

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТБМК»
Т.Ю. Ложкина



01.09.2019

Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

Подготовили: Бобина О.С., Дмитриева А.О.

Томск-2019

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТБМК
Т.Ю. Ложкина

Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

Подготовили: Бобина О.С., Дмитриева А.О.

Томск-2019

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.	4
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	4
2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ.....	7
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ).....	8
3.1 ПОДГОТОВКА КОНСПЕКТОВ, ТАБЛИЦ, СХЕМ	8
3.2 СОЗДАНИЕ ГЛОССАРИЯ (СЛОВАРЯ)	9
3.3 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ	10
3.4 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ КРОССВОРДОВ	13
3.5 НАПИСАНИЕ ЭССЕ	17
3.6 АННОТИРОВАНИЕ.....	19
3.7 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ.....	22
3.8 ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТОВ, РЕФЕРАТИВНЫХ СООБЩЕНИЙ, ДОКЛАДОВ	24
3.9 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ ЗАДАЧ.....	38
3.10 ПОДБОР ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА	40
3.11 ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПАМЯТКИ	41
3.12 ПОДГОТОВКА САНИТАРНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ	44
3.13 СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ.....	46
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНСТРУКЦИЯМ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ	48
5. ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ.....	49
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ (ПО ВИДАМ)	49
ПРИЛОЖЕНИЯ	53

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одной из важнейших задач профессионального образования является формирование не только профессиональных, но и общих (общеинтеллектуальных) компетенций будущих специалистов.

Требования ФГОС к выпускникам медицинского колледжа включают умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; *умение* использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. С этой целью необходимо развивать творческие способности студентов, активизировать формы и методы обучения.

Опыт преподавания показывает, что традиционные объяснительно-иллюстративный и репродуктивный методы обучения не позволяют активизировать познавательную деятельность студентов, не формируют творческие способности, не развивают стремление к самообразованию.

Знания, полученные студентом в готовом виде, зачастую не оседают в памяти. Метод повторных объяснений также малоэффективен, так как у студентов возникает впечатление, что они все это слышали, знают, понимают и умеют – в результате остаются пассивными, что снижает степень восприятия материала. Максимальную активность по отношению к изучаемому материалу предполагает самостоятельная работа студента, поскольку нет более прочных, осознанных знаний, чем те, которые были получены путем активного поиска. В процессе такой работы развивается творческое начало молодого специалиста, а именно способность к исследованию, творчеству, самообразованию.

Аудиторные занятия не могут обеспечить усвоения знаний и умений, формирование и развитие компетенций, требуемых ФГОС. Поэтому роль внеаудиторной самостоятельной работы сложно переоценить.

Однако педагогический работник сталкивается с рядом трудностей при планировании, организации, контроле и оценке внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. К их числу относятся: нерациональное распределение времени, ошибочный выбор видов заданий, что приводит к перегруженности как обучающихся, так и преподавателей, и, в конечном итоге, к невозможности качественного выполнения заданий.

Данное методическое пособие содержит рекомендации для преподавателей и студентов по организации внеаудиторной самостоятельной работы (по видам). Оно подготовлено с целью повышения эффективности внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Пособие поможет преподавателю рационально спланировать внеаудиторную учебную нагрузку студентов, подобрать виды заданий, их содержание и характер, отработать технологию организации и усовершенствовать систему мониторинга и контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа должна быть осознана обучающимся как свободная внутренне мотивированная деятельность. Она предполагает выполнение студентами целого ряда входящих в нее действий:

- осознание цели своей деятельности;
- принятие учебной задачи;
- придание ей личностного смысла;
- подчинение выполнению этой задачи других интересов и форм занятости студента;
- самоорганизация в распределении учебных действий во времени;
- самоконтроль их выполнения.

Самостоятельная работа обуславливается индивидуально-психологическими и личностными особенностями студента, к таковым, прежде всего, относится саморегуляция.

Студенту нужно не только уметь понимать предложенные преподавателем цели, но и формировать их самому. Саморегуляция студента предполагает умение программировать самостоятельную деятельность.

В решении задач формирования способности студентов к самостоятельной работе возникает педагогическая проблема всего коллектива – целенаправленного обучения студентов содержанию этой работы.

Такое обучение включает формирование приемов моделирования самой учебной деятельности, определение студентами распорядка дня, осознание и последовательную отработку ими рациональных приемов работы с учебным материалом:

- приемы культуры чтения и культуры слушания, приемы краткой и наиболее рациональной записи (выписки, планы, тезис, конспект, реферат, общие приемы работы с книгой);

- общие приемы запоминания (структурирование учебного материала, использование приемов с опорой на образную и слуховую память);
- приемы сосредоточения внимания, опирающиеся на использование разных видов самоконтроля, поэтапную проверку своей работы;
- общие приемы поиска дополнительной информации (работа с библиографическими материалами, справочниками, словарями, энциклопедиями, Интернет-ресурсами);
- приемы подготовки к экзаменам, зачетам, семинарам;
- приемы рациональной организации времени, учета и затрат времени, разумного чередования труда и отдыха, трудных устных и письменных заданий, общие правила гигиены труда (режим, прогулки, порядок на рабочем месте, его достаточное освещение).

Анализ психолого-педагогических особенностей усвоения знаний показывает, что построение оптимального процесса обучения невозможно без создания условий для организации управляемой и самоуправляемой учебно-исследовательской деятельности студентов.

Управление может быть:

- *Непосредственное*: осуществление самостоятельной работы с помощью консультаций, советов, указаний или выполнения конкретных заданий.
- *Опосредованное*: включает в себя сознательно организуемый преподавателем учебный процесс вне контакта со студентом.

Реализация такого управления возможна лишь при условии создания специальных дидактических средств для организации управляемой и самоуправляемой работы студентов, как при подготовке к занятиям, так и непосредственно на занятиях. Для наилучшего усвоения целевых видов деятельности учебный материал преобразуется в систему указаний и ориентиров, необходимых для правильного выполнения действий. Тогда студент управляет своим действием, а преподаватель корректирует.

Успешность выполнения этих заданий обеспечивается:

- специальными педагогическими схемами ориентировочных основ действий (ООД);
- алгоритмами;
- эталонами ответов;
- современными ТСО;
- методическими пособиями управляющего типа для студентов.

Формы управления самостоятельной работой студентов:

- мотивация и успех;
- целенаправленность – студентам заранее известны программа, цели и задачи курса, расписание, четкие задания на самоподготовку;
- позитивное отношение к изучаемому материалу;
- методы обучения, ориентированные на студента – обсуждение, практические, игровые, исследования;

- оперативная обратная связь об успешности обучения.

К **методическому обеспечению** внеаудиторной самостоятельной работы относятся:

- задания для самоподготовки к занятиям;
- методические рекомендации для студентов;
- учебно-методические пособия, методические разработки для внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- рабочие тетради;
- электронные образовательные ресурсы, включая электронные учебные курсы, размещенные на платформе Moodle.

2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывающий специфику изучаемой дисциплины, сложность конкретной темы, время, отведенное на самостоятельную работу, а также индивидуальные особенности студента.

Для овладения знаниями подходят следующие виды заданий:

- изучение и конспектирование текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- составление глоссариев (работа с учебниками, словарями, справочниками).

Для закрепления и систематизации знаний:

- составление/ заполнение таблиц для систематизации учебного материала;
- составление схем, графологических структур;
- изучение текстовых документов, включая работу с текстологическими электронными образовательными ресурсами с выполнением контрольных заданий (ответ на вопросы по тексту, аналитическая обработка текста – аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, докладов;
- подготовка рефератов;
- написание эссе;
- решение и составление тематических кроссвордов;
- решение тестов для самоконтроля (в т. ч. программированный дистанционный тест-контроль);
- составление тестовых заданий;
- разработка мультимедийных презентаций.

Для формирования умений:

- выполнение практических заданий, упражнений по образцу;
- решение расчетных, логических задач;
- решение ситуационных задач, кейсов;
- составление ситуационных задач;
- отработка манипуляций по алгоритмам на фантомах/тренажерах;
- подготовка к деловым играм;
- проектная деятельность.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (по видам заданий)

В данном разделе приводятся методические рекомендации для преподавателей по подготовке заданий для самостоятельной внеаудиторной работы студентов и рекомендации/указания/алгоритмы для студентов по выполнению этих заданий.

3.1 ПОДГОТОВКА КОНСПЕКТОВ, ТАБЛИЦ, СХЕМ

Для заполнения **таблицы** используются основы **конспектирования**. Этот вид работы был введён в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название «опорный сигнал». В опорном сигнале содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.

При работе с заполнением таблицы используется формализованный конспект (известен в ОГБПОУ «ТБМК» как «**опорный конспект**»), где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации для студентов по составлению конспекта и работе с таблицей

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте маркеры (карандаши, ручки) разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые термины, имена, цифры.
9. Старайтесь связать новые знания с уже имеющимися. Делайте необходимые пометки.

10. Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Рекомендации для студентов по составлению схемы:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Мысль сформулирована кратко и чётко, точно отражает суть вопроса, раскрыты отличительные признаки явлений. Выделены ключевые термины. Соблюдается логика построения. Прослеживаются межпредметные связи.

3.2 СОЗДАНИЕ ГЛОССАРИЯ (СЛОВАРЯ)

Работа над составлением глоссария (словаря терминов) помогает систематизировать и закрепить знания по теме.

Тематический глоссарий должен содержать не менее 10 терминов.

Алгоритм работы студента над составлением глоссария.

1. Изучите заданный теоретический материал по учебнику.
2. Внимательно прочитайте текст лекции.
3. Продумайте и выберите из текстового материала наиболее важные, на ваш взгляд, термины и определения.
4. Определения терминов должны быть точными, краткими, лёгкими для понимания, доступными для запоминания.
5. При выборе терминов не применяйте малопонятные, редко употребляемые слова, затрудняющие восприятие и запоминание.
6. Необходимо составить список минимум из 10 определений.
7. Словарь терминов по теме необходимо правильно оформить, грамотно, аккуратно, желательно в печатной форме на листе формата А4.
8. Сдайте работу преподавателю в указанные сроки.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

«отлично» - словарь терминов составлен в соответствии с рекомендациями (печатная форма А4, четко, аккуратно, термины даны правильно), глоссарий сдан в установленные сроки;

«хорошо» - словарь терминов составлен с небольшими неточностями, работа сдана в срок;

«удовлетворительно» - при составлении словаря терминов допущены ошибки, есть несоответствие при оформлении глоссария, работа сдана не в установленные сроки;

«неудовлетворительно» - при составлении глоссария допущены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям, работа сдана не в срок либо совсем не сдана.

3.3 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Формы тестовых заданий

Задания закрытой формы

1. Тест с двумя готовыми ответами (в этих заданиях могут реализовываться принцип альтернативности или принцип противоположности).
2. Тест с несколькими ответами, из которых надо выбрать один правильный ответ или несколько (в этих заданиях могут реализовываться принцип рядоположенности и др.).

Элементы теста закрытой формы:

1. *Инструкция пишется только один раз, если все задания сформированы в закрытой форме: «Выбрать правильный ответ».*
2. *Содержание самого задания пишется прописными буквами, в утвердительной форме, необходимо избегать лишних слов.*
3. *Ответы к заданиям и номера ответов лучше писать строчными буквами. Ответы должны быть короткими. Задания с 2,3,4,5 ответами. Больше ответов не рекомендуется.*
4. *Оценка, даваемая за ответы испытуемым.*
Правильно – 1 балл. Неправильно – 0 баллов.
5. *Эталоны ответов.*

Например:

Выбрать правильный ответ:

ТЕРМИН, ОБОЗНАЧАЮЩИЙ «БОЛЬШОЕ КОЛИЧЕСТВО МОЧИ»:

- A) oliguria
- B) polyuria
- C) dysuria
- D) anuria

Эталон ответа: B

Задания открытой формы

Студенты не получают никаких ответов. Ответ надо найти самому испытуемому, дописать его.

Элементы в композиции заданий открытой формы:

1. *Инструкция для студентов – Дополнить:*
2. *Содержание задания пишется с прописной буквы. Задание формулируется в виде утверждения, а не вопроса. Характерная особенность задания открытой формы заключается в том, что иногда они порождают несколько*

правильных ответов, что нежелательно с точки зрения однозначной оценки и технологического контроля. Поэтому в задания вносятся все необходимые уточнения так, чтобы в итоге оно продуцировало один правильный ответ.

3. *Ответом является дополняемое слово* (знак, формула) которые ставятся в конце утверждения. Надо стараться, чтобы дополнялось что-либо одно.

4. *Оценка, даваемая за ответ испытуемым.*

Правильно – 1 балл. Неправильно – 0 баллов.

5. *Эталон ответа.*

Например:

Дополнить:

ТЕРМИН, ОБОЗНАЧАЮЩИЙ «БОЛЬШОЕ КОЛИЧЕСТВО
МОЧИ» _____ .

Эталон ответа: polyuria

Задание на установление правильного соответствия

Эта форма задания позволяет проверить ассоциативные знания элементов двух множеств. Подобные знания проявляются в виде умения устанавливать правильные соответствия между болезнями и лекарствами; болезнями и методами их лечения и т.д. Данные задания хороши для тематического контроля.

