

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КАРА-БАЛТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Протокол проведенных занятий для начинающих преподавателей

г. Кара – Балта 2023-2024г

ПРОТОКОЛ №1

29.09.2023

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А
Аскарбекова Б Ш
Баймуратова Б К
Нур кызы Назира
Усакбаева А Н
Каримова М Н
Жапарова Р Ш
Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ: Изучение нормативно-правовой базы: учебный план, типовые программы, рабочие программы, дисциплины, создание УМК дисциплины.

Выступление: Шамуратов Н.М.

По данному вопросу выступил Шамуратов. Он сообщил о нормативно-правовой базе, необходимой для преподавателей. Рассказал об учебном плане, типовой программе, рабочей программе по дисциплинам, составленной УМК по предмету и дисциплине. Подробно останавливался на основных требованиях к учебной документации.

Каримова М Н спросила: что входит в состав УМК по предмету?

Шамуратов Н.М. ответил: в состав УМК входят типовая программа, рабочая программа, силлабус, учебно-методические материалы (УММ), методическая разработка теоретического и практического занятий, методические пособия, лекции и другие источники информации, оценочные средства (ОС), глоссарий, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению.

Инспектор по УМР



Нур кызы Н.

ПРОТОКОЛ №2

25.10.2023

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А
Аскарбекова Б Ш
Баймуратова Б К
Нур кызы Назира
Усакбаева А Н
Каримова М Н
Жапарова Р Ш
Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ: Основы организации учебного процесса.

- методические требования к современному занятию
- типы и структура занятий
- цели и задачи занятий

Выступление: Асаналиева М.А.

По данному вопросу выступила Асаналиева М.А. Она осветила основные методические требования к современному занятию, подчеркнув важность таких принципов, как активность, наглядность, связь теории с практикой, доступность. Была отмечена важность определения целей и задач занятий и освещены основные типы и структуры занятия.

Амантаева К.А. задала вопрос: как можно повысить мотивацию и активность на занятиях?

Асаналиева М.А. ответила: для повышения мотивации у студентов можно использовать следующие методы:

1. Установление целей. Помогите студентам поставить ясные и реалистичные цели, которые они могут достичь.
2. Предоставление поддержки. Предоставляйте индивидуальную помощь и обратную связь, оказывайте поддержку и поощрение, а также создавайте стимулирующую и поддерживающую образовательную среду.
3. Привлечение интереса. Используйте разнообразные методы и материалы, которые привлекут внимание студентов и сделают учебный процесс интересным и вовлекающим.
4. Связь с реальной жизнью. Покажите студентам, какие практические навыки и знания они могут получить, изучая определенный предмет или тему.
5. Создание соревновательной атмосферы. Введите элементы соревнования или игры в учебный процесс.
6. Признание и поощрение. Поощряйте студентов за их достижения и усилия.

7. Индивидуальный подход. Учитывайте индивидуальные потребности, интересы и способности каждого студента.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению.

Инспектор по УМР



Нур кызы Н.

ПРОТОКОЛ №3

7.12.2023

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А

Аскарбекова Б Ш

Баймуратова Б К

Нур кызы Назира

Усакбаева А Н

Каримова М Н

Жапарова Р Ш

Болотовна А

ПОВЕСТКА ДНЯ: Методика проведения практических занятий.

Выступление: Ахматова Н. М.

По данной теме выступала Ахматова Н.М. Она сообщила главные цели и задачи ведения практических занятий для преподавателей. Рассказала о методах закрепления теоретических знаний, формировании практических навыков и подготовке студентов к будущей профессиональной деятельности. Подробно остановилась на основных требованиях проведения практических занятий.

Аскарбекова Б. Ш. спросила: какие методические материалы следует подготовить к практическому занятию?

Ахматова Н.М ответила: **ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Структура оформления практических занятий по учебной дисциплине, ПМ/ МДК определяется предметно-цикловыми комиссиями.

Тексты должны быть напечатаны 14 кеглем Times New Roman, через 1,5 интервала, поля страниц: верхнее, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, абзац, отступ 1,5 см (только текст).

Методические указания к проведению практической, должны содержать:

- тему практической работы;
- цели и задачи практической работы;
- список материалов и оборудования, для проведения занятия;
- ход проведения работы;
- вывод о полученных результатах проведенной работы;
- список контрольных вопросов и заданий.

Отчет по практическим занятиям следует оформлять в виде таблиц, графиков, схем, структур, графических записей, образов, рисунков, аппликаций, расчетов,

сравнительного анализа, решения конкретных производственных задач и ситуаций и т.д. Целесообразно применение рабочих тетрадей по дисциплинам, ведение дневников практических занятий.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению.

