верно-неверно», «да-нет»:

- Проблема угадывания - их главная слабость. Студенты имеют 50% шанс на правильный ответ на эти задания без любого знания содержания.

- Задания часто неоднозначны из-за трудности составления утверждений, которые являются недвусмысленно истинными или ложными.

Пример: Главной слабостью заданий типа «верно-неверно» является 5-% возможность угадать правильный ответ.

А) верно

Б) неверно

1. Задания на установление соответствия – это такая форма тестовых заданий, в которых испытуемому предлагается установить логическое согласование между элементами двух множеств. Одна колонка - это список исходных условий (проблем, вопросов, стимулов), для которых испытуемые должны найти соответствующий ответ во второй колонке, называемой списком ответов.

Традиционно, колонка исходных условий помещается слева и нумеруется цифрами, а колонка ответов - справа и обозначается буквами.

1. Задания на установление правильной последовательности. Задания данной формы позволяют проконтролировать знания испытуемых в тех видах профессиональной или учебной деятельности, где обходимо разрабатывать эффективные повторяющиеся алгоритмы, выбирать повторяющиеся закономерные элементы на данной области содержания.
2. Задание открытого типа – студент должен сам вписать правильный ответ в выделенное для этого место. Обычно это одно или несколько пропущенных в предложении (определении) слов.

***14-15 день «Педагогическая оценка»***

**Оценка** - это и способ, и результат, подтверждающий соответствие или несоответствие знаний, умений и навыков обучающегося целям и задачам обучения. Оценка имеет различные способы выражения – устные суждения педагога, письменные качественные характеристики, систематизированные по определенным параметрам аналитические данные. Оценка чаще всего завершается выставлением отметки – условного обозначения в виде числа, буквы, кодовых сигналов.

Несмотря на то, что оценка выставляется с помощью разных способов, она всегда должна быть объективной, точной и понятной обучающемуся.

Задание:

Находясь на педагогической практике, понаблюдайте за работой преподавателей и выпишите методы педагогической оценки, используемые ими при проведении занятий и оценивании студентов. Подумайте, какие бы вы использовали методы педагогической оценки для этих обучающихся для повышения эффективности учебного процесса (возможно, для разных обучающихся нужно будет применить разные методы). Выпишите их и объясните свой выбор.

Информация для справки:

Преподаватель и обучающийся связаны единой системой, в которой обучающийся постоянно подвергается сильному психологическому воздействию посредством различных видов оценок, относящихся как к результату, так и к самому процессу учебной деятельности. Под влиянием педагогической оценки могут ускоряться или замедляться темпы умственной работы, происходят также и качественные сдвиги. Здесь следует подчеркнуть, что в психологическом плане особо важна именно эта сторона воспитательной функции педагогической оценки.

Существуют разные методы педагогической оценки по принципу ее открытости: существует открытая и скрытая оценки. Скрытая оценка направлена на развитие самостоятельности. Открытая оценка может быть поощряющей (одобрение, похвала, благодарность) или наказывающей (неодобрение, замечание).

Оценки и отметки могут очень по-разному повлиять на поведение и обучаемость разных обучающихся из-за их психологических особенностей. Например, кого-то плохая отметка может простимулировать к обучению, а кого-то оттолкнет от процесса. Это стоит учитывать также при педагогической оценке и вербальному/невербальному поощрению обучающихся.

***16-18 день «Разработка и проведение семинара»***

*Цель: научить студентов правильно разрабатывать и организовывать семинар. (Выбрать тему семинара разработать и провести). Приложить к дневнику материалы семинара.*

*Задачи:*

*-изучить цель проведения семинарских занятий;*

*-изучить принципы и основные методы проведения семинара;*

*-объяснить структуру семинара, согласно которой студент самостоятельно будет готовиться к его проведению.*

Организация и проведение семинарских занятий оценивается на конкретных принципах, к которым относится:

1. Доступность – обучение должно строиться на уровне возможности студентов, чтобы они не испытивали физических, интеллектуальных и моральных перегрузок.
2. Систематичность, последовательность – логическая связь учебного материала, опора на предыдущий материал.
3. Связь с жизнью – единство теорий и практики пути применения знаний в будущей работе, жизни.
4. Наглядность – привлечение средств, воспринимаемые студентами (зрительно, слуховые итд).

Проведение семинарских занятий предусматривает использование разнообразных методов обучения:

* словесные: рассказ, беседа, объяснения, сообщения, доклад, эссе, рефераты.
* наглядные: иллюстрация, демонстрация, презентации;
* письменные: глоссарий, кроссворды, блок-схемы, составление таблиц, анализ данных;
* практические: письменный и устный опрос, свободный опрос, стандартный опрос тестирование;
* игровые: деловые и ролевые игры, тренинги,блиц-опрос;
* самостоятельная исследовательская работа: работа с учебником, дополнительной и справочной литературой и электронными ресурсами.
* организационные: круглый стол, викторины, конференции.