В этом задании содержится, по существу, несколько заданий на установление соответствия элементов одного множества и элементам другого множества.

Элементы, используемые в композиции заданий на соответствие:

1. *Инструкция*, состоящая только из двух слов: «Установить соответствие»

2. *Названия двух множеств*. Их обычно подчеркивают, выделяют шрифтом или цветом. Желательно, чтобы они были короткими, состоящими из одного двух слов.

3. *Ответы* размещаются в строке под столбцами. Количество элементов справа рекомендуется иметь в два раза больше, чем слева. Слева элементов должно быть не более пяти, а справа – не более десяти.

4. *Оценка, даваемая за ответы испытуемым.*

Правильно – 1 балл. Неправильно – 0 баллов.

5. *Эталон ответа.*

Например:

Установить соответствие:

Группы лекарственных форм Названия лекарственных форм

1.твёрдые

A) solutio, onis, f

2.жидкие

B) tabuletta, ae, f

3.мягкие

C) tinctura, ae, f

D) unguentum, i, n

E) pulvis, eris,

F) decoctum, i, n

Эталон ответа.

1 – В, Е;

2 – А, С, F;

3 – D.

Задание на установление правильной последовательности

Эта форма позволяет проверить процедурные, процессуальные и алгоритмические знания.

Цель введения подобной формы задания в учебный процесс – формирование у студента столь необходимого в практической деятельности алгоритмического мышления.

Элементы, используемые в композиции заданий на установление правильной последовательности:

1. Инструкция для студентов «Установить правильную последовательность».

2. Название задания и его состав.

3. Прямоугольники с тире, куда испытуемые ставят числа в виде рангов.

4. Оценка. Если ранги расставлены правильно, то студенты получают 1 балл, в случае хотя бы одной ошибки – 0.

5. Эталон ответа.

Например:

Установить правильную последовательность:

Достать внутреннюю упаковку и раскрыть ее за «хвостики».

Руки в стерильных перчатках держать согнутыми в локтевых суставах и приподнятыми вперед на уровне выше пояса.

Пальцы левой руки (одетой в перчатку) подвести под отворот манжеты с ладонной поверхности второй перчатки и захватив отворот натянуть перчатку на правую руку.

Вскрыть верхнюю упаковку на стерильных перчатках.

Отвернуть манжеты, не касаясь кожи рук.

Вымыть руки стандартным способом, намывивая руки под проточной водой с последующей обработкой кожным антисептиком.

Большим и указательным пальцем правой руки захватить изнутри отвернутый манжет левой перчатки и натянуть ее на левую руку.

Эталон ответа:

3 Достать внутреннюю упаковку и раскрыть ее за «хвостики»

7 Руки в стерильных перчатках держать согнутыми в локтевых суставах и приподнятыми вперед на уровне выше пояса

5 Пальцы левой руки (одетой в перчатку) подвести под отворот манжеты с ладонной поверхности второй перчатки и захватив отворот натянуть перчатку на правую руку

1 Вскрыть верхнюю упаковку на стерильных перчатках

6 Отвернуть манжеты, не касаясь кожи рук

2. Вымыть руки стандартным способом, намывивая руки под проточной водой с последующей обработкой кожным антисептиком

4. Большим и указательным пальцем правой руки захватить изнутри отвернутый манжет левой перчатки и натянуть ее на левую руку

Видами самостоятельной внеаудиторной работы могут являться как решение тестов для самоподготовки и самоконтроля, так и составление тестовых заданий.

NB! Тесты могут быть размещены в электронных курсах на платформе Moodle, в этом случае контроль выполнения заданий значительно облегчается: подсчет верных/неверных ответов производится автоматически, как и статистическая обработка результатов. Преподаватель должен только просмотреть отчеты и проанализировать успеваемость. Кроме того, у студента появляется возможность закрепить свои знания, выполнив тестовое задание несколько раз.

Пример оформления инструкции к заданию для самостоятельной внеаудиторной работы студентов: «Составление теста».

1. Составьте тестовое задание по теме «Антисептические средства» из 20 вопросов. Рекомендуется составить тест закрытой формы (с 3-4 ответами на выбор, один из которых правильный).
2. Задание должно быть сформулировано грамотно, ясно, четко и кратко. Ниже обязательно привести эталон ответов.
3. Используйте материал лекции № 6, справочник Машковского М.Д. «Лекарственные средства», издание 15-е (стр. 935-962), учебное пособие «Современные дезинфицирующие средства», имеющееся в кабинете фармакологии.
4. Выполнить работу нужно к практическому занятию по теме «Противомикробные средства».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТАВЛЕННОГО ТЕСТА:

1. Количественный (тематический тест должен содержать не менее 20 заданий).
2. Качественный (точность формулировок, отсутствие фактических ошибок, правильность оформления).

3.4 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ КРОССВОРДОВ

Предъявляя ученикам учебный кроссворд, нужно иметь в виду следующее.

При его решении преподаватель достигнет поставленной учебной цели (формирование, уточнение и систематизация определенного круга понятий и знаний, развитие интеллекта и физического мышления учащихся, воспитание у них определенных качеств личности) и наиболее достоверно определит (проверит) уровень усвоения учебного материала, если будет соблюден ряд условий:

1) заранее проверена доступность кроссворда, т.е. учтены особенности студентов, уровень их подготовки, требования программы (если студенты не

обладают необходимой для решения кроссворда широтой знаний, можно заранее сообщить им некоторые трудные и вряд ли известные термины, дать задание самостоятельно их проработать и т.д.);

2) наличествуют объективные стимулы (мотивы), побуждающие студентов работать на наилучший конечный результат (полное отгадывание кроссворда);

3) создана на уроке обстановка естественной игровой ситуации;

4) обеспечены при работе с кроссвордами только положительные эмоции, т.е. позитивное настроение и удовлетворение от удачного ответа;

5) в ход решения внесен элемент состязания между студентами (это существенно активизирует познавательную деятельность);

6) предусмотрено обсуждение ответов на вопросы кроссворда, их уточнение, а в случае расхождения мнений — проведение дискуссий.

Чтобы у студентов не пропадал интерес к решению кроссвордов, надо разнообразить их содержание и форму предъявления: часть из них давать индивидуально (в этом случае оценке подлежат успехи отдельного студента), а часть - коллективу (оценка ставится группе и тем, кто правильно назвал наибольшее число слов, т.е. у кого коэффициент усвоения максимальный).

Тематические кроссворды, содержащие вопросы конкретного раздела программы, обычно состоят из 20-30 слов, а итоговые — из 30-50 слов.

Рекомендации преподавателям по составлению кроссвордов

Это весьма полезный вид самостоятельной работы. Особенно целесообразно с методической точки зрения составление тематических кроссвордов: оно требует хорошего знания выбранной темы, умения четко формулировать определения понятий. При составлении тематических кроссвордов могут быть предложены следующие задания.

- Дается набор терминов и слов по конкретной теме и сетка. Ее нужно пронумеровать, отобрать подходящие по горизонтали и вертикали слова и составить вопросы к ним (чаще всего это индивидуальное задание).

- Сообщается только перечень терминов и слов по теме. Требуется сконструировать сетку, пронумеровать ее, расставить слова, сформулировать вопросы (как правило, это задание группе).

- Называется только тема, все остальное студенты делают сами (задание выполняется группами или индивидуально в качестве домашнего).

Первостепенное внимание уделяется при этом формулировке вопросов. Проблема постановки вопроса — это проблема развития высококачественного мышления. Ее решение состоит в точности любых вопросов, задаваемых преподавателем, и в его умении вызвать у студентов в процессе обучения потребность четко формулировать то, что они хотели бы узнать.

Прежде всего, вспоминаем те вопросы, которые задавались при изучении материала темы и его обобщении. Ведь хороший вопрос помогает совершенно по-новому видеть суть изученного и искать ответ путями, о которых раньше никто и не думал. А главное — он свидетельствует о понимании учебного материала: если студент смутно представляет себе те или иные явления и закономерности, то он не в

состоянии правильно поставить вопрос о происходящих процессах. (Не менее типичен случай, когда студент, формально правильно описывающий явление, не может верно ответить на вопрос кроссворда, требующий всестороннего и глубокого осмысления этого явления.)

Поэтому анализ составленных студентами кроссвордов проводится по таким критериям: а) количество вопросов; б) их качество.

Количество вопросов оценивается не по абсолютному их числу, а по числу смысловых элементов, с которыми они связаны. Качество вопросов определяется характером мыслительных операций, которые необходимы для конструирования ответа.

С учетом последнего можно выделить такие типы вопросов:

1. Указывающие на сущность понятия, на характерные признаки явления. Такие вопросы активизируют работу памяти, стимулируют к повторению того, что усвоено при изучении конкретной темы.
2. Содержащие указания на причины явления, на установление причинных связей. Подобного рода вопросы предполагают установление связей между явлениями, выделение в изучаемой теме узловых моментов, определенной систематизации знаний, т.е. переосмысления полученной информации.
3. Акцентирующие внимание на причинно-следственных связях между явлениями, изучаемыми в разных темах (разделах). Подобные вопросы требуют обобщения, проведения аналогий, выдвижения гипотез и т.п.; они побуждают к установлению многогранных связей всего изученного материала, анализ усвоенных знаний под новым углом зрения.
4. Выражающие межпредметные связи.
5. Выявляющие умение студентов применять знание теории в нестандартных ситуациях.

Проводя анализ составленных кроссвордов, преподаватель должен иметь в виду, что преобладание вопросов типа 1, свидетельствует о недостаточно хорошей подготовке учащихся, отсутствии у них умения самостоятельно осмысливать изученное, их стремлении лишь «запомнить содержание». Он должен восприниматься учителем как сигнал о необходимости совершенствовать методику организации и проведения уроков (с целью активизации мыслительной деятельности учащихся).

В заключение заметим, что составленные студентами кроссворды должны «работать» (их можно предлагать студентам для повторения, включать в программу конкурсов знаний, предлагать студентам параллельных групп или последующих курсов и т.п.), а их авторов надо извещать об общественной пользе их труда (это приносит им удовлетворение и служит дополнительным моральным стимулом); кроме того, учитывая сложность работы (особенно составления «правильных» — симметричных — кроссвордов), следует высоко оценивать успехи студентов и обязательно поощрять.

Рекомендации студентам по составлению кроссвордов

Для начала нам необходимо составить вопросы и правильно их сформулировать. Вспоминаем те вопросы, которые задавались преподавателем при изучении материала темы и его обобщении или даны в учебнике. Даём ответы. Выписываем их. Помните, что ответы должны состоять из одного слова без наличия в нём дефиса и других знаков, в именительном падеже.

Находим понятия и термины по изучаемой теме, а также подбираем понятия и термины, связанные с изучаемым материалом. Ставим к ним вопросы. Выписываем их.

Алгоритм создания кроссворда:

1. Вставить в документ Word таблицу, в которой количество строк и столбцов соответствует максимальному количеству клеток подготовленного на бумаге кроссворда по горизонтали и по вертикали.
2. Выделив эту таблицу, установить ширину столбцов и высоту строк таким образом, чтобы ячейки получились квадратными.
3. Выбрать пункт меню Таблица, установить флажок *Отображать сетку*. Убрать оформление ячеек таблицы командой *Формат, Границы и заливка, Нет*.
4. Выделить блок ячеек под первое слово по горизонтали. Оформить ячейки с помощью команд *Формат, Границы и заливка, Все*.
5. Повторить эти же действия для всех остальных слов по горизонтали и для всех слов по вертикали.
6. Выделить полученную сетку кроссворда, установить тип шрифта и расположение символов в ячейках. Проставить цифры в нужных ячейках.
7. Записать вопросы кроссворда. При этом можно использовать команду *Окно, Разделить*.
8. При оформлении кроссворда можно использовать вставку рисунков, символов, автофигур. При этом несколько свободных смежных ячеек надо объединить в одну, а затем вставить рисунок или символ.

Структура оформления кроссворда:

- титульный лист;
- сетка кроссворда и перечень вопросов под соответствующими номерами, распределенными по горизонтали и по вертикали; отдельно разместить ответы в соответствии с номерами вопросов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТАВЛЕННОГО КРОССВОРДА:

1. Количественный (по разделу программы – 15-20 слов, итоговый кроссворд по курсу - 25-30 слов).
2. Качественный (смысловое значение, характер мыслительных операций).
3. Сложность построения кроссворда.

Пример оформления инструкции к заданию для самостоятельной внеаудиторной работы студентов: «Составление кроссворда».

1. Вам необходимо составить кроссворд или сканворд на 15-20 слов.
2. Задание должно быть выполнено корректно, но допускается большая свобода формулировок, чем при составлении тестов.
3. Искомое слово должно быть существительным либо прилагательным в именительном падеже единственного числа.
4. Эталоны ответов привести ниже.
5. Задание аккуратно выполняется в тетради для практических работ либо на отдельном листе бумаги.
6. При составлении кроссворда или сканворда возможно применение компьютерных технологий (работа с приложением Excel).
7. Образец оформления

По вертикали:

1. антисептик из группы красителей – бриллиантовый ...

