

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Ессентукский филиал



Зам. директора по УР

С.Е. Нетёса

20 17 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

(рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета Филиала
30 ноября 2017 года, протокол №2)

Ессентуки, 2017

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемые студенты!

Данные методические рекомендации помогут вам правильно организовать внеаудиторную самостоятельную работу в процессе освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

К современному специалисту общество предъявляет высокие требования, среди которых способность выпускников самостоятельно добывать знания из различных источников, анализировать и обобщать полученную информацию.

Формирование таких умений происходит в течение всего периода вашего обучения через работу на теоретических и практических занятиях, выполнение контрольных и тестовых заданий, решение задач, написание курсовых и выпускных квалификационных работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа – часть учебного процесса, выполняется без посторонней помощи, но при методическом руководстве преподавателя с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общих и профессиональных компетенций, составляющих основу подготовки конкурентоспособного специалиста.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы вы можете выполнять с учетом данных методических рекомендаций или в соответствии с методическими указаниями по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю.

Если в процессе выполнения заданий у вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, вы можете обратиться за помощью к преподавателю в дни проведения консультаций.

Желаем вам успехов!

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Внимательно выслушайте или прочитайте тему и цели самостоятельной работы.
2. Обсудите текст задания с преподавателем и группой, задавайте вопросы – нельзя оставлять невыясненными или непонятыми ни одного слова или вопроса.
3. Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной работы.
4. Уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи и форму отчета у преподавателя.
5. Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.
6. Ознакомьтесь со списком литературы по заданной теме самостоятельной работы.
7. Повторите необходимый для выполнения самостоятельной работы теоретический материал по конспектам лекций и другим источникам, ответьте на вопросы для самоконтроля по изученному материалу.
8. Подготовьте всё необходимое для выполнения задания, рационально (удобно и правильно) расположите на рабочем столе. Не следует браться за работу, пока не подготовлено рабочее место.
9. Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.
10. Если вы делаете сообщение, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
11. Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы группы.
12. В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.
13. Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.
14. Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов самостоятельной работы.

АЛГОРИТМЫ
ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ
РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Определение цели чтения (приобретение необходимой информации; развитие собственных способностей, в т.ч. внимания, логической памяти, критического мышления).
2. Планирование чтения (важно соблюдать определенную последовательность в чтении, а именно в том, чтобы прочитанный материал добавлял что-то новое к уже имеющимся знаниям).
3. Предварительное ознакомление с книгой (сначала ознакомиться с оглавлением книги, что поможет определить ее структуру и возможное наличие необходимого материала; после чего просмотреть текст, что позволит убедиться в наличии искомой информации).
4. Выбор оптимального чтения книги (просмотр книги; чтение, медленное чтение без анализа текста; чтение с проработкой и осмыслением прочитанного материала).
5. Работа с текстом (самостоятельное изучение студентом литературы по методике чтения, выявления индивидуальных особенностей в процессе чтения книг, а также планомерное овладение умениями и навыками рационального чтения с учетом выявленных особенностей).
6. Ведение записей (следует делать выписки и зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспект).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.
3. Тезисы – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение прочитанного.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

1. Определите цель составления конспекта.
2. Перед началом составления конспекта укажите его источники.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5. Выделите главное, составьте план.
6. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
7. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
8. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.
9. Грамотно записывайте цитаты, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
10. Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.
11. В заключение обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.
12. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
13. Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).
14. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОПОРНОГО КОНСПЕКТА

1. Ознакомьтесь с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников.
2. Выделите главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи.
3. Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определенных знаков, графиков, рисунков.
4. Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различное расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т.д.
5. Составьте опорный конспект:
 - по объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист;
 - весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами;
 - при составлении опорного конспекта можно использовать определенные аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля;
 - каждый абзац, наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль;
 - опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только вам, но и преподавателю, и другим студентам.

