

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Протопопова Виктория Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.06.2023 09:05:18

Уникальный ключ:

a943mjfd45433v12h62

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДСКИЛЛС»
(ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКИХ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)
АНО ВО «МедСкиллс»**



УТВЕРЖДЕНО

Ученый совет АНО ВО «МедСкиллс»

19 июня 2024 г. протокол №11

Ректор АНО ВО «МедСкиллс»

В.А. Протопопова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КАДРОВ
ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
31.08.72 СТОМАТОЛОГИЯ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ**

Уровень образовательной программы: высшее образование –
подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения – очная

Укрупненная группа специальностей:
31.00.00 Клиническая медицина

Квалификация: врач-стоматолог

Ростов-на-Дону
2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Организация СРО	3
3. Методические рекомендации для ординаторов по отдельным формам самостоятельной работы.....	4
4. Критерии оценивания самостоятельной работы ординаторов по дисциплине.....	10

1. Общие положения

Самостоятельная работа - это одна из форм участия обучающихся в образовательной деятельности, без непосредственного взаимодействия с преподавателем. Самостоятельная работа ординаторов (далее – СРО) в образовательной организации является важной формой деятельности обучающегося.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений ординаторов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности ординаторов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных работ на учебных занятиях в форме семинаров, в форме практических занятий, в форме практик, при написании письменных работ, для эффективной подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы;
- написание рефератов;
- подготовка к учебным занятиям в различных формах;
- самоконтроль и т.п.

2. Организация СРО

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов

на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы ординаторов, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы ординаторов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы ординаторов обеспечивают: кафедра, учебно-методическое управление, преподаватель, информационно-библиотечный центр, электронная информационно-образовательная среда института и сам обучающийся.

В процессе самостоятельной работы ординатор приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной и профессиональной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу по данной дисциплине(модулю), практике;
- планировать самостоятельную работу;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам.

Самостоятельная работа ординаторов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый ординатор самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине.

3. Методические рекомендации для ординаторов по отдельным формам самостоятельной работы.

Работа с литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи (конспект). Подбор литературы осуществляется в первую очередь из источников, определенных рабочей программой дисциплины.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить

на определение основных понятий курса. Ординатор должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные ординатором для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Многим ординаторам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для ординатора.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для ординаторов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

1. утверждений автора без привлечения фактического материала;
2. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
3. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от ординатора целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Подготовка к учебным занятиям в виде практических занятий, семинарских занятий.

Для того чтобы практические занятия, семинарские занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях ординатор не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если ординатор видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами и рисунками.

Решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Самопроверка.

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно ординатору рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у ординатора возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах ординатор должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Самостоятельная работа при подготовке к прохождению и при прохождении производственной практики

К самостоятельной работе по практикам относятся следующие виды работ ординаторов:

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением практик, включая программы практик;
- изучение законодательного регулирования профессиональной деятельности в сфере здравоохранения;
- выполнение заданий, заполнение дневника, отчета по итогам прохождения практики, подготовка к промежуточной аттестации по практике.

Материал для составления дневника практики собирается и накапливается с первого дня практики. Дневник практики должен содержать самоанализ выполненной работы ординатором.

Подготовка реферата, доклада

Реферат – это письменная аналитическая работа или доклад по одному из актуальных вопросов на определенную тему, включающий обзор соответствующих источников информации. Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». В соответствии с данным определением сущность реферата – это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных источников информации и

предложение авторских выводов. Чтобы выразить свое собственное мнение по рассматриваемой проблеме, требуется, во-первых, хорошее знание материала, а во-вторых – умение изложить содержание в письменной форме и сделать логические выводы.

Существует определенная последовательность выполнения реферата, которой целесообразно придерживаться, чтобы получить хороший результат:

- выбор темы;
- знакомство с литературой;
- формирование структуры работы;
- работа над текстом и его редактирование;
- оформление работы;
- работа над подготовкой доклада по реферату.

Написание реферата предполагает более глубокое изучение определенного вопроса темы. Материала, изложенного в учебнике, недостаточно для написания реферата. Рекомендуется дополнительно использовать статистическую информацию, данные практики, специальную литературу. В глобальной сети Интернет в настоящее время существует большое количество разнообразной информации. Поэтому возникает потребность в систематизации и классификации имеющихся Интернет-ресурсов. После подбора информации начинается процесс ее изучения. Необходимо ознакомиться с историей вопроса, изучить проблемы и подходы ученых к исследуемому вопросу, а также подобрать примеры, иллюстрирующие отдельные утверждения. Такая предварительная работа позволит обучающемуся осознанно усваивать содержание раскрываемых положений выбранной темы.

Существует стандартная структура научной работы: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и приложения. Объем реферата, как правило, не должен превышать 25 страниц машинописного текста. В оглавлении перечисляются все заголовки, имеющиеся в тексте, и указываются номера страниц, где они расположены в тексте. Во введении (1,5–2,5 страницы) обычно отражается актуальность рассматриваемой проблемы, сопоставляются основные точки зрения ученых, определяется предмет, цель и задачи работы, степень изученности проблемы в существующей литературе, информационная база. Основная часть реферата отражает сущность исследований автора строго в рамках рассматриваемой темы. В заключении (2–3 страницы) отражается сущность проведенных исследований, перечисляются все решенные задачи, которые оформляются в виде отдельных нумерованных пунктов в пределах одного абзаца. Обычно в заключении излагаются свои собственные выводы.

При подготовке доклада по теме реферата следует адаптировать его для устного доклада, выделив в нем главные мысли, сделав содержание более доступным для восприятия на слух.

Подготовка к промежуточной аттестации

Изучение дисциплин (модулей), практической подготовки (практики) завершается промежуточной аттестацией.

Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, ординатор ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На промежуточной аттестации ординатор демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине (модулю), практике.

Следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

4. Критерии оценивания самостоятельной работы ординаторов по дисциплине

Самостоятельная работа ординаторов предусмотрена программой для всех форм обучения и организуется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Контроль выполнения заданий на СРС осуществляется преподавателем на каждом практическом занятии.