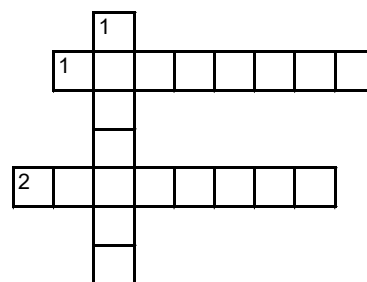
По горизонтали:

1. антисептик из группы детергентов для обработки рук хирурга
2. хлорсодержащее средство, применяемое для обеззараживания воды в полевых условиях

Ответы:

По вертикали: 1) зелёный

По горизонтали: 1) церигель; 2) пантоцид.



NB! Допускается разработка студентами тематических кроссвордов (из 20 слов) на сайте learningapps.org и предоставление преподавателю ссылки на созданное интерактивное упражнение.

3.5 НАПИСАНИЕ ЭССЕ

Эссе - небольшой текст, выражающий подчеркнuto индивидуальную точку зрения автора.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Структура эссе.

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.

Инструкция

1. **Обдумайте содержание.** Прежде чем приступить к написанию эссе, обдумайте его структуру и содержание. Проще всего это сделать, задав

самому себе несколько вопросов по теме предполагаемого эссе. Формулировка ответов на них поможет в написании основной части. Постарайтесь сразу определить стилистику своего будущего повествования.

2. **Напишите эссе.** В первом параграфе сформулируйте основную идею вашего будущего повествования. Постарайтесь привлечь внимание читающего чем-то захватывающим. 2, 3 и 4 параграф - основная часть. Приведите аргументы в доказательство вашей основной мысли. Если уместно, приведите примеры из Вашей жизни. Не бойтесь вводить конкретные данные о вашей жизни, о себе, своей семье. Главное, чтобы это было уместно. В заключительном параграфе усильте основную мысль, выдвинутую вначале. Свяжите со вступлением и основной частью.
3. **Проведите проверку.** Проверьте структуру: есть ли логическая связь между параграфами? Проверьте, в едином ли стиле написано эссе. Уберите все лишнее, повествование должно получиться кратким и лаконичным. Не бойтесь переписывать эссе вновь и вновь.

Общие подходы к оцениванию эссе

1. Знание и понимание теоретического материала:

- студент определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

2. Анализ и оценка информации:

- студент использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- студент использует большое количество различных источников информации;
- дает личную оценку проблеме.

3. Построение суждений:

- ясность и четкость изложения;
- логичность;
- анализ различных точек зрения и их личная оценка.

4. Оформление работы:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- грамотность;
- соответствие формальным требованиям.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

1. Структура

- Эссе соответствует теме/ Эссе не соответствует теме
- Тема глубоко раскрыта/ Тема раскрыта поверхностно

2. Аргументация

- Аргументы логически структурированы/Аргументы разбросаны, непоследовательны
- Факты представлены точно/Много сомнительных или неточных фактов
- Строгий критический анализ ключевых понятий (концепций)/Недостаточное использование ключевых понятий (концепций)
- 3. Новизна**
- Оригинально и творчески/Не очень оригинально
- 4. Стил**
- Аккуратное письмо/Неуклюжее письмо
- Концентрированный текст/ Излишние повторения
- 5. Оформление**
- Четко и хорошо оформленная работа/ Неопрятная и трудно читаемая работа
- Разумный объем/ Слишком длинная / короткая работа
- 6. Грамотность**
- Грамматически правильные предложения/Много грамматических ошибок
- Нет орфографических ошибок/ Есть орфографические ошибки
- Эффективное использование схем, таблиц для подтверждения аргументов/Неэффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов
- 7. Источники**
- Корректное использование источников/Плагиат

3.6 АННОТИРОВАНИЕ

Аннотация (от лат. *annotatio* - замечание) - краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей (аннотация к статье, книге, к выставочным материалам)

Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков. Аннотация, как правило, не должна превышать абзац, состоящий из 10-12 строк. Текст аннотации должен быть лаконичен и четок, свободен от второстепенной информации.

Аннотация даёт ответ на вопрос: «О чём говорится в первичном документе?»

Аннотация показывает отличительные особенности и достоинства издаваемого произведения, помогает читателям сориентироваться в их выборе.

Аннотация должна включать характеристику основной темы, проблемы работы, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Отмечается также наличие иллюстраций (если они уникальны или являются отличительной особенностью издания), наличие приложений (традиционных, аудиовизуальных, электронных).

Перед текстом аннотации присутствуют выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме.

Аннотация выполняет следующие функции:

- *дает возможность установить основное содержание работы, решить, следует ли обращаться к полному тексту работы;*
- *используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.*

Образцы аннотаций к научным статьям:

Пример 1:

В данной статье рассмотрены проблемы толкования положений Конституции Конституционным Судом Российской Федерации. Проанализированы характерные особенности грамматического способа толкования, использование в процессе такого толкования различных методов лингвистического и юридического анализа (на примере текстов постановлений Конституционного Суда РФ). Выявлена и обоснована необходимость совместного использования методов юридического и лингвистического анализа в процессе толкования. На основе проведенного исследования автором предлагается выделить юридино-технический способ толкования, дается его определение, формулируются основные характеристики лингвистического и юридического анализа, составляющих юридино-технический способ.

Пример 2:

Статья посвящена философскому осмыслению сетевых коммуникаций в современном обществе, которые вносят новые формы диалога и общения в социум и все его сферы, в том числе и в образование. Показано, что сетевые коммуникации играют в обществе двоякую роль: могут формировать клипмейкерское сознание, которое не требует креативности, или же развивать креативное, поисковое, навигаторское мышление. Образование в XXI веке должно развиваться по сетевой модели, которой свойственны синергетические, диалогические и коммуникативные аспекты. Главное достоинство новой модели - открытость для диалога и коммуникации и возможность самоорганизации.

Пример 3:

Статья посвящена вопросам организационного оформления общества "Долой неграмотность" (ОДН) в Псковской губернии в 1920-е годы. Автор раскрывает задачи, лозунги, формы и виды деятельности общества. Особое внимание обращается на правовую основу и материальную базу функционирования организации. На основе анализа динамики численности добровольного общества, результативности его практической деятельности, а также характера взаимодействия с другими общественными организациями определяется степень участия ОДН в общественно-политической жизни региона.

Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к научной статье:

- *В данной работе рассматривается проблема...*
- *Прослеживается...*
- *В работе затрагивается тема...*
- *Дается сравнение...*

- *Работа посвящена комплексному исследованию...*
- *Целью работы является анализ изучения...*
- *В работе раскрываются проблемы...*
- *Особое внимание уделено...*
- *Автор приходит к выводу, что...*
- *Основное внимание в работе автор акцентирует на...*
- *Выделяются и описываются характерные особенности...*
- *Работа посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...*
- *Данная проблема мало изучена и требует дальнейших исследований.*
- *В работе речь идет о...*
- *Работа посвящена детальному анализу.....*
- *Значительное внимание уделяется...*
- *В заключение раскрывается...*
- *Автор дает обобщенную характеристику...*
- *В данной работе предпринята попытка раскрыть основные причины...*
- *В работе излагаются взгляды на...*

NB! Аннотация не должна содержать:

Сведения из библиографического описания.

- *Общеизвестную информацию.*

- *Специальные термины и узкую научную терминологию. Аннотация должна быть понятна читателю-неспециалисту, для чего используют общепринятые или стандартизированные термины и определения.*

- *Выдержку из текста, обширную цитату из данной книги. Нередко издатели на обложке книги приводят наиболее интересную с их точки зрения цитату.*

- *Приводить его в библиографической записи не следует.*

Написание аннотации студентами

Аннотация годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Также подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень кратко. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о её тематике.

Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда («краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора,

литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати.

3.7 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Рецензия на реферат (статью, курсовую работу и т.д.) – это документ, в котором оценивается степень раскрытия темы, обоснованность её выбора, соблюдение требований к оформлению и прочие параметры.

Объём рецензии составляет около одной страницы – она должна быть краткой и ёмкой.

Структура рецензии следующая:

1. Описание работы. В него входят Ф.И.О. автора, дисциплина или направление, по которой написана работа, и дата написания (год).
2. Краткий пересказ – не более двух предложений!
3. Анализ текста. Это критический разбор содержания реферата и качества его написания.
4. Общий вывод.
5. Рекомендации по устранению недочётов и ошибок в работе.

Все вопросы, возникшие в ходе чтения работы, и свои замечания следует чётко сформулировать и снабдить ссылками на соответствующие разделы или страницы в тексте.

Качественная рецензия должна содержать вашу точку зрения на сильные и слабые стороны работы.

Необходимо оценить следующие моменты:

- актуальность темы;
- соответствие текста его теме;
- раскрытие темы и логичность доказательной базы;
- структура;
- использование в работе известных научных фактов;
- оформление;
- эрудированность автора, его грамотность и владение терминологией.

Рецензия должна включать в себя следующую информацию:

1. Полное название работы (статьи, реферата, курсовой и т.д.), должность автора статьи, Ф.И.О. автора.

Пример:

РЕЦЕНЗИЯ

на статью "Инфекционный контроль" студентки 634 группы, специальности «Сестринское дело» ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»
Рябцевой Елены Викторовны

2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.

Пример:

Статья Е. В. Рябцевой посвящена определению важности соблюдения санэпидрежима по профилактике внутрибольничной инфекции при организации работы медицинской сестры в процедурном кабинете

3. Степень актуальности предоставляемой статьи.

Пример:

Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку профилактика внутрибольничных инфекций и соблюдение санэпидрежима являются очень важными составляющими сестринского процесса.

4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.

Пример:

Автором проведена серьезная работа по определению роли медсестры в профилактике внутрибольничной инфекции. Немаловажным является и то, что Е. В. Рябцева пишет о необходимости улучшения деятельности среднего медперсонала по профилактике внутрибольничных инфекций и повышения уровня его знаний.

5. Рекомендацию к публикации.

Пример:

Статья Е. В. Рябцевой "Инфекционный контроль" соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам такого рода. Данная статья может быть рекомендована к публикации.

6. Ученое звание, ученая степень, должность, место работы, Ф.И.О. рецензента, печать, подпись.

Фразы, рекомендуемые для написания рецензии:

Автор в своей работе дает подробный анализ...

Автор грамотно анализирует...

Автор данной работы акцентирует внимание...

Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...

Автор на конкретных примерах доказывает...

Автор на основе большого фактического материала рассматривает...
Автор обращает внимание на то, что...
Автор справедливо отмечает...
Автор успешно аргументирует свою собственную точку зрения...
Автором предложены оригинальные идеи...
В работе автор рассматривает...
В работе анализируются основные подходы...
В работе выявлены и раскрыты основные проблемы...
Важным в работе является рассмотрение...
Все содержание работы логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников.
Данная работа демонстрирует...
Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)...
Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...
Источники, цитируемые в настоящей работе, отражают современную точку зрения на исследуемую проблему.
К положительным сторонам работы можно отнести...
Как положительный факт можно отметить то, что...
Материал работы основан на детальном анализе...
Особо следует подчеркнуть, что...
Особый интерес представляет вывод о...
Отдельного внимания заслуживает...
Практическая значимость данной работы заключается в...
Предлагаемый подход к изучению проблемы...
Работа выполнена на высоком уровне, содержит ряд выводов, представляющих практический интерес.
Теоретическая значимость данной работы заключается в...

3.8 ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТОВ, РЕФЕРАТИВНЫХ СООБЩЕНИЙ, ДОКЛАДОВ

Реферат (от лат. *refero* – сообщаю) - это краткое изложение в письменном виде содержания литературы (раздела), научного труда по определенной теме.

С рефератом студенту приходится сталкиваться в первую очередь. Тематика рефератов определяется преподавателем, но конкретную тему может определить сам студент согласно своему интересу, готовности работать по данной проблеме.

Реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть проблемы, приводит различные точки зрения на проблему, излагает в итоге свой взгляд на проблему.

Таким образом, изложенные темы должны носить проблемный характер.

Существуют следующие типы рефератов:

Реферат-контекст (от лат. *contextus* – соединение, связь).

Это традиционный вид реферата, специфика которого заключается в преобразовании материала различных публикаций. Задача реферата показать

сущность проблемы, позиции авторов, выявить общее и особенное в их воззрениях. Реферируется не менее 3-х источников. Максимум не ограничен.

Реферат-эссе (от франц. *essa* – опыт, набросок).

Это вид письменной работы, главным отличием которой является не просто опора на содержание источников, а также непринужденное изложение видения проблемы в виде разговорной речи в сочетании с подчеркнутой индивидуальной позицией. Основой этого могут служить материалы газет, журналов, личный жизненный, производственный, социальный, гражданский опыт и собственное наблюдение.

Реферат-контекст по материалам специализированных журналов.

Особенность данного вида работы заключается в необходимости ответить на вопрос: как освещалась выбранная вами проблема в научной периодике. При написании реферата используйте не менее 5-ти статей.

Реферат-исследование по материалам общественно-политических и литературно-художественных журналов.

Для раскрытия темы в основу этого вида рефератов положено использование специализированных журналов. При написании реферата используйте не менее трех статей.

Реферат первоисточника.

В данном виде реферата студенту предоставляется возможность использовать лишь одно произведение классических представителей науки. Объем реферата по первоисточнику 4-5 машинописных листов формата А4.