Критерии оценки:

- соответствие материала конспекта заданной теме;
- четкая структура конспекта;
- правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по конспектированному материалу;
- правильность оформления конспекта.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СВОДНОЙ ТАБЛИЦЫ

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в таблицу. В рамках сводной таблицы могут наглядно отображаться разделы одной или нескольких тем.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению сводной таблицы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).
3. Ознакомьтесь с образцом оформления таблицы (при наличии).
4. Продумайте и начертите сетку таблицы. Обозначьте заголовки граф таблицы.
5. Заполните таблицу:
 - содержание таблицы полностью должно соответствовать заданной теме;
 - не следует вносить излишнюю информацию, не относящуюся к рассматриваемой теме;
 - представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован;
 - не допускайте пустых незаполненных граф.
6. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

Критерии оценки:

- соответствие содержания изучаемой теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- аккуратность выполнения работы;
- соблюдение установленных сроков сдачи работы.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ, ДОКЛАДА

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему. Доклад может быть и письменным. Основная цель доклада – информирование по определенному вопросу или теме.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы.

3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4. Изучите материал, касающийся темы сообщения, не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6. Составьте план сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.

10. Оформите материал в соответствии с требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов, и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения (доклада), список использованных источников.

11. Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

12. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

13. Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

14. Подготовьте публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

Важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей).

Регламент устного публичного выступления обычно составляет 5-7 минут.

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме вашего сообщения, доклада.

Критерии оценки:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Оценка «5» (отлично) выставляется при: актуальности темы, соответствии содержания теме; глубокой проработке материала; грамотности и полноте использования источников; наличии элементов наглядности.

Оценка «4» (хорошо) выставляется при: актуальности темы, соответствии содержания теме; грамотности и полноте использования источников; отсутствии элементов наглядности.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы, если отсутствуют элементы наглядности; студент монотонно зачитывает сообщение.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если сообщение не соответствует теме; отсутствует наглядность; студент не ориентируется в тексте.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ

Эссе – это краткая научная работа, в которой студент должен раскрыть один узкий проблемный вопрос. В эссе автор выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативные документы и научную литературу.

Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, т.к. структура плана предполагает введение и заключение, а также деление текста на главы и параграфы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими в курс рассматриваемого проблемного вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательно должен содержаться список использованных нормативных документов и научной литературы.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке эссе:

1. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.
 2. Выберите ту тему, которая будет отвечать нескольким требованиям:
 - интересна и понятна вам;
 - по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).
 3. Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).
 4. Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания, используя черновик. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер.
 5. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.
 6. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации: использовали ли вы в них свои знания по предмету.
 7. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).
 8. Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.
 9. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).
 10. Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.
 11. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.
- Общий объем эссе должен быть не более 7 страниц. В тексте эссе в обязательном порядке должны содержаться сноски на использованные при его написании нормативные документы и научную литературу.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- соблюдение установленных сроков сдачи работы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; студент раскрыл не только суть проблемы, но и привел различные точки зрения и выразил собственные взгляды на нее; эссе не содержит речевых и грамматических ошибок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; не точно раскрыта суть проблемы; эссе содержит 1-2 речевые и грамматические ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; не точно определена и выделена проблема; материал не логично изложен; имеются грамматические и речевые ошибки.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если тема не соответствует содержанию; не определена проблема; нет четкого понимания сути вопроса; отсутствует личное мнение автора.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация одного или нескольких источников.

Реферат призван научить студента работать с литературой по конкретной теме, анализировать полученные сведения и делать самостоятельные выводы. Реферат по выбранной теме пишется по нескольким источникам (не менее 4-5 учебных или научных изданий, журналов и т.д.). При ссылке на нормативные документы (кодексы, законы, постановления, нормативные акты и т.д.) следует использовать только действующие в данный момент.

Общий объем реферата должен быть не более 20 страниц.

Структура реферата:

1. *Титульный лист.* На титульном листе указывается: наименование учебного заведения; тема реферата; фамилия, имя, отчество автора; курс, группа, специальность; фамилия, инициалы научного руководителя; город и год написания.

2. *Содержание.* Излагается название составляющих (глав, вопросов) реферата, указываются страницы.

