

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
медицинского колледжа ГБОУ
ВПО БГМУ Минздрава России
«28» января 2013г.

Приложение № 9
к приказу № 77 от 27.02.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре-конкурсе
«Лучший кабинет доклинической практики»

Цели и задачи конкурса

Конкурс «Лучший кабинет доклинической практики» проводится с целью:

- активизация творческой методической работы зав. кабинетами;
- утверждение приоритета кабинета;
- выявление новаторских подходов к оформлению и содержанию кабинетов;
- повышения качества обучения студентов.

Организация и проведение конкурса

Для активизации работы кабинетов предусматривается ежегодное проведение конкурса кабинетов (I декада октября).

Документы к рассмотрению должны быть представлены к 1 октября.

Требование к работе зав. кабинетом

Работа кабинета должна быть направлена на реализацию учебных и воспитательных целей педагогического коллектива и должна проводиться по плану, утвержденному заместителем директора по практическому обучению учебного заведения.

1. План работы кабинета должен включать в себя:

- Разработку и изготовление наглядных пособий;
- задания для практических работ;
- приобретение ТСО;
- организацию консультаций, экскурсий, кружковой работы.

2. Кабинет должен быть оснащен:

- необходимой литературой, методическими пособиями, справочниками, материалами периодической печати, учебными диапозитивами и диафильмами, учебными планами, программами;
- наглядными пособиями в виде таблиц, схем, альбомов, рисунков, плакатов;
- техническими средствами.

3. Зав. кабинетом должен систематически проводить методическую работу:

- Пополнять кабинет методическими разработками;
- внедрять приемы эффективного и интенсивного контроля знаний студентов (индивидуальные задания, решения задач, тесты);
- обеспечить студентов раздаточными материалами (схемоконспекты, документы);
- разрабатывать варианты контрольных работ для студентов; совместно с другими участниками учебно-воспитательного процесса планировать работу предметно-цикловых комиссий;
- наряду с работниками библиотеки знакомить студентов с новинками литературы, периодической печати по медицине, составить картотеки газетных и журнальных статей.

4. Зав. кабинетом должен помочь организовать активную внеклассную работу:

- руководить исследовательской работой студентов;
- участвовать в проводимых олимпиадах, конкурсах, конференциях, месячниках в рамках цикловой комиссии, республиканских объединений.

Оценка деятельности кабинета производится экспертной комиссией по карте аттестации кабинета (карта прилагается).

Состав экспертной комиссии:

Председатель:

Зам. директора по УПР:

Члены комиссии:

1. Зав. отделением
2. Председатели ЦМК
3. Представитель профкома БГМУ

**Карта аттестации кабинета
доклинической практики зав. кабинетом**

Показатели		Баллы
1. Паспорт кабинета		
1. Перечень оснащения		1
2. Перечень постоянного оборудования		1
3. План-схема кабинета		1
4. План работы кабинета		1
5. Календарно-тематический план		1
6. Программа по дисциплине		1
7. Программа ПП		1
II. Методическая работа		
1. Поурочные медицинского колледжа, включающие:		
•техно-карту занятия		1
•алгоритмы манипуляций		2
•раздаточный материал (тест контроль, задачи, рисунки, схемы)		1-2-3
•на все занятия		2
•не на все занятия		1
2. Поурочная карточка		2
3. Электронные методические пособия		2
III. Оснащенность		
Перечень манипуляций	1/1	5
	1/2	3
	1/5	2
	1/10	1
Обязательные манипуляции	1/1	5
	1/2	3
IV. ТСО (по СП. темам)		
1. Компьютеры		2
2. Видеокассеты		5
3. Электронная презентация		1
4. Муляжи (за каждый)		1
5. Фантомы		по 1
6. Медицинское оборудование		по 1
V. Стенды		
1. Информация для студентов		1
2. Наглядные (за каждый)		2
3. Действующие		5
4. Планшеты, плакаты		1
VI. Наличие библиотеки		3
VII. Эстетичность		2
VIII. Техника безопасности		
1. Памятка		1
2. Журнал инструктажа		