Реферирование не может выполняться механически, а должно способствовать:

- повышению интеллектуального уровня;
- расширению информированности;
- приобщению к научному творчеству;
- приобретению исследовательской грамотности;
- раскрытию аналитических способностей;
- развитию организационных навыков;
- совершенствованию опыта подготовки выступлений и сообщений.

Работа над рефератом помогает студенту:

- преодолевать стереотипы обыденного сознания и выходить за рамки повседневности;
- углублять понимание отдельных вопросов курса;
- приобретать и совершенствовать навыки самостоятельной творческой работы;
- логически мыслить, аргументировать и отстаивать свою точку зрения.

Реферат позволяет проверить:

- навыки к исследованию, сопоставительному анализу различных теоретических подходов, реально существующих проблем;
- знания конкретных произведений научной литературы;

- умение связать основные положения темы с практикой;
- способность студента находить, обрабатывать, структурировать, оформлять и подавать научную информацию.

Работа над рефератом включает в себя следующие этапы:

- определение темы;
- поиск литературы;
- изучение и анализ материалов;
- разработка плана и составление списка используемой литературы;
- написание и оформление реферата.

Реферат должен отвечать следующим требованиям:

- Иметь четкий план изложения вопроса, а также список литературы, составленный в соответствии с требованиями библиографии.
- В содержании должны быть четко сформулированы суть вопроса, намечены пути его решения в литературе или в опыте, обозначено собственное отношение автора, его точка зрения по выделенным вопросам.
- Реферат должен быть написан четко, грамотно, разборчиво, с обозначением страниц, иметь титульный лист. На титульном листе указывается тема, фамилия и инициалы исполнителя и руководителя реферата. Ссылки на источники даются в соответствии с правилами библиографии. Список литературы приводится в конце реферата.
- Чертежи, графики, другие виды иллюстраций даются в Приложении.

Особенности текста реферата.

1. Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе.
2. Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации
3. Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз. Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в реферате не приводятся
4. В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.
5. В тексте реферата следует применять стандартизированную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа. Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте. Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

6. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.
7. Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417. Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение величины в системе единиц, использованной в исходном документе.
8. Имена собственные (фамилии, наименование организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.
9. Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата. Формулы, приводимые неоднократно могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с формул оригинале.
10. Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа. Рекомендуемый средний объем текста реферата - 10-15 печатных страниц (без приложений).

Требования к оформлению реферата:

- работа должна быть представлена в печатном виде;
- общий объём 10-15 печатных страниц формата А4;
- шрифт Times New Roman или PT Astra Serif, цвет – черный, кегль 14 (в заголовках допускается 16-18, полужирное начертание);
- полуторный межстрочный интервал;
- отступ строки в начале абзаца 1,25 см;
- текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 2 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см;
- введение, главы основной части, заключение, список литературы, приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный прописными буквами; параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом;
- отсчёт страничной нумерации начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не указывается, номера страниц проставляются справа у нижнего края страницы;
- сокращение слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается;
- главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой (1., 1.1, 1.1.1, и т. д.);
- заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая;

- переносы слов в заголовках не допускаются;
- расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее двух интервалов.

Структура оформления реферата

1. Титульный лист:

- наименование учебного заведения;
- тема
- вид исследовательской деятельности (реферат);
- исполнитель исследуемой темы, специальность, курс, группа;
- руководитель (преподаватель);
- город, год исследования.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Социально-экономические основы объединения стран Европы

Реферат

Студент: Петрова Ирина Михайловна, 613 группа

Специальность: «Сестринское дело»

Руководитель: Смирнова Наталья Ивановна, преподаватель ОГБПОУ ТБМК

Томск, 20__г.

2.Оглавление:

- изложение последовательности пунктов реферата;
- указание страницы, с которой начинается пункт;

3.Введение:

- формулировка сути исследуемой проблемы;
- обоснование выбора темы;
- определение значимости и актуальности;
- указание целей и задач и задач составления реферата;
- характеристика используемой литературы.

При написании вступления можно использовать фразы:

- Данная тема является очень актуальной, так как ...
- *Данная тема занимает важное место в ...*
- *Данная тема имеет большое значение для ...*
- *Понимание данной темы необходимо для ...*
- *Данная тема широко рассматривается в ...*
- *Данная тема привлекала внимание многих исследователей ...*
- *Существуют полярные взгляды на изучение вопросов по данной теме...*
- *В современной литературе на данную тему представлены различные точки зрения...*
- *В современной литературе подробно рассматривается данная тема...*
- *Актуальность данной темы подчеркивается...*
- *Серьезные исследования по данной теме проводятся в ...*
- *Данная работа посвящена вопросам...*
- *Задачами данного реферата являются ...*
- *При рассмотрении данной темы были поставлены следующие задачи...*

4.Основная часть:

- раскрытие проблемы в каждой части реферата;
- логическая последовательность изложения.

Раскрываются теоретические проблемы, приводятся факты, примеры. Все используемые термины в реферате необходимо раскрыть, а аббревиатуры расшифровать. При раскрытии отдельных вопросов темы необходимо соблюдать смысловую и логическую последовательность.

Материал может излагаться дедуктивным (от общего к частному) и индуктивным способом (от частного к общему).

Каждое утверждение необходимо обосновывать примерами и цитатами из источников, а также делать ссылки на источники.

5.Заключительная часть:

- выводы;
- заключение.

Подводится итог изучения данной темы, делаются обобщения и выводы.

Заключение может представлять собой резюме по изученному вопросу, которое акцентирует на важнейших вопросах темы.

При написании заключения можно использовать фразы:

- *Итак, в данной работе были раскрыты вопросы ...*
- *В заключение можно сказать, что данная тема ...*
- *На основании всего вышесказанного можно сделать вывод, что ...*
- *Подводя итог всему вышесказанному, можно прийти к выводу ...*
- *Обобщая сказанное*
- *Из этого следует, что...*
- *Сущность изложенного материала сводится к следующему*
- *Можно сказать, что изложенный материал позволит ...*
- *Можно подвести итог всему вышесказанному...*
- *Таким образом, весь освещенный материал ...*

6.Приложения

7.Список литературы:

При написании реферата используется, прежде всего, научная литература:

- монографии;
- журнальные статьи.

Список может дополняться публицистической, художественной литературой, материалами средств массовой информации. Учебные пособия и специальные словари не могут быть основными источниками для реферирования, они используются как вспомогательная литература и отражаются в списке использованной литературы. Прежде всего, просмотрите всю подобранную литературу. Это поможет выбрать тип реферата и грамотно составить план.

Образцы оформления разных видов литературных источников

Схема описания книги:

Автор Название книги / Автор. – Место издания книги : Издательство, Год издания книги. – Количество страниц.

Книга на одного автора

Платонова, С. И. Введение в философию : учеб. пособие / С. И. Платонова. – Москва : РИОР : Инфра-М, 2018. – 207 с.

Книга на два автора

Никитин, А. А. Приемы ухода за посевами и сроки уборки агроценозов суданской травы в Среднем Предуралье : монография / А. А. Никитин, С. И. Коконов ; под науч. ред. С. И. Коконова. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2018. – 141 с.

Книга на три автора

Чебаненко, С. И. Защита растений. Древесные породы : учеб. пособие / С. И. Чебаненко, О. О. Белошапкина, И. М. Митюшев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 146 с.

Книга на четыре автора

Гибридизация в свиноводстве : монография / Н. П. Казанцева, Е. М. Кислякова, С. П. Басс, О. А. Краснова. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2018. – 114 с.

Книга на пять и более авторов

Генетический потенциал крупного рогатого скота различного экогенеза и его реализация в условиях промышленного и традиционного производства : монография / А. И. Любимов, Е. Н. Мартынова, Е. М. Кислякова [и др.]. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2018. – 171 с.

Книга под редакцией или составителем

Один составитель или редактор

Маркетинг в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для академ. бакалавриата / под ред. Н. В. Акканиной. – Москва : Юрайт, 2018. – 314 с.

Технология и оборудование рубок лесных насаждений : метод. указ. к выполнению лабораторных работ для студентов, обучающихся по напр. "Лесное дело" (уровень бакалавриата) / сост. Е. Е. Шабанова. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2018. – 51 с.

Два составителя или редактора

Типология объектов недвижимости. Теплотехнический расчет ограждающих конструкций гражданских зданий : метод. указ. к выполнению лабораторных работ для студентов, обучающихся по напр. подготовки "Землеустройство и кадастры" / сост.: И. В. Мель, Н. М. Итешина. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2018. – 46 с.

Три и более составителя или редактора

Нетрадиционные и возобновляемые источники энергии : учеб. пособие к выполнению расчетно-графической работы для студентов, обучающихся по напр. "Теплоэнергетика и теплотехника" / сост.: Т. В. Цыркина [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ижевск : РИО ИжГСХА, 2017. – 21 с.

Отдельный том многотомного издания

Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация. Учеб. для академ. бакалавриата. В 2 т. Т. 2 / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2015. – 597 с.

Статья из энциклопедии

Никонов, К. И. Англиканская церковь / К. И. Никонов // Новая российская энциклопедия : в 12 т. – Москва, 2005. – Т. 2. – С. 398.

Схема описания статьи из журнала:

Автор Название статьи / Автор // Название журнала. – Год издания журнала. – Номер журнала. – Страницы, на которых напечатана статья.

Статья из журнала на одного автора

Павлов, С. Б. Анализ взаимодействия зуба ворошилки с лентой льна / С. Б. Павлов // Механизация и электрификация сельского хозяйства. – 2016. – № 9. – С. 2 – 4.

Статья из журнала на два автора

Яшин, И. М. Сравнительная экологическая оценка черноземов Среднего Поволжья и Донской равнины / И. М. Яшин, С. Р. Рамазанов // Агрехимический вестник. – 2018. – № 6. – С. 13 – 18.

Статья из журнала на три автора

Урусевская, И. С. Антропогенные почвы территории Новоиерусалимского монастыря (Московская область) / И. С. Урусевская, В. М. Колесникова, В. Ю. Вертянкина // Почвоведение. – 2018. – № 9. – С. 1142 – 1152.

Статья из журнала на четыре автора

Исследования по применению табачной пыли в качестве удобрения и средства защиты растений / Т. В. Плотникова, А. Г. Миргородская, М. В. Шкидюк, Е. В. Егорова // Защита и карантин растений. – 2019. – № 1. – С. 14 – 16.

Статья из журнала на пять и более авторов

Экономическая оценка действия и бездействия по отношению к деградированным землям в Белгородской области / О. А. Макаров, А. С. Строков, Е. В. Цветнов [и др.] // Земледелие. – 2018. – № 7. – С. 3 – 5.

Статья из научного сборника

Сергеева, В. А. Новый ГОСТ на молоко коровье сырое / В. А. Сергеева // Перспективы развития регионов России в XXI веке : материалы межрегион. науч.-практ. конф. молодых ученых и специалистов, 8–10 окт. 2002 г. – Ижевск, 2002. – Т. 1. – С. 203–205.

Глава из книги

Кауричев, И. С. Тепловые свойства и тепловой режим почв / И. С. Кауричев // Почвоведение с основами геологии : учебник / В. П. Ковриго, И. С. Кауричев, Л. М. Бурлакова. – Москва, 2000. – Гл. 15. – С. 168–176.

Статья из газеты

Михайлов, С. А. Езда по европейски : система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня.

Автореферат диссертации

Алборов, Р. А. Развитие учета и контроля в системе управления сельскохозяйственным производством : спец. 08.00.12 «Бухгалтерский учет, статистика» : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Алборов Ролан Архипович. – Казань, 2004. – 53 с.

Диссертация

Старостина, О. С. Адаптивная способность коров-первотелок холмогорской породы разных генотипов и типов стрессоустойчивости : спец. 06.02.04 «Частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства» : дис. ... канд. с.-х. наук / Старостина Ольга Степановна. – Ижевск, 2005. – 150 с.

Статистическая информация

Удмуртская Республика в 1998-2002 годах : краткий стат. сб. / редкол.: А. И. Мошков [и др.] ; Госкомстат УР. – Ижевск, 2003. – 29 с.

Сельское хозяйство Удмуртской Республики : стат. сб. № 248 / Территор. орган Федеральной службы гос. стат. по УР. – Ижевск : Удмуртстат, 2018. – URL: <http://lib-izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=22939&id=23694> (дата обращения 00.00.20..). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Законодательные материалы (удаленного доступа и на бумажном носителе)

Законы

Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2019 : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Москва, 2019. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс.

Удмуртская Республика. Законы. О патриотическом воспитании в Удмуртской Республике : Закон УР от 25.12.2018 N 91-РЗ : [принят Государственным Советом Удмуртской Республики 11 декабря 2018 года]. – Ижевск, 2018. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс.

Постановления

Российская Федерация. Правительство. О премиях Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых : постановление Правительства Рос. Федерации от 15 дек. 2004 г. № 793 // Российская газета. – 2004. – 23 дек. – С. 10.

Российская Федерация. Правительство. О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов") : постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ред. от 13.07.2019). – Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс.

Российская Федерация. Правительство. Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Удмуртской Республики : постановление Правительства от 6 апреля 2018 г. № 107. – URL:<http://www.udmurt.ru/regulatory/?typeid=31183294&doccnt=&year=2018&page=49&doccnt=>(дата обращения:00.00.20..).