Инспектор по **УМР**



Нур кызы Н.

ПРОТОКОЛ №4

28.12.2024

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А

Аскарбекова Б Ш

Баймуратова Б К

Нур кызы Назира

Усакбаева А Н

Каримова М Н

Жапарова Р Ш

Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕВСТКА ДНЯ: Разработка силлабуса, работа над рабочей тетрадью СРС.

Выступление Цыпаева И.П.

По данной теме выступала Цыпаева И. П. , она сообщила о главных структурах силлабуса, его целях и задачах. Рассказала о важности доступного для понимания содержания документации. Осветила основные требования для оценивания рабочей тетради СРС, акцентируя внимание на аккуратном оформлении и информативном содержании.

Жапарова Р. Ш спросила: как составляется СРС?

Цыпаева И.П.: Ответила: В состав входит вступление, полное раскрытие темы, наглядные материалы, иллюстрации, качественный вывод по написанию самостоятельной работы студента.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению.

Инспектор по УМР:



Нур кызы Назира

ПРОТОКОЛ №5

29.01.2024

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А

Аскарбекова Б Ш

Баймуратова Б К

Нур кызы Назира

Усакбаева А Н

Каримова М Н

Жапарова Р Ш

Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕВСТКА ДНЯ: Индивидуальный план преподавателя, введение журнала.

Выступление: Дуюнова Н.В.

О данной теме выступила Дуюнова Н.В. Она сообщила о главных моментах разработки индивидуального плана. Просветила о постановке целей и задач на новый учебный год, выделяя оформление содержания, объема и сроки учебной, методической и других видов работ преподавателя для реализации методических идей. Рассказала о рекомендациях по ведению журнала.

Баймуратова Б.К.: Задала вопрос: Каковы главные аспекты ведения журнала?

Дуюнова Н.В. Ответила: Главными аспектами являются единый формат записи журнала, аккуратность и читаемость, своевременное заполнение журнала.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению

Инспектор по УМР:



Нур кызы Назира

ПРОТОКОЛ №6

29.02.2024

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А

Аскарбекова Б Ш

Баймуратова Б К

Нур кызы Назира

Усакбаева А Н

Каримова М Н

Жапарова Р Ш

Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕДЕНИЕ ДНЯ: Организация и проведение информационного кураторского часа.

По данному вопросу выступила Нур кызы Назира. Она рассказала о методах проведения качественного и информативного, кураторского часа и его организации. Была отмечена важность уметь чётко и развёрнуто доносить до студентов должную информацию на этапе проведения, а также проводить лекции и дискуссии по теме занятия.

Усакбаева А.Н. Спросила: Какие функции выполняет кураторский час?

Нур кызы Назира ответила на вопрос: Кураторский час выполняет все четыре функции:

1. Он просвещает;
2. Ориентирует;
3. Направляет;
4. Формирует студентов.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению.

Инспектор по УМР:



Нур кызы Назира

Кара-Балтинский медицинский колледж

ПРОТОКОЛ №7

29.03.2024

г. Кара-Балта

Присутствовали:

Амантаева К А

Аскарбекова Б Ш

Баймуратова Б К

Нур кызы Назира

Усакбаева А Н

Каримова М Н

Жапарова Р Ш

Болотовна А

Отсутствовали:

ПОВЕВСТКА ДНЯ: Технологии, методы, приёмы и средства обучения, ознакомления с нормами введения документации.

Выступление: Ким Е.А.

По данной теме выступала Ким Е.А. Она рассказала о том что в настоящее время необходимо умение получать информацию из разных источников, пользоваться ей и создавать ее самостоятельно и широкое использование ИКТ(информационно коммуникационная технология) открывает для педагога новые возможности в преподавании своего предмета, а также в значительной степени облегчают его работу, повышают эффективность обучения, позволяют улучшить качество преподавания.

Для достижение поставленных целей надо планировать через реализацию следующих задач:

- использовать информационные – коммуникационные технологии в учебном процессе;
- сформировать у учащихся устойчивый интерес и стремление к самообразованию;
- формировать и развивать коммуникативную компетенцию;
- направить усилия на создание условий для формирования положительной мотивации к учению;
- дать ученикам знания, определяющие их свободный, осмысленный выбор жизненного пути.

Подробно ознакомила с нормами и рекомендациями введения документации.

Нурмамбетова А.: Задала вопрос: Какую документацию должен уметь ввести преподаватель?

Ким Е.А.: Ответила: Журнал учёта занятий, ведомость успеваемости, планы уроков, отчёт проделанной работы и другие методические документации.

РЕШЕНИЕ: Принять к сведению

Инспектор по УМР:



Нур кызы Назира