3. *Введение.* Формулируется суть исследуемой проблемы, ее актуальность, обосновывается выбор темы. Указываются цель и задачи. Показывается научный интерес и практическое значение. Объем введения составляет 1-2 страницы.

4. *Основная часть.* Основная часть может быть дифференцирована на несколько разделов. В этой части студент решает поставленные во введении вопросы и задачи, анализируя литературу. При написании реферата следует обязательно делать ссылки на цитаты, статистические данные и т.п.

5. *Заключение.* В заключении логически и последовательно излагаются вывод и предложения, к которым пришел студент в ходе выполнения работы. В реферате в обязательном порядке должно быть отражено собственное мнение (взгляд, оценка) по теме, которое должно быть изложено в заключении. По объему данный раздел должен быть 1-2 страницы.

6. *Библиографический список.* Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности, необходимо указать место издания, название издательства, год. В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

7. *Приложения.*

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1. Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня. Тему для реферата вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы.

3. Изучите материал, касающийся темы реферата, не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

4. Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы), заключение, библиографический список.

5. Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала. Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

6. Оформите библиографический список. Включите в него только те документы, которые использовались вами при написании реферата.

7. Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.

8. Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

9. Подготовьтесь к защите реферата.

10. Сдайте реферат для проверки преподавателю.

Оформление реферата:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзац – 1,25;
- размер левого поля – 3 см, правого – 1 см, верхнего и нижнего – 2 см;
- выравнивание по ширине листа;
- нумерация страниц проставляется со второй страницы (внизу посередине).

Критерии оценки:

– наличие обоснования выбора темы, ее актуальности, сформулированных целей и задач работы, краткой характеристики первоисточников;

– структурирование по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;

– наличие выводов по результатам анализа, выражение собственного мнения по проблеме;

– оформление реферата в соответствии с требованиями;

– защита реферата: свободное владение материалом, качество ответов на вопросы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и глубоко изучена проблема; материал логично изложен; докладчик свободно владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и изучена проблема; материал логично изложен, докладчик хорошо владеет материалом; изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; проблема определена, но изучена поверхностно; материал не логично изложен, докладчик с трудом ориентируется в материале, наблюдается сплошное чтение текста; регламент изложения не соблюдается,

Оценка «2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ (КЕЙСОВ)

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов.

Решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках решения конкретных проблем.

Кейс-задачи различают:

По сложности:

- иллюстративные – задача на конкретном примере, призванная обучить студентов алгоритму принятия правильного решения;
- прикладные – задача, в которой описывается конкретная ситуация, требующая нескольких путей решения проблемы.

Исходя из целей и задач процесса обучения:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрация и решение проблемы в целом.

«Мертвые» и «живые» кейс-задачи:

- «мертвые» – задача имеет всю необходимую для анализа информацию;
- «живые» – задача, построена так, чтобы спровоцировать студента на поиск дополнительной информации для анализа.

Алгоритм самостоятельной работы по решению ситуационных задач (кейсов):

1. Сначала прочитайте всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытайтесь сразу анализировать.
2. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите те абзацы, которые вам показались важными.
3. Постарайтесь охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее сущность, а что второстепенно.
4. Зафиксируйте все факты, касающиеся этой проблемы. Так будет легче проследить взаимосвязь между приведенными данными.
5. Сформулируйте критерии для проверки правильности предложенного решения.
6. Попробуйте найти альтернативные варианты решения, если такие существуют.
7. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Многие окончательные решения не имеют успеха из-за невозможности их практического осуществления.

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично): ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическим обоснованием, с демонстрацией практических умений, с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

Оценка «4» (хорошо): ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, в демонстрации практических умений, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

Оценка «3» (удовлетворительно): ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в демонстрации практических умений, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

Оценка «2» (неудовлетворительно): ответ на вопрос задачи дан неправильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, без демонстрации практических умений, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДА

Кроссворд переводится с английского как «крест-слово», отсюда и другое название кроссворда «крестословица».