Приказы

Российская Федерация. Генеральная Прокуратура. Об организации исполнения национального плана противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы : приказ Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 8 августа 2018 г. № 485. – URL: <https://xn--80afebak3arjv.xn--j1adr.xn--b1aew.xn--p1ai>

Российская Федерация. М-во финансов. О введении документов Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации: приказ Минфина России от 27.06.2016 N 98н : [зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2016 N 42869]. – Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс.

Распоряжения

Российская Федерация. Президент. О президиуме Государственного совета Российской Федерации : распоряжение Президента Российской Федерации от 27 сент. 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – 3 окт. – С. 11118-11119.

Указы

Российская Федерация. Президент. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных служащих : указ Президента Российской Федерации от 27 сент. 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – 3 окт. – С. 11111-11112.

Российская Федерация. Президент. О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции : указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 (ред. от 19.09.2017). – Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс.

Российская Федерация. Президент. О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции : указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 (ред. от 19.09.2017). – URL: <https://base.garant.ru/71131326/>

Нормативно-технические документы

ГОСТ

ГОСТ Р 52196 – 2003. Изделия колбасные вареные. Технические условия : введ. впервые : дата введения 2003-12-29. – Москва : Изд-во стандартов, 2004. – 26 с.

Сборник ГОСТов

Молоко, молочные продукты и консервы молочные. Технические условия. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 152 с.

Отдельный ГОСТ из сборника

ГОСТ 3622 – 68. Молоко и молочные продукты. Отбор проб и подготовка их к испытанию : дата введ. 1968-09-25 // Молоко и молочные продукты. Общие методы анализа. – Москва, 2004. – С. 3–11.

Патентные документы

Патент 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство : № 2000131736/09 : заявл. 18.12.00 : опубл. 20.08.02

/ Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – 3 с.: ил.

Правила

Межотраслевые правила по охране труда при работе на высоте : ПОТ РМ-012-2000 : утв. М-вом труда и соц. развития РФ от 04.10.2000 : введ. в действие 01.12.2000. – Москва : ЭНАС, 2005. – 114 с.

Электронные ресурсы локального доступа

АГРОС : документальная база данных по сельскому хозяйству (1985-2000) : разд. Животноводство / ЦНСХБ РАСХН. – Москва, 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа (Интернет-ресурсы)

Сайт

Ижевская государственная сельскохозяйственная академия : сайт. – Ижевск, 2016. – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://izhgsha.ru/> (дата обращения: 00.00.20..).

Электронная газета

Федорова, Е. Нодулярный дерматит: найти и обезвредить / Евгения Федорова // Ветеринария и жизнь : федеральная отраслевая ежемесячная газета. – 2018. – № 9(16) сентябрь. – С. 9. – URL: https://docs.wixstatic.com/ugd/24a036_51bf26d9c29e4dff9ff41460c6bb2191.pdf (дата обращения:00.00.20..).

Электронный журнал

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

Если дата публикации отсутствует, то в описании указывается дата обращения.

Интернет-портал

Технология выращивания рапса: советы самарских специалистов // Агровестник : интернет-портал. – URL: <https://agrovesti.net/lib/tech/growing-colza/tekhnologiya-vyrashchivaniya-rapsa-sovety-samarskikh-spetsialistov.html>. – Дата публикации: 9 января 2019.

Книга из ЭБС

Шогенов, А. Х. Аналоговая, цифровая и силовая электроника : учебник / А. Х. Шогенов, Д. С. Стребков, Ю. Х. Шогенов ; под ред. Д. С. Стребкова. – Москва : Физматлит, 2017. – 416с. – URL: https://e.lanbook.com/book/104973#book_name (дата обращения: 00.00.20...). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Рекомендуется проводить публичную защиту реферата. В этом случае студент должен подготовить доклад.

Подготовка доклада (например, для выступления на семинаре) может отдельным видом самостоятельной работы.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. В учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов и являются зачётной работой.

Алгоритм действий студента при работе над рефератом

1. Вникните в тему. Определите основные проблемы и выпишите их на отдельный листочек. Сразу подумайте, всё ли вам понятно. Уточните термины, нюансы работы у преподавателя.
2. Найдите источники, где вы собираетесь брать информацию. Возьмите в библиотеке хотя бы 2-3 источника, в Интернете пользуйтесь проверенными (рекомендованными преподавателем) сайтами. Сверяйте сведения с печатными материалами.
3. Ограничивайте количество источников, иначе вы можете запутаться в материалах, потратить слишком много сил на их осваивание. Соотносите работу с объёмом реферата, сложностью темы. Достаточно взять пару источников для подготовки сообщения и 5-6 - для реферата.
4. Определите самые важные для раскрытия темы места в материалах, основные моменты. Дополните ими ваш черновик.
5. Оформите реферат в соответствии с правилами.
6. Составьте план доклада. Сделайте маленькую вступительную часть, обозначьте тему, кратко расскажите об источниках информации (назовите их), после основной части перейдите к вашим заключительным выводам.
7. Напишите черновик доклада. Не забывайте о последовательности, логичности изложения.
8. Прочтите текст, подумайте, соответствует ли он теме, исправьте все недочёты, ошибки.
9. Сделайте два варианта доклада: чистовой вариант и речь, представляющую собой сокращённую версию доклада.
10. Прочтите речь, доклад, проверьте на наличие ошибок.
11. Прорепетируйте защиту доклада, прочтите речь вслух два раза.
12. Оптимальная длительность доклада - 5-6 минут.
13. Ваш доклад оформляется в соответствии с установленными требованиями (их можно получить у преподавателя или в методической службе колледжа).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Соответствие содержанию заявленной теме.
2. Актуальность темы.
3. Полнота раскрытия темы.
4. Связь с практической деятельностью.
5. Соответствие иллюстративного материала содержанию.
6. Описательно-информационный стиль реферата.
7. Логичность построения и изложения содержания композиционных частей реферата.
8. Научность языка изложения, использование и раскрытие специальной терминологии.
9. Использование современной литературы.
10. Соблюдение требований к оформлению реферата, библиографического аппарата и цитат.
11. Соблюдение принципов реферирования.
12. Понимание и свободное владение материалом реферата.

3.9 РЕШЕНИЕ И СОСТАВЛЕНИЕ ЗАДАЧ

Ситуационные задачи - это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Специфика ситуационной задачи состоит в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный и интегративный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание.

Ситуационные задачи должны отражать типичные ситуации, которые возникают наиболее часто, и с которыми придется столкнуться будущему специалисту в процессе своей профессиональной деятельности. Они должны формировать умение видеть в ситуациях типичное и анализировать ситуации посредством применения аналогии.

Ситуационные задачи должны быть максимально наглядными и детальными. Источниками формирования ситуационных задач могут служить:

1. учебная литература, которая может подсказывать идеи, а в ряде случаев определять сюжеты ситуационных задач;
2. статистические материалы; они могут играть роль средства для оценки ситуации, могут выступать в качестве материала для расчета показателей, которые наиболее существенны для понимания ситуации;
3. научные статьи, монографии и научные отчеты, посвященные той или иной проблеме.

NB! Необходима проверка на истинность информационной базы, всех материалов и источников ситуационных задач.

Ситуационные задачи имеют типовую структуру и, как правило, включают в себя:

- название (желательно яркое, привлекающее внимание);
- ситуацию (случай, проблема, история из реальной жизни);
- личностно-значимый познавательный вопрос;
- информацию по данному вопросу, представленную в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные);
- вопросы или задания для работы с задачей.

Составляются задачи разного уровня сложности (от ознакомления до оценки), что позволяет учитывать индивидуальные особенности студентов.

Рекомендуется составлять задачи разного уровня сложности (от ознакомления до оценки): это позволяет учитывать индивидуальные особенности студентов.

Общие требования к ситуационной задаче:

- развернутая характеристика: история реальная, интересная, жизненная;
- конфликт: напряженность, психологизм, неоднозначность, профессиональность;
- проблема: сложность и скрытый характер проблемы;
- действие: сюжет, многовариантность, реальность, напряженность;
- персонажи: обладают выраженными личностными качествами;
- концепция: должна быть основой ситуационной задачи;
- решения: возможность принятия решений, их многовариантность, неоднозначность;
- опыт: концентрируется в содержании;
- информация: информативность и многоплановость;
- объем: краткость.

К задаче обязательно должны быть поставлены вопросы и даны задания, которые направлены на развитие различных мыслительных операций:

1. Ознакомление (*Назовите ...? Перечислите ... указанные в задаче?*).
2. Понимание (*Объясните ситуацию, которая... Почему ...?*).
3. Применение (*На основе таблицы постройте гистограммы, которые отражают ... Сравните данные...*).
4. Анализ (*проанализируйте имеющиеся данные и сделайте вывод ...? Каков прогноз...?*).
5. Синтез (*Разработайте алгоритм Предложите свой вариант . . .*).
6. Оценка (*Оцените значимость... Оцените на собственном примере . .*).

Наиболее эффективно для формирования необходимых компетенций у студента использовать систему взаимосвязанных ситуационных задач.

NB! Если преподаватель дает задание обучающимся по составлению/конструированию ситуационных задач, он должен конкретизировать требования, предоставить образец ситуационной задачи и эталон ее решения.

Рекомендации по решению ситуационных задач

1. Внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации.
2. При повторном прочтении выделите те абзацы, которые кажутся вам наиболее важными.

3. Постарайтесь сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию.
4. Определите, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксируйте выводы.
5. Зафиксируйте все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые вам известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так вы облегчите нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация.
6. Сформулируйте основные положения решения, которое, на ваш взгляд, необходимо принять относительно изложенной проблемы.
7. Попытайтесь найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют.
8. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Попробуйте определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного вами решения.
9. Изложите результаты решения задачи в письменной форме.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

- «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; последовательный ответ, грамотная речь;
- «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; грамотная речь, возможны незначительные неточности, которые студент самостоятельно исправляет при наводящих вопросах преподавателя;
- «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога;
- «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента; неграмотная речь.

3.10 ПОДБОР ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

Иллюстративный материал по теме может содержать фрагменты из фильмов, отрывки из литературных произведений, репродукции картин художников, фотографии, случаи из практической деятельности, описанные в специальной литературе и тому подобные материалы. Задача иллюстративного материала - создать зрительный образ, оживить примером теоретическую информацию по теме. Осуществляя поиск иллюстративного материала, студент широко использует возможности творческого мышления, актуализирует межпредметные связи, активно задействует познавательные психические процессы.

Оформление иллюстративного материала

1 способ: дается пример, а затем производится его анализ согласно теоретическому материалу.

2 способ: по ходу поэтапного изложения теории даются иллюстрирующие её примеры.

Работа оформляется письменно (титальный лист, текст, вопросы, список источников, приложения - репродукции картин, фотографии и т.д.). Фрагменты из фильмов помещаются на электронный носитель. Не следует копировать фильм целиком, нужно вырезать конкретный фрагмент. Каждый фрагмент необходимо озаглавить, в тексте сделать на него ссылку.

Каждая иллюстрация должна содержать выходные данные: сведения об авторе, названии, месте издания (для книг), годе создания (для картин, фильмов).

Необходимо снабдить свою работу вопросами по изучаемой теме.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

1. Качество иллюстративного материала и его соответствие теоретическому содержанию.
2. Качество проведенного анализа ситуации.
3. Качество вопросов к материалу.
4. Правильность оформления.

3.11 ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПАМЯТКИ

Понятие и виды памяток

Слово «памятка» в словарях русского языка определяется как «книжечка, содержащая короткие наставления о чем-нибудь, руководство к чему-нибудь». В современном понятии памятка — это средство вербальной и/или визуальной передачи информации, краткое изложение какого-либо вопроса или проблемы, а также самые важные сведения, которыми надо руководствоваться в определенных жизненных ситуациях или при выполнении определенной операции.

Памятка относится к особому речевому жанру, не только информационному, но и оказывающему воздействие на эмоции и эстетические чувства людей.

Важный аспект памятки о здоровье — побуждение населения к определенным действиям, направленным на профилактику заболеваний, и формирование сознательной установки на здоровый образ жизни.

Памятка может включать в себя:

- факты по проблеме;
- советы;
- алгоритм действий в определенных случаях;
- информацию об адресах и телефонах специализированных лечебно-профилактических и других учреждений и т.п.

Используются памятки в ситуациях, когда нет возможности непосредственного общения с аудиторией, и как дополнение к общению. По сравнению с другими средствами пропаганды здорового образа

жизни памятки имеют ряд преимуществ, а именно:

- воздействуют на конкретные группы людей, определенную аудиторию, что дает наибольший эффект;
- дешевы и просты в изготовлении и распространении.

По характеру содержания можно выделить следующие виды памяток.

Памятка-алгоритм, в которой все предлагаемые действия довольно жестко фиксированы, их последовательность обязательна (например, комплекс упражнений лечебной гимнастики, действия при появлении признаков инсульта, гипертонического криза и т.п.).

Памятка-инструкция, в которой даются вполне конкретные указания о необходимости конкретных действий, шагов (пример: измерение АД, подсчет индекса массы тела, количества хлебных единиц в продуктах и т.п.)