По своей структуре семинар должен состоять из следующих частей:

1. Организационная часть, то есть, вступительное слово.

2. После вступительного слова обычно следует доклад (реферат) одного из слушателей.

3. После выступления докладчика ему могут быть заданы вопросы.

4. Заключительное слово, которое должно содержать:

- Исправление допущенных в ходе семинара и не замеченных слушателями неточности и ошибки.

- Также раскрывается содержание тех вопросов, которые ставились, но не получили правильного ответа.

- Даются ответы на вопросы, которые по предложению организатора семинара задаются слушателями перед заключительным словом.

- Заключительное слово завершается выводами по теме семинара и методическими советами по дальнейшей самостоятельной работе. Продолжительность заключительного слова от 20 до 45 минут.

***19-21 день «Разработка и организация проведения мастер-класса»***

*Цель: научить студентов правильно составлять программу для организации и проведения мастер-класса.*

*Задачи:*

*-исследовать цель и задачи проведения мастер-класса, а также его характерные особенности;*

*-изучить структуру мастер-класса и этапы его создания;*

*-составить рекомендации по подготовке и проведению мастер-класса.*

Рекомендации по подготовке мастер-класса

1. Выберите ведущую педагогическую идею, которую вы хотите проиллюстрировать на мастер-классе и свяжите ее с темой.

2. Определите цели и задачи в связи с темой, которые вы хотите достигнуть на мастер-классе.

3. Придумайте проблему, вопрос, парадокс, вводящие в вашу тему занятия и представляющие интерес для «учащихся».

4. Подберите технические средства (минимально) и различные формы работы к данным целям и задачам.

5. Придумайте неожиданные предметы или открытия в обычном удивительного, которые раскрывают ведущую педагогическую идею.

6. Включите фантазию, придумайте интересный замысел мастер-класса.

7. Составьте подробный план занятия.

8. Тщательно проверьте технику и работу микрофонов перед началом мастер-класса.

9. Расставьте стулья, столы и доску так, как вам нужно.

10. Когда все готово — дайте команду организаторам, что можно начинать.

Рекомендации по проведению мастер-класса.

1. Старайтесь говорить не громко и не тихо, но внятно и с разными интонациями (не монотонно).

2. Сами говорите только в микрофон и следите, чтобы ученики тоже давали ответы в микрофон, чтобы слышали все в зале. Контролируйте силу своего голоса и голоса учеников по звуку в колонках.

3. Нельзя весь мастер-класс читать лекцию.

4. Не превращайте мастер-класс только в игру. Одна форма работы на мастер-классе неприемлема.

5. Проявляйте специфику предмета (иногда к концу урока зрителям и жюри не понятен предмет преподавания).

6. Это урок не для профессионалов данного направления. Задача — прояснить сложное, затронуть общечеловеческие ценности, проблемы, которые волнуют всех.

7. Используйте новые информационные технологии только если они органично входят в вашу идею урока.

8. Здоровьесбережение должно стать не надуманным, а органичным элементом урока.

9. Не добивайтесь долго того ответа, который вам нужен. А если получили его раньше — не продолжайте двигаться в эту сторону.

10. Старайтесь показывать не только себя, но и участников.

11. Не бойтесь задавать трудные вопросы.

12. Проведите в конце краткий анализ занятия.

***22-25 День «Написание учебно-методического пособия***

*Цель: научить студентов правильно писать учебно-методического пособие*

УМП что это такое?

Расписать и найти требование, создать по одной из дисциплин УМП

Приложить

***26-27 день «Стандарты контроля качества обучения для студентов»***

*Цель: Выявление и конкретизация основных пунктов контроля качества выполненной устной работы.*

*Задачи:*

1. Определить стандарт устного опроса
2. Определить стандарт доклада
3. Определить стандарт ситуационной задачи

**Устный опрос** – беседа преподавателя со студентами с целью выявления и оценки уровня их знаний.

Различают фронтальный и индивидуальный опрос:

1. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой студентов с целью проверки выполнения студентами домашнего задания, выяснения готовности группы к изучению нового материала, проведению лабораторных и практических работ.
2. Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящиеся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов.

*Разработать и внедрить программу устного опроса и апробировать.*

***28-29 день «Стандарты контроля качества обучения для студентов».***

*Цель: Выявление и конкретизация основных письменных форм контроля*

*Задача:*

1. Определить стандарт теста
2. Определить стандарт эссе
3. Определить стандарт реферата

**Тест** – система специально составленных заданий специфической формы, позволяющая по результатам их выполнения объективно измерить уровень подготовленности испытуемых в определенной области знаний.