Учебный кроссворд – это дидактическая игра, своеобразная самопроверка, занимательный тест. Самостоятельное составление кроссворда способствует развитию умений ориентироваться в учебном и дополнительном материале, правильно и точно формулировать вопросы, определять тип кроссворда, создавать в печатном и электронном вариантах.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).
2. Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять ваш кроссворд.
3. Составьте вопросы к выбранным понятиям.
4. Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.
5. Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.
6. Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.
7. Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.
8. Проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

Общие требования к составлению кроссвордов:

1. Составляются кроссворды по тексту учебной литературы.
2. При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.
3. Загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.
4. Не используются слова, которые пишутся через дефис и имеют уменьшительно-ласкательную окраску.
5. Не используются аббревиатуры и сокращения.
6. В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.

7. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
8. Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.
9. Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова.
10. Не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова.
11. Начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе и предназначены для проверки правильности решения кроссворда.
4. Объем работы: четыре листа, нумерация страниц – сверху по центру;
 - титульный лист;
 - сетка кроссворда (без ответов);
 - вопросы;
 - ответы и используемые источники.
5. Тематические кроссворды, содержащие вопросы конкретного раздела изучаемого предмета, обычно состоят из 15-20 слов, а итоговые доходят до 25.

Критерии оценки:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;
- соблюдение установленных сроков сдачи работы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если кроссворд содержит не менее 20-18 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если кроссворд содержит не менее 17-15 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; недостаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если кроссворд содержит менее 14-12 слов информации; оформлен небрежно; содержание не вполне соответствует теме; неточная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если кроссворд содержит менее 10 слов; термины не соответствуют заявленной теме; нарушены требования к оформлению; работа не представлена на проверку в установленные сроки.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Мультимедийная (электронная) презентация – это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления.

Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

1. Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы.
3. Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
4. Изучите материал, касающийся темы презентации, не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
5. Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
6. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
7. Составьте и распечатайте текст своего устного выступления, при защите презентации он и будет являться сценарием.
8. Продумайте дизайн презентации.
9. Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.).
10. Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями. Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
11. Проверьте на работоспособность все элементы презентации.
12. Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.
13. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
14. Еще раз устно проговорите свое выступление в соответствии с планом, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.
15. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме вашего сообщения.

Требования к оформлению мультимедийных (электронных) презентаций:

▪ Стиль. Все слайды презентации должны быть оформлены в едином стиле. Оформление слайдов не должно отвлекать от содержания презентации. Презентация выполняется на базе одного шаблона.

▪ Фон. Для фона предпочтительны холодные нейтральные тона, фон должен быть контрастным по отношению к тексту. Если в качестве фона используется рисунок, текст должен на этом фоне хорошо читаться.

▪ Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: для фона, для заголовка, для текста.

▪ Содержание информации. Слайды презентации должны содержать только основную информацию, соответствующую теме и цели изложения. Как правило, это:

– текстовая информация для обязательного усвоения (определения, алгоритмы, выводы и др.) в минимальном объеме (не более 7-10 строк на слайде);

– графическая информация, которую нельзя передать словами (схемы, таблицы, рисунки, фото, видеофрагменты и другая наглядность).

Информация должна соответствовать принципам научности и доступности. Содержание слайдов презентации должно соответствовать основным этапам повествования. Количество слайдов в основной части презентации обуславливается содержанием. При этом необходимо помнить, что презентация является средством наглядности.

- Заголовки слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Точки в заголовках не ставятся.

- Расположение информации на слайде. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация располагается в центре слайда. Информационных блоков не должно быть много (3-6). Текст и маркированные списки выравниваются по левому краю. Маркированный список выбирают, когда порядок подачи информации не важен, а нумерованный – когда важен порядок.

- Шрифты. Размеры шрифта: 24-54 pt (заголовки), 18-36 pt (текст). Шрифты без засечек легче читаются с большого расстояния. Не рекомендуется использовать более трех шрифтов в одной презентации. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать, но не резать глаза.