Памятка-совет, рекомендация. В ней целевая группа получает рекомендации о том, при каких условиях то или иное действие (деятельность) осуществляется успешно (например, как сознательно ограничить употребление алкогольных напитков или снизить потребление соли; способы быстрого снятия стресса, правила кормления ребенка грудью и т.п.).

Памятка-разъяснение, в которой опровергаются устоявшиеся мнения и стереотипы и утверждаются другие, основанные на более современных научных исследованиях.

Памятка-стимул, целью которой является стимулирование человека, раскрытие перспектив его деятельности и т.п. (например, сопоставление жизни с наркотиками и без них).

Памятка «вопрос-ответ».

Деление это условно, поскольку в каждом виде памяток есть общее: информация, представленная с помощью выразительных средств. Выбор той или иной модели содержательной части и художественного оформления во многом зависит от целеполагания, тематики, характера целевой аудитории, представлений и вкусов создателей данной памятки.

Рекомендации по составлению памяток

1. Разрабатывая информационное сообщение, всегда опирайтесь на вопросы:
 - чего мы хотим добиться?
 - что люди должны понять в результате?
 - какие действия они должны предпринять?
2. Четко следуйте цели. Не включайте в памятку материал, не относящийся к теме: он только отвлечет от основной идеи вашего сообщения. Следует помнить, что небольшой объем информации не позволяет в тексте одной памятки затрагивать слишком много аспектов проблемы. Целесообразнее выделить лишь один из них и именно ему посвятить содержание памятки.
3. Особое внимание уделяйте правильно составленному и рационально размещенному тексту. Текст памятки должен быть написан живым, ясным, доступным неспециалисту языком; предложения - краткими, набранными небольшими блоками; шрифт - простым, легко читаемым. Крупный шрифт

- облегчает прочтение материала людьми пожилого возраста. Ни в коем случае нельзя набирать текст декоративным, трудноразличимым шрифтом. Иллюстрации, ключевые слова, тематические строки информационного сообщения должны быть простыми и ясными. Все незнакомые специальные термины лучше объяснять. Текст нужно представить на проверку нескольким читателям, чтобы убедиться, что он не содержит двусмысленных фраз.
4. Очень важно выбрать ту цветовую гамму, на фоне которой текст будет восприниматься лучшим образом. Для облегчения восприятия материала используйте не слишком сложное оформление. Цвет может служить для выделения наиболее важной информации. Выбирайте его осторожно, поскольку разные цвета вызывают разные эмоции, могут ассоциироваться с определенными идеями, образами.
 5. Проверяйте грамотность текста будущей памятки, т.к. грамматическая ошибка или стилистическая неточность могут вызвать недоверие к материалу.
 6. Иллюстрация в памятке всегда привлекает внимание. Могут использоваться фотографии, рисунки, диаграммы и т. п. Используемые зрительные образы должны обладать определенной силой воздействия.
 7. Структурно текст памятки обычно представляет следующие блоки:
 - заголовок (должен быть точным, кратким, набираться большими буквами; его цель — привлечь внимание); здесь же может быть указание, кому предназначена памятка (для населения, для подростков, для родителей и т. д.);
 - ведущий абзац (заставляет читать текст дальше, интригует);
 - средний абзац (развивает понимание и оценку предмета, отвечает на все вопросы);
 - заключительный абзац (дает понять, какое действие от читателя желательно).
 8. Материал памятки подбирается с расчетом на конкретную аудиторию. Внимание к той или иной информации зависит от того, насколько значимые сведения она содержит для определенной группы людей. И, например, памятка, призывающая подростков не употреблять наркотики, должна отличаться от памятки, обращенной по этой же проблеме к их родителям.
 9. Идейное содержание материалов памятки не должно вызывать у людей страха и отрицательных эмоций. При составлении памяток для детско-подростковой аудитории крайне важным является принцип преимущественного позитива в изложении материала. Надо показать подростку не то, как плохо курить, а как хорошо быть здоровым и не курить; раскрыть преимущества жизни, свободной от никотина.
 10. Необходимо осуществлять четкий, жесткий контроль также за тиражированием и распространением памяток. Ибо то отрицательное воздействие, которое способна принести непроверенная информация или информация, поданная не с тем акцентом и не той группе пользователей, способна повлечь за собой нарушение одного из краеугольных принципов профилактики и всей медицины в целом - принципа «Не навреди!». В конце или в начале памятки обязательны выходные данные: указание на ее разработчиков.

11. Убедительность материалов памятки зависит не от длинного перечня правил, советов, запретов и рекомендаций, не от сухой назидательности, а от того, насколько интересен и несложен текст. Можно «оживить» его, используя афоризм, четверостишие, расчет суточного рациона здорового питания и даже рецепт блюда.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Соответствие содержания объявленной тематике.
2. Направленность текста на дифференцированную аудиторию.
3. Наличие конкретных профилактических советов и рекомендаций.
4. Лаконичность, научность и доступность.
5. Использование местного материала.
6. Соответствие изобразительного оформления теме и особенностям восприятия целевой аудитории.

3.12 ПОДГОТОВКА САНИТАРНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Санитарный бюллетень можно определить как иллюстрированную тематическую стенную газету. Он может выпускаться в лечебно-профилактических учреждениях, на предприятиях, в учебных заведениях, детских дошкольных учреждениях и т.д. Авторами санитарного бюллетеня являются медицинские работники. Санитарный бюллетень бывает типовым (разработанным по образцу) и оригинальным (единственным). Правильно разработанный и оформленный санитарный бюллетень - эффективное средство пропаганды медицинских и гигиенических знаний.

Выбор темы

Санитарный бюллетень должен иметь профилактическую направленность, т.е. содержать информацию не столько о заболеваниях и их лечении, сколько о профилактике и принципах здорового образа жизни. Лишь в случаях вспышек какого-либо инфекционного заболевания можно подготовить бюллетени о предупреждении распространения инфекции. Таким образом, тематика санитарного бюллетеня должна быть актуальной, в соответствии с задачами, стоящими перед здравоохранением, а также с учетом сезонности и эпидемиологической обстановки на данной конкретной территории.

Содержание, как правило, строится на основе местных материалов и примеров, но иногда авторы санбюллетеня могут пользоваться готовыми текстами из газет, журналов и т.п.

Содержание и композиция

Вся содержательная часть санитарного бюллетеня должна иметь познавательное и воспитательное значение. Следовательно, прежде чем приступить к его выпуску, необходимо подумать, кому он адресован, кто и где его будет читать. Санитарный бюллетень состоит из текста и изобразительных элементов, причём текстовая часть преобладает. Возможен санитарный бюллетень, состоящий только из одного текста, но ни в коем случае - из одного рисунка или иллюстраций с

коротким разъясняющим текстом. Это уже не санитарный бюллетень, а плакат. Текст размещают на стандартном листе ватмана в виде колонок. Каждая статья должна иметь свой цветной подзаголовок и выделяться абзацами. Если на листе один большой текст, то он обязательно разбивается на фрагменты, каждый из которых должен быть озаглавлен соответственно содержанию.

Количество текста всегда следует ограничивать, избегать надписей и комментариев, не несущих информационной нагрузки.

Содержательная часть санитарного бюллетеня состоит из введения, основной части и заключения. Введение, или передовая статья, вводят в проблему и объясняют выбор и актуальность данной темы. Введение не имеет названия или подзаголовка.

Изложение основной части может быть в виде информации, статьи, рассказа, очерка, интервью, открытого письма, а также в виде вопросов и ответов, причем каждый вопрос и каждый ответ должен иметь подпись читателя и врача (соответственно). Основная часть может также состоять из нескольких сообщений, информации или коротких зарисовок. Каждая из них должна иметь подзаголовок. В основной части раскрывается суть проблемы. В текстах можно использовать лозунги, призывы, поговорки, пословицы. Содержание санбюллетеня не должно провоцировать человека на самолечение, поэтому вопросы клиники подробно не излагаются, а вопросы лечения исключаются полностью. Больному необходимо знать лишь первые признаки заболевания, чтобы он смог обратиться за квалифицированной медицинской помощью.

Меры профилактики, рекомендации должны быть изложены четко и конкретно. Заканчиваться содержание санитарного бюллетеня должно выводом, формирующим мотивацию читателя к определенным немедленным действиям по сохранению своего здоровья.

Текст

Текст санитарного бюллетеня должен быть доходчивым (с учётом интересов и образовательного уровня читателей) и не слишком пространным, так как это затрудняет его усвоение. Следует избегать длинных, трудночитаемых предложений, а также сленга и непонятной медицинской терминологии. Следует знать, что текст, заключенный в квадрат или круг, привлекает внимание в первую очередь и вызывает больше доверия. Текст не должен идти поверх иллюстрации.

Художественное оформление

Изобразительная часть, которая иллюстрирует текстовую и может состоять из рисунков, фотографий, схем, аппликаций готовых санитарно-просветительных материалов, занимает в санитарном бюллетене центральное место. Изобразительные элементы должны формировать зрительное пятно, то есть точку, привлекающую к себе взгляд читателя в первую очередь. Однако художественное оформление не должно быть громоздким. Если рисунков или фотографий слишком много и все они пестрые и многоцветные, то внимание читателя рассеивается, ему трудно сосредоточиться. Оптимальное соотношение изобразительных элементов и текста - примерно 2:3. Необходимо наличие смысловой связи между текстом и изображением. Рисунок может быть один или несколько, но один из них, основной,

должен нести главную смысловую нагрузку и привлечь внимание. Иллюстрации просто для украшения в санитарном бюллетене не нужны.

Санитарный бюллетень - это единство текста и рисунка: они должны пояснять, дополнять друг друга, но не дублировать. Например, в санитарном бюллетене, посвященном профилактике табакокурения, можно нарисовать контур человека - с точками, обозначающими расположение органов, поражаемых табачным дымом. А в самом тексте об этом ничего не писать. Изобразительная часть вместе с текстовой не должны перегружать санитарный бюллетень, он должен «дышать», т.е. должно оставаться свободное пространство, иначе текст будет трудно читаться. Заполнять свободные зоны эмблемой Красного Креста, чашей со змеей, различными логотипами, смайликами и т.п. не рекомендуется. В то же время нельзя допускать, чтобы в санитарном бюллетене оставалось слишком много пустого пространства - нужна разумная мера его заполнения. Все элементы композиции следует размещать так, чтобы выделить смысловой центр и создать ощущение уравновешенности и гармонии.

Название

Чтобы санитарный бюллетень привлекал внимание, название лучше подобрать короткое, яркое, интригующее и не запугивающее. Оно должно выделяться крупным шрифтом и отражать его содержание. Желательно при этом не использовать название заболеваний. Например, вместо скучного «Профилактика дизентерии» лучше написать «Болезнь грязных рук», а вместо «Профилактика глазного травматизма» можно дать название «Береги глаз, как алмаз» и т.д.

Слово «санитарный бюллетень» большими буквами на газете не пишется. Его пишут обычно мелким шрифтом в правом нижнем углу газеты, где указываются выходные данные: город, наименование учреждения, дата выпуска, фамилии, имя и отчество (полностью!) и должности лиц, выпустивших санитарный бюллетень.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Соответствие содержания заявленной теме, актуальность темы.
2. Оформление в соответствии с требованиями.
3. Мотивирующее воздействие на аудиторию.

3.13 СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

NB! Ознакомьтесь с Приложением № 1 «Особенности дизайна слайдов»

Рекомендации для студентов

1. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
2. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый). На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

3. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
4. Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения.
5. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
6. Расположение информации на странице. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
7. Шрифты. Для заголовков - не менее 24. Для информации - не менее 18.
8. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв).
9. Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
10. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
11. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Соответствие оформления работы требованиям.
2. Уровень владения материалом, наглядность, последовательность и четкость изложения.
3. Доступность для понимания.
4. Оригинальность представления материала.
5. Мотивирующее значение презентации.
6. Использование известных результатов и научных фактов в работе.
7. Знакомство с современным состоянием проблемы.
8. Создание и использование автором своих таблиц, рисунков, анимационных эффектов, видео- и аудио роликов.
9. Общее впечатление о презентации.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНСТРУКЦИЯМ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Составляя инструкции для студентов по выполнению практических заданий для домашней, самостоятельной внеаудиторной работы, необходимо помнить, что обучающийся будет выполнять задание без непосредственного руководства преподавателя. Он будет лишен возможности задать уточняющий вопрос, получить консультацию, посоветоваться с преподавателем.

Эту проблему может решить применение в учебном процессе дистанционных технологий (использование электронных курсов, разработанных на платформе Moodle, общение в социальных сетях, работа в облаке).

Однако даже в случае, когда возможно онлайн-консультирование, для студентов необходимо подготовить инструкции по выполнению заданий.

Общие требования к инструкциям таковы:

1. Инструкция должна содержать алгоритм выполнения задания, описывать пошаговое выполнение всех пунктов задания.
2. Текст должен быть лаконичным, четким и ясным, не допускающим разночтений.
3. Обязательно указание литературных и Интернет-источников, которые студент должен использовать.
4. Если результаты работы должны быть оформлены соответствующим образом, необходимо привести требования к оформлению.
5. Желательно приводить образцы правильно выполненных заданий.
6. Желательно включать в инструкцию критерии оценки выполнения задания.
7. В инструкции должны оговариваться сроки выполнения задания.

Задание с инструкцией необходимо тщательно проверить на предмет обнаружения ошибок и опечаток.