Требования к содержанию текста:

1. Содержание тестовых заданий должно соответствовать системе целей изучения дисциплины.
2. Задание должно сопровождаться адекватной инструкцией для выполнения. В инструкции к тесту должно быть указано: количество правильных ответов (один или несколько), время выполнения теста.
3. Тестовое задание должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулированного четким языком и исключающего неоднозначность заключения, тестируемого на требования тестового задания.
4. Содержание тестового задания не должно содержать повторов, двойных отрицаний и сленга.
5. В формулировке тестового задания не должно быть повелительного наклонения (выберите, вычислите, укажите и т. д.).
6. Недопустимы заключения типа: все вышеперечисленное верно, все указанные ответы неверны и т. д.
7. Тест должен быть сертифицирован – его надежность должны быть подтверждены математическими методами.

Пример теста

1. ДЕФИЦИТ ПУЛЬСА ХАРАКТЕРЕН ДЛЯ

* Блокаде левой ножки пучка Гиса
* Синусовой брадикардии
* Мерцательной аритмии
* Синусовой тахикардии

2. ПРАВАЯ ГРАНИЦА АБСОЛЮТНОЙ ТУПОСТИ СЕРДЦА В НОРМЕ ПРОХОДИТ

* По правому краю грудины
* На 2 см кнаружи от правого края грудины
* На 1 см кнаружи от правого края грудины
* По левому краю грудины

***30-33 день «Стандарты контроля качества обучения для промежуточной***

***аттестации студентов»***

*Цель: Выявление и конкретизация основных форм контроля обучения промежуточной аттестации студентов.*

*Задачи:*

1. Определить стандарты зачета.
2. Определить стандарты устного экзамена.
3. Определить стандарты письменного экзамена.

**Зачет** – форма проверки выполнения студентами лабораторных работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

Требования к проведению зачета:

1. Зачет должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории.
2. Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
3. На подготовку к ответу при устном опросе студенту предоставляется 20 минут. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.
4. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры.
5. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.
6. Ведомости сдаются в деканат преподавателем, принимающим зачет, в день сдачи зачета.

*Расписать все требования к зачету и разработать зачетные вопросы по одной из дисциплин.*

**Экзамен** – проверочное испытание чьих-либо знаний по какому- либо учебному предмету, проводящееся по установленным правилам в установленные сроки.

Требования к проведению устного экзамена:

* Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории.
* Преподаватель принимает экзамен только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
* На подготовку к ответу студенту предоставляется до 45 минут.
* Норма времени на прием экзамена – 20 минут на одного студента.
* Если в приеме экзамена по дисциплине участвуют несколько преподавателей, экзамен проводится в одной аудитории, где устанавливаются несколько столов для приема экзамена.
* Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры.
* В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления экзаменатором оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке им делается запись «исправленному на (оценка) верить» и ставится подпись.
* Экзаменационные ведомости сдаются в деканат преподавателем, принимающим экзамен, в день сдачи экзамена.

*Расписать все требования к экзамену и разработать экзаменационные вопросы по одной из дисциплин.*

***34-35 день «Общение».***

Разработка плана – конспекта по теме «Общение».

Приготовить материалы по теме, расписать все нюансы. Приготовить презентацию и вопросы для студентов.

***36-38 день практики «Самостоятельное проведение лекции по теме «Общение»***

*Разработать и провести занятие*

Вы должны хорошо знать пациента. Не только ФИО. Важно узнать его как личность. И эта личность должна быть Вам интересна. Любой человек нуждается во внимании. Больные, как стрики, и дети - особенно. Для многих несчастных Ваше внимание - единственная настоящая ценность в жизни.

Как можно больше общайтесь с пациентом; особенно в первое время не оставляйте его одного, рассказывайте ему обо всем, что с ним происходит и будет про исходить в ближайшее время, успокаивайте, одобряйте его. Делайте это даже тогда, когда Вам кажется, что пациент Вас не слышит и не понимает. Делайте это всегда. Говорите внятно, уверенно и ласково: «Ничего, Иван Петрович, не волнуйтесь, мы Вам обязательно поможем. Все будет хорошо. Мы Вас не оставим».

***39-40 день «Тестирование».***

Провести тестирование и обработку результатов на тему адаптации и мотивации студентов в образовательной организации. Методику выбрать из уже ранее разработанных. Интерпретацию и ответы (в виде Гугл формы и тп.п.) сделать ссылку.