- Способы выделения информации. Для выделения информации используются: рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы, жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

- Анимационные эффекты. Анимацию рекомендуется использовать только для появления новых элементов изображения, например: появление стрелок, пояснений, выделений цветом, элементов изображения. Анимация должна демонстрировать динамику развития какого-либо процесса, тем самым, облегчая восприятие материала. Не стоит чрезмерно насыщать презентацию анимационными эффектами. Важен не внешний эффект, а содержание.

- Рисунки, фотографии. Рисунки, фотографии должны соответствовать содержанию излагаемого материала и призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Цвет изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Каждый рисунок (фотография) должен быть подписан. Надпись должна располагаться под рисунком. Несколько рисунков (фотографий) объединяют на одном слайде только при условии их сопоставления. В противном случае следует придерживаться правила: один слайд – один рисунок.

- Схемы. Схема располагается в центре слайда, заполняя большую часть его площади. Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться.

- Таблицы. Таблицы с большим объемом информации следует размещать на нескольких слайдах. У каждой таблицы должно быть название. Таким названием может служить заголовок слайда. Шрифт текстовой информации в таблице может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде.

- Диаграммы. У диаграммы должно быть название. Таким названием может служить заголовок слайда. Цвета секторов диаграммы должны быть контрастными. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Не следует размещать на одном слайде более 3-х круговых диаграмм.

- Звуковое сопровождение. Должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. Необходимо выбрать оптимальную громкость. Если это фоновая музыка, то она не должна отвлекать внимание аудитории.

- Показ слайдов. Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником). Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

Критерии оценки:

– *критерии оценки содержания презентации:* соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность; логичность изложения материала, доказательность, аргументированность;

– *критерии оценки оформления презентации:* творческий подход к оформлению презентации; соблюдены требования к первому и последним слайдам; прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах; необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов; учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации; корректное сочетание фона и графики; дизайн презентации не противоречит ее содержанию; грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения; общее впечатление от мультимедийной презентации;

– *критерии оценки речевого сопровождения презентации:* построение речи; использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10-13 слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10 слайдов информации; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если презентация содержит менее 10 слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстраций; содержание не в полной мере соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию в срок.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется при нарушении всех требований к выполнению презентации.

АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКОГО СЛОВАРЯ

Терминологический словарь – словарь, содержащий термины определенной области науки, техники, искусства.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и Интернет-источники.

Цель терминологического словаря – формирование понятийного аппарата по изучаемой учебной дисциплине, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине терминов.

Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:

- соответствие учебной программе;
- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний – основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выпишите термины.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы.
4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Запишите определение в терминологический словарь.
6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополните расшифровку терминов информацией, полученной из других источников.

Критерии оценки:

- соответствие содержания терминов заданной теме;
- термины представлены в полном объеме;
- термины расположены в алфавитном порядке;
- к каждому термину даны определения;
- рядом с термином указан использованный источник информации;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- терминологический словарь представлен на контроль в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если терминологический словарь содержит не менее 20 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей развернуто, доступно для читателя, приведены примеры, свидетельствующие о владении студентом современным инструментарием по данной проблематике; словарь эстетически оформлен и представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если терминологический словарь содержит 15-19 терминов; все термины соответствуют теме, содержание словарных статей развернуто, доступно для читателей, приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией студентом; словарь эстетически оформлен и представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 15 терминов, половина из них соответствуют теме, содержание словарных статей представлено кратко, доступно для читателя, не приведены примеры; словарь оформлен небрежно и не представлен на контроль в срок.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 10 терминов, большая часть из которых не соответствует теме; нарушены требования к оформлению.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПЛАКАТА (СТЕНГАЗЕТЫ)

Плакат (стенгазета) – это, как правило, крупноформатное изображение, сопровождаемое кратким текстом, сделанное в агитационных, рекламных, информационных или учебных целях. Создание плаката (стенгазеты) – это коллективное творчество, в процессе которого развиваются навыки работы в команде.

Для разработки плаката (стенгазеты) по заданной теме необходимо:

- найти информацию из разных источников (сеть Интернет, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее;
- оформить работу на бумаге формата А1 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте;
- выполненную работу сдать к указанному сроку.