С целью предотвращения заимствований (например, при решении ситуационных и расчетных задач), т.е. «списывания», рекомендуется создавать банк заданий для самостоятельной внеаудиторной работы разных уровней сложности (не менее 10 вариантов). Инструкция может содержать информацию о недопустимости «списывания», некорректных заимствований, плагиата.

Примеры инструкций по выполнению практических заданий и образец решения расчетной задачи даны в Приложениях № 2 и № 3.

Комплект практических заданий, выполняемых студентом самостоятельно по алгоритму/по образцу, с методическими рекомендациями и инструкциями/указаниями может быть оформлен как рабочая тетрадь для самостоятельной внеаудиторной работы.

5. ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ (ПО ВИДАМ)

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля должна предусматривать не менее 4-5 видов заданий для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Конкретные виды заданий по темам, а также количество времени, отводимого на их выполнение, определяются преподавателем самостоятельно, исходя из графика учебного процесса, требований ФГОС, сложности и объемности темы, трудоемкости выполнения задания.

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля может предусматривать выполнение обучающимся не более одного реферата по учебной дисциплине/разделу профессионального модуля. На подготовку одного реферата рекомендуется отводить не менее 20 академических часов, всего на подготовку рефератов рекомендуется отводить не более 30% часов самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине/разделу профессионального модуля.

№	Виды самостоятельной внеаудиторной работы	Ед. измерения	Норма времени (академ. ч.)
1	Выполнение курсовой работы	1 работа	70-80
2	Подготовка рефератов	1 реферат	20-24
3	Подготовка сообщений, докладов	1 доклад	2-4
4	Конспектирование первоисточников	1 тема	2
5	Заполнение таблиц, схем	1 таблица, схема	1
6	Создание глоссария	10 терминов	1 и более, в зависимости от количества терминов
7	Подбор иллюстративного материала	1 задание	2
8	Написание эссе	1 задание	2
9	Аннотирование	1 аннотация	1-2
10	Рецензирование	1 рецензия	2-3
11	Разработка презентаций	не менее 10 слайдов	2-4
12	Составление и оформление тематических тестовых заданий	1 тестовое задание из 20 вопросов	2
13	Решение тестовых заданий для самоподготовки и самоконтроля	1 тестовое задание из 20 вопросов	0,5-1
14	Решение тематических кроссвордов	1 кроссворд из 20 слов	0,5-1
15	Составление и оформление тематических кроссвордов	1 кроссворд из 20 слов	2-4
16	Решение задач (ситуационных, расчетных)	1 задание	0,3-0,5
17	Составление ситуационных задач	1 задание	1-2
18	Выполнение практических заданий по образцу	1 задание	1-2
19	Отработка манипуляций на фантомах/тренажерах	Работа с 1 тренажером	0,5-1
20	Подготовка санитарного бюллетеня	1 бюллетень	6-8

21	Подготовка рекомендаций для пациентов	1 задание (стр. печатного текста)	2-4
22	Изготовление памятки	1 памятка	6
23	Перевод текста с иностранного языка	1000 знаков	0,5-1
24	Подготовка монологов/диалогов на иностранном языке	1 задание	0,5-1

Список использованной литературы

1. Асаналиев, М. К. Технология измерения результатов самостоятельной познавательной деятельности студентов [Текст] / М. К. Асаналиев // Открытое образование. - 2006. - № 1. - С. 64-68.
2. Афонин, И.Д. Психология и педагогика высшей школы / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. - Москва: Русайнс, 2018. - 256 с.
3. Бобина, О.С. Основы педагогической деятельности: учебно-методическое пособие / О.С. Бобина. – Томск, Издательский дом «Тандем-Арт», 2005. – 272 с.
4. Бобина, О.С. Научно-исследовательская работа в учреждениях СПО: учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов / О.С. Бобина, Е.В. Давлетшина, Н.Н. Курочкина, И.В. Повх. – Томск: В-Спектр, 2010. - 144 с.
5. Борытко, Н.М. Педагогика / Н.М. Борытко. - Москва: Academia, 2016. - 352 с.
6. Гайдар, К. М. Проблема индивидуальных и групповых форм самостоятельной учебной деятельности студентов в системе современного высшего образования / К. М. Гайдар, И. В. Завгородняя // Вестник Воронежского университета. Сер.: Проблемы высшего образования. - 2008. - № 1. - С. 42-46.
7. Голованова, Н.Ф. Педагогика: Учебник и практикум для СПО / Н.Ф. Голованова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 377 с.
8. Жуков, Г.Н. Общая и профессиональная педагогика: Учебник / Г.Н. Жуков, П.Г. Матросов. - Москва: Инфра-М, 2017. - 248 с.
9. Загвязинский, В.И. Педагогика: Учебник / В.И. Загвязинский. - М.: Academia, 2017. - 160 с.
10. Кудрявая, Н.В. Педагогика в медицине: Учебное пособие / Н.В. Кудрявая. - Москва: Academia, 2019. - 69 с.
11. Маткаримова Д. Ш. Технология конструирования ситуационных задач в содержании практического обучения / Д. Ш. Маткаримова // Молодой ученый. — 2012. — №4. — С. 434-437.
12. Морева, Н.А. Педагогика среднего профессионального образования: Практикум: Учебное пособие / Н.А. Морева. - Москва: Академия, 2018. - 256 с
13. Педагогика. Учебник для ВУЗов. Стандарт третьего поколения / Под ред. П. Тряпицыной. – Санкт-Петербург: Питер, 2018. - 16 с.
14. Семушина, Л.Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях/ Л.Г. Семушина, Н.Г. Ярошенко. – Москва: Мастерство, 2001.
15. Слостенин, В.А. Педагогика: Учебник / В.А. Слостенин. - Москва: Academia, 2019. - 400 с.
16. Слостенин, В.А. Педагогика (для СПО): Учебник / В.А. Слостенин. - Москва: Академия, 2015. - 304 с.
17. Стрельцова С. И. Применение метода проблемных ситуационных задач в преподавании дисциплины «Сестринский уход в педиатрии» у студентов Тверского медицинского колледжа на основе компетентностного подхода к обучению [Текст] / С. И. Стрельцова // Актуальные задачи педагогики: материалы V междунар. науч. конф. (г. Чита, апрель 2014 г.). — Чита: Издательство Молодой ученый, 2014. — С. 198-202.

18. Цыварева, М. А. Система самостоятельной работы студентов и ее контроля : монография / М. А. Цыварева ; Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования Помор. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - Архангельск : Поморский университет, 2008. - 113 с.

19.Хуторской, А.В. Педагогика: Учебник / А.В. Хуторской. – Санкт-Петербург.: Питер, 2017. - 112 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОСОБЕННОСТИ ДИЗАЙНА СЛАЙДОВ

Требования к созданию слайдов базируются на трёх основных аспектах, учитывая особенности:

- шрифта: подбор, сочетание и использование различных типов шрифтов;
- цвета: подбор цветов, текстур, прослеживание связей между ними и занимаемым пространством;
- пространственные отношения: самый распространенный вид нюансов — координация по вертикали или горизонтали, размеру и форме.

ШРИФТ И ТЕКСТ

Шрифт - группа символов какого-либо алфавита

Гарнитура - набор начертаний одного шрифта, различающихся по толщине штрихов, ширине букв, общему рисунку (прямое или курсивное) и другим параметрам.

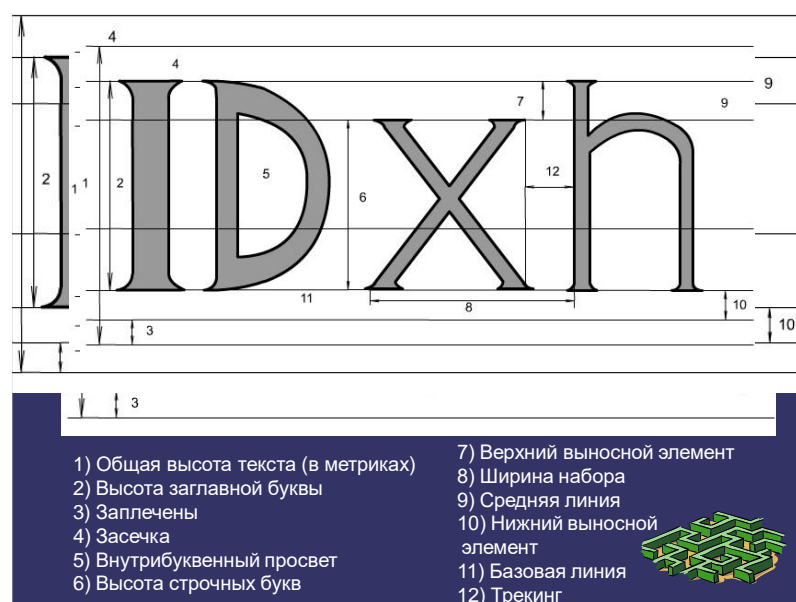
Виды начертаний:

Шрифты с засечками;

шрифты без засечек или рубленые;

моноширинные ;

«декоративные»



Кегль - размер шрифта.

У некоторых шрифтов существует специфическое начертание - малые прописные, или капитель), получаемое из основного начертания заменой всех строчных букв на заглавные уменьшенного кегля.

Ньюансировка

1. Чем крупнее шрифт, тем более громко, явственно звучит набранный текст.
2. Слишком крупные заголовки могут ускользать от внимания читателя, восприниматься скорее как декоративное пятно, чем как носитель информации.
3. Более мелкие надписи заставляют читателя всмотреться, потратить больше времени на чтение и потому полнее воспринять и лучше запомнить информацию.
4. Для надписи большего кегля обычно лучше воспользоваться рубленным шрифтом, потому что увеличенный кегль хорошо сочетается с его жирным начертанием.
5. В повышенном кегле может красиво смотреться и шрифт с засечками, в котором при этом становятся видны подробности его сложного контура; и, наоборот, надписи небольшого размера лучше читаются, если они набраны шрифтом без засечек.
6. При изменении кегля текстовой надписи нужно очень осторожно обращаться с пропорциями букв. Небольшое растяжение или сжатие (не превышающее 10-20% от исходного размера) для лучшего выравнивания или координации с другими элементами вполне допустимо, но даже и в этом случае лучше пользоваться специально разработанными узкими шрифтами.
7. Добиваясь равной высоты (или другого требуемого соотношения размеров), кегли разных шрифтов следует подбирать визуально и в заголовочных элементах, и в основном тексте.

Если расстановка заглавных букв в обычном тексте определяется правилами орфографии, то заголовки и другие выделенные элементы могут использовать разные стили - все заглавные, все строчные, заглавная только первая буква фразы или первые буквы всех значимых слов:

1. Стил «все заглавные» ассоциируется с повышенной громкостью голоса.
2. Геометрическая простота заглавных букв по принципу контраста лучше сочетается со шрифтами с засечками, а особо мелкий кегль даже требует использования заглавных, так как более близкие друг к другу по своему рисунку строчные буквы могут быть в таком размере трудноразличимы. Стил «все заглавные» не годится для курсивов.
3. Выделение заглавной только первой буквы фразы, делающее ее неотличимой от фразы в обычном тексте, придает ей звучание ровное, повествовательное, несколько суховатое (его можно сделать еще более отчетливым, добавив в конце точку). Визуально этот стил вводит сильную асимметрию (начало фразы с заглавной буквой «перетягивает» конец).
4. Заглавные Первые Буквы Значимых Слов заставляют англоязычный заголовок звучать газетно, рекламно, самоуверенно, а в последнее время этот стил приобретает явственный привкус старомодности. По-русски такое

оформление фразы допустимо только изредка в переводах с английского, в которых требуется сохранить «дух оригинала».

Огромное влияние на восприятие текста оказывают **интервалы набора** - расстояния между буквами в словах, между словами и между строками в абзацах.

1. Чем меньше кегль шрифта, тем свободнее, дальше друг от друга должны стоять буквы, и наоборот - чем крупнее шрифт, тем относительно теснее должен быть набор.
2. Регулировка плотности набора, называемая трекингом, в некоторых программах делается автоматически, но в других ее приходится осуществлять вручную. Трекинг сдвигает или раздвигает все буквы на одну и ту же величину, исправляя тем самым кажущееся изменение плотности при изменении кегля.
3. Многие пары букв оказываются стоящими слишком тесно или слишком свободно - например, даже если сдвинуть буквы "Г" и "А" вплотную, визуально между ними будет «дырка», обусловленная формой этих букв. Такие «дырки» и «слипания» букв, особенно заметные в крупном кегле.
4. Иногда в заголовках применяются и отрицательные межбуквенные интервалы, т. е. наложение букв друг на друга. При этом буквы надписи могут окрашиваться в разный цвет, бросать друг на друга тени или просто «срастаться» в единое целое; особенно удобны для этого жирные рубленые шрифты, тесному контакту которых не мешают засечки.
5. Если абзац содержит больше трех строк текста, можно попробовать растянуть его по вертикали, увеличив интервалы между строками (интерлиньяж). Это нередко делается с теми же целями, что и горизонтальная разрядка, - для выравнивания текстового блока по высоте с другим элементом или просто для того, чтобы заполнить коротким текстом побольше места.
6. В заголовках иногда применяется и противоположный прием - нулевой интерлиньяж, при котором строки текста вплотную прилегают друг к другу, а выступающие элементы букв даже заезжают на соседнюю строку. Чтобы прием этот не смотрелся ошибкой или неаккуратностью, нужно выполнить довольно много условий, самое главное из которых - достаточный контраст между сталкиваемыми строками по шрифту, кеглю или цвету.
7. «Сплющенный» заголовок будет смотреться выразительно только тогда, когда его теснота подчеркнута достаточно большим количеством пустого пространства вокруг него.