Требования к оформлению плаката (стенгазеты):

1. Текст должен быть кратким, конкретным, достоверным, в утвердительной форме.
2. Должна прослеживаться смысловая связь изображения с текстом.
3. В тексте обязательно должны применяться изобразительно-выразительные средства языка (эпитеты, метафоры, сравнения, гиперболы).
4. Плакат (стенгазета) должен содержать основные аспекты заданной темы.
5. Необходимо строить композицию так, чтобы ее центром был тот элемент, на который следует обратить внимание. Смысловый центр композиции должен быть выделен размером, цветом, формой, фоном или же сочетанием этих приемов.
6. При выборе шрифта необходимо обратить особое внимание на его четкость, выразительность, а также на соотношение цвета, шрифта и фона.
7. В правом нижнем углу работы обязательно указать: номер группы, фамилии и инициалы авторов.

Критерии оценки:

- достоверность и информационная ценность представленного материала;
- наглядность (цвет, шрифт, использование рисунков и фотографий);
- яркость и образность стиля, степень творчества авторов;
- грамотность, аккуратность.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если плакат (стенгазета) выполнен в соответствии с заданной темой, соблюдены все требования к его оформлению.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если плакат (стенгазета) выполнен в соответствии с заданной темой, но есть недочеты в оформлении.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если основные требования к оформлению плаката (стенгазеты) соблюдены, но при этом имеются неточности в изложении материала, допущены ошибки при использовании научных понятий; имеются упущения в оформлении.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если тема плаката (стенгазеты) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, или если работа студентом не представлена.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К УЧАСТИЮ В ДЕЛОВОЙ (РОЛЕВОЙ) ИГРЕ

Деловая (ролевая) игра – условное воспроизведение, имитация, моделирование некоторой реальной деятельности, которую совместно осваивают участники игры. При этом каждый участник решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Суть деловой (ролевой) игры заключается в творческой деятельности участников, которым нужно определить способы решения проблемы.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке к деловой (ролевой) игре.

За несколько дней до проведения игры узнайте у преподавателя цель, задачи, условия, процедуру, время и место ее проведения. Изучите сценарий и порядок проведения игры, особенности предполагаемых ролей (по вашему предложению могут вводиться новые роли и вноситься изменения и дополнения в намеченную для обсуждения ситуацию). Изучите материал, касающийся темы игры по нескольким рекомендованным источникам (конспекты лекций, учебники, дополнительная литература, Интернет-ресурсы).

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ОТРАБОТКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

Особое место в подготовке будущего медицинского работника занимает освоение манипуляционной техники. Зачастую на практическом занятии не хватает времени на качественную отработку алгоритмов манипуляций. Научно доказано, для того, чтобы приобрести умение на уровне автоматического навыка, его необходимо повторить более 20 раз. Поэтому так важна самостоятельная отработка практических навыков во внеаудиторное время.

Алгоритм самостоятельной отработки практических навыков:

1. Выберите учебную аудиторию по направлению практической подготовки.
2. Подготовьте необходимое оборудование и медицинский инструментарий с соблюдением правил техники безопасности.
3. Выполните манипуляцию, строго соблюдая предложенный преподавателем алгоритм. Постарайтесь самостоятельно оценить правильность своих действий или воспользуйтесь помощью одногруппников.
4. При возникновении трудностей обратитесь к преподавателю за разъяснением.
5. Повторите свои действия необходимое количество раз для выработки уверенного навыка.
6. По окончании выполнения манипуляций приведите в порядок рабочее место.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам и т.д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки, рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме вам необходимо начать искать информацию.
2. Подумайте, сколько времени вам потребуется для одного сеанса и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на который хотите получить конкретный ответ.
4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что вам нужно.
5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.
6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например «телепередача Здоровье».
7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
8. Используйте функцию «Найти похожие документы».
9. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
10. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск – это средство уточнения параметров вашего поиска.
11. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов, поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения и т.д.