Существует несколько способов **выравнивания строк** в абзаце:

1. Выравнивание по правому краю имеет те же недостатки, что и по левому. Эти режимы выравнивания не всегда хорошо сочетаются друг с другом. Причина проста: рваный правый край отбитого влево текста не создает выраженной вертикали, с которой можно было бы как-то соотнести линию выравнивания отбитого вправо заголовка.

2. Центрирование строк, когда-то бывшее едва ли не единственным способом оформления заголовков, теперь выглядит определенно старомодно. Помимо упора на симметрию, не слишком популярную в современном дизайне, прием этот плох тем, что нет вертикали композиции.
3. Еще один режим выравнивания - выключка по ширине - лучше всего подходит для верстки больших объемов текста в колонку достаточной ширины (последнее необходимо для того, чтобы пробелы в строках, растягиваемые для выравнивания строк, не превращались в зияющие дыры). Стилль этот удобен для выравниваний и потому легко интегрируется в любой дизайн, хотя может выглядеть излишне строго и даже несколько зажато.
4. Если несколько абзацев текста идут подряд, нужно решить, как отделять их друг от друга. Для этого существуют два основных способа: вертикальные интервалы между абзацами, либо отступ «красной строки» (т. е. первой строки абзаца). Верстка абзацев вплотную с отступами красной строки больше подходит для неспешного художественного повествования, а вертикальные интервалы между абзацами облегчают восприятие плотного, насыщенного информацией технического или делового текста.

Размещение

1. Строки текста могут располагаться не только по горизонтали, но и вертикально (обычно «снизу вверх», то есть так, чтобы их можно было прочесть, склонив голову на левое плечо). Этот прием относительно нейтрален и может без особых ограничений использоваться в тех случаях, когда для горизонтальной строки нет места, но с одним условием: расположенный по вертикали текст не должен быть единичным.
2. Особый случай текстового размещения - выделение первой буквы основного текста в так называемую буквицу, отличающуюся по цвету, кеглю и шрифту и обычно врезанную в первые несколько строк текста, которые она начинает. Этот прием оформления имеет очевидный практический смысл: буквица мгновенно отвечает на вопрос «где начинать читать».
3. Изломы или изгибы линии размещения букв - хороший способ придать тексту неформальный характер. С этой же целью можно пользоваться приемом, при котором каждая буква в строке поворачивается на некий небольшой, случайно выбранный угол. Но чтобы «пляшущие буквы» не раздражали, положение каждой должно быть четко увязано с положением ее соседей: нельзя допускать слишком больших «дыр» и «наездов», чтение текста не должно затрудняться сверх меры.

Главное свойство **текстуры текста** - это ее плотность, насыщенность, уровень серого. Этот параметр сильно зависит от кегля (мелкий шрифт кажется темнее), интерлиньяжа и выбора начертания шрифта. Чтобы не вводить отвлекающих темных пятен, для выделений в тексте лучше пользоваться не полужирным, а курсивом или (в русских текстах) разрядкой.

Сочетание фона и текста:

1. Первое требование к паре цветов для фона и текста - достаточный контраст между ними, необходимый для комфортного, неустомительного чтения. Контраст этот должен, прежде всего, выражаться в различной яркости цветов, так как разница только в тоне или насыщенности не позволит сознанию различать текст и фон с достаточным автоматизмом, а для текста небольшим кеглем его тональная окраска или степень насыщенности вообще с трудом различимы.
2. Тесты психологов указывают на черный цвет на белом фоне как на сочетание, обеспечивающее максимальное удобство при продолжительном чтении. Помимо черного на белом, существует бесчисленное множество цветовых схем, обеспечивающих хорошую читаемость текста, и при выборе одного из них нужно учитывать общий стиль дизайна, сочетаемость цветов друг с другом и множество иных, чисто эстетических соображений. Кроме того, экран компьютера позволяет гораздо свободнее манипулировать компонентами цвета, делая возможными сочетания, невозпроизводимые на бумаге.
3. Необычные цветовые решения можно разбить на две большие группы: с темным текстом на светлом фоне и со светлым текстом на темном фоне.
4. Каждый шрифт имеет свою текстуру, свой характерный узор со своим собственным соотношением крупного и мелкого, с доминирующим направлением (вертикальным, горизонтальным, наклонным). Свойства эти обязательно должны учитываться при анализе текстурного решения страницы. Так, текстуру с мелкими четкими деталями не только нельзя использовать как фон для текста мелким кеглем (это очень затруднит чтение), но и лучше не помещать рядом с текстом - маловероятно, чтобы отчетливо различные, но близкие по активности текстуры гармонировали друг с другом.

СОЧЕТАЕМОСТЬ ЦВЕТОВ

Очевидно, что восприятие цвета обязано быть более субъективным, чем восприятие той же формы, — разные у всех людей не только любимые цвета, но и ощущения, которые вызывает у них тот или иной цвет. Тем не менее, в цветовой вселенной есть свои, вполне универсальные законы, которые любой дизайнер обязан знать и уметь применять на практике.

В традиционной цветовой теории выделяют три основных цвета, образующие равносторонний треугольник в цветовом круге:

- * красный
- * желтый
- * синий

Все остальные цвета можно получить путем смешивания основных.

Так получают дополнительные цвета:

- * зеленый
- * оранжевый
- * фиолетовый

и цвета производные:

- * желто-оранжевый,
- * красно-оранжевый,
- * красно-фиолетовый,
- * сине-фиолетовый,
- * сине-зеленый и
- * желто-зеленый.

Все цвета можно разделить на две группы следующим образом:

- Холодные (синий, голубой, фиолетовый) – успокаивают и отдаляют данный предмет.
- Теплые (красный, желтый, зеленый) – приближают объект, делают его крупнее и активнее.

Это хроматические цвета.

Дополнительная группа (ахроматические цвета) – белый и черный.

Для небольших по размеру элементов нужно выбирать более яркие, «примитивные» цвета, а для того чтобы показать всю красоту какого-нибудь темного, слабонасыщенного оттенка, необходима достаточная площадь.

Если цвет слишком темен, глаз склонен считать его просто черным, а незначительную его светлоту списывать на неаккуратность художника или на слишком яркий монитор. То же относится и к белому (или другому яркому оттенку): почти любые незначительные примеси вызывают ощущение неопрятности, и, чтобы заставить их звучать, необходимо поддержать и развить этот оттенок в других элементах.

Любые два цвета в близком соседстве воспринимаются несколько иначе, чем по отдельности.

Если цвета-соседи обладают примерно одинаковой яркостью и если один из цветов заметно превосходит другой по занимаемой площади, то он «подминает под себя» своего соседа, перетягивая на себя его параметры.

Непосредственно возле границы двух цветов, однако, начинает проявляться противоположная тенденция — цвета как бы отталкиваются друг от друга, стараются подчеркнуть свои различия; более темный цвет в соседстве с более светлым приобретает еще более темную «кромку», а светлый возле самой границы делается несколько ярче.

Особенно важны, для подбора цветов, противоположные и взаимодополняющие принципы *единства* и *контраста*.

Принцип единства требует, чтобы используемые цвета были как можно ближе друг к другу, а в идеале представляли бы собой один и тот же цвет.

Принцип единства действует и при подборе цветов, которые обязаны быть различными, например, со светлыми оттенками основного цвета для фона, более темными — для текста и более насыщенными — для декоративных элементов.

Лучше всего ограничить спектр каждой отдельной композиции небольшим количеством цветов (не больше четырех), используя каждый цвет (и его оттенки) для нескольких разных элементов (иногда близких по своим функциям и оформлению, а иногда совершенно различных).

Принцип контраста говорит о том, что выбранные цвета должны достаточно хорошо контрастировать между собой. Но как выбрать хорошее сочетание контрастных цветов?

1. Нельзя пользоваться цветами, расположенными слишком близко друг к другу на цветовом круге
2. Прямо противоположные цвета тоже редко образуют гармоничные пары.
3. Лучше всего контрастируют друг с другом цвета, расположенные приблизительно на расстоянии четверти окружности друг от друга.
4. Разница в яркости или насыщенности двух цветов заметна сразу, но все же, обычно она воспринимается лишь как нечто дополнительное к разнице основных тонов.
5. Увеличение количества противоположных аспектов не усиливает, а ослабляет контраст, разобщая элементы. Если необходимо усилить взаимодействие между цветами, связав их особо тесным контрастом, используются два параметра для объединения и один (лучше всего яркость) для противопоставления.
6. Белый и особенно черный цвета хорошо сочетаются с большинством других благодаря отсутствию у них составляющих тона и насыщенности. Особенно хорошо сочетаются черный с теплыми цветами, а белый – с холодными.

Текстуры

В компьютерной графике словом «текстура», как правило, обозначают всевозможные имитации реальных поверхностей — мрамора, дерева, кирпича и т. п., — чаще всего употребляемые для заполнения фона. Однако эти материальные текстуры представляют собой лишь один из классов текстур, достаточно ограниченный по своей применимости.

ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Размер

Восприятие размера зависит от его относительности:

- от формы;
- от цвета объекта и фона;
- от текстуры.

Что касается цвета, то объекты, окрашенные в теплые цвета приближаются к зрителю, темные же — напротив, отдаляются и уменьшаются в размерах.

Размещение

Все элементы композиции можно разделить на два типа: одноуровневые и разноуровневые.

Плотность

- Пустое пространство слева и справа от текста создает ощущение уюта, оно просто необходимо для комфортного чтения.
- Длинные строки выглядят скучновато, они утомляют глаза. Лучше, если в строке будет не больше 7-10 слов;

Динамика

Что такое динамика? Это не только движение в физическом смысле, это еще и движение «психологическое». По сути, любой контраст и асимметрия — это тоже динамика, но появляется она только тогда, когда взгляд скользит от одного элемента к другому, узнавая в них общее и находя различия.

Единство

Самый важный принцип — принцип единства, целостности и экономии средств. В зависимости от целей проекта и его содержимого необходимо свести к минимуму количество используемых элементов (академический стиль) и вводить новые только хорошо обдумав и осознав данную необходимость.

Необходимо помнить:

- Один или два контрастных цвета на композицию (не считая черного и белого).
- Оттенки одного цвета различаются в яркости и насыщенности (а не в тоне).
- Одинаково выражают связь и соподчинение элементов (например, заголовки и кусок текста).
- Один шрифт с засечками и один рубленый, для добавления третьего должно быть веские основания.
- У текстур прекрасно сочетаются плоский цвет и фотографии. Если вы и используете материальные текстуры, то не больше одной.
- Количество фокусов — выделяющихся элементов — должно быть ограничено. Если же их несколько, то необходимо расположить их соподчиненно, в иерархии, чтобы они на одном уровне не боролись друг с другом за внимание.

Контраст

- Контраст — это не только «белое» и «черное». Он имеет множество разновидностей, оттенков и смыслов.
- Степень контраста — субъективная величина.

Формы

Прямые

- Прямые могут быть использованы как разделители и как соединители, направляя взгляд от одного элемента композиции к другому.

- Соединяя узловые точки контура прямыми, можно создать у зрителя ощущение того, что перед ним — набросок. Это придает звучанию страницы новизну.

Прямоугольники

- Прямоугольник является основной фигурой, чаще всего используемой и подчиняющейся правилу «золотого сечения». Если прямоугольник не вписывается в композицию, его можно замаскировать, смазав границы.

Кривые Безье

- Кривые Безье — инструмент для построения криволинейных форм. Однако эти фигуры приобретают особую выразительность, когда различные точки имеют различную кривизну.

Бесформенность

- Бесформенность чаще всего применяется для контраста с выраженной прямолинейностью.

ПРИМЕРЫ ИНСТРУКЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

1) Задание по выписыванию лекарственных форм по образцу в рецептах

Инструкция.

- *Внимательно прочитайте задание.*
- *Определите, какую лекарственную форму вам требуется выписать.*
- *Определите способ прописывания.*
- *В таблице «Правила прописывания лекарственных форм» найдите нужный образец.*
- *Выпишите лекарственную форму строго по этому образцу: 4 в тетради для практических работ, 1 – на рецептурном бланке формы № 107-1/у.*
- *Оформите рецептурный бланк.*
- *При выполнении задания можно пользоваться лекционным материалом и учебником «Фармакология с общей рецептурой» под ред. Д.А. Харкевича (2019 г.).*

1) Практическое задание по выписыванию препаратов в рецептах (часть Б) и характеристике лекарственного средства по алгоритму (часть А) с использованием доступных баз данных

Структура типового задания

Часть А. Охарактеризовать лекарственное средство по алгоритму:

- Латинское название (или МНН)
- Групповая принадлежность
- Фармакологическое действие
- Показания к применению
- Побочные эффекты

Часть Б. Выписать в рецептах 2 препарата (один в тетради для практических работ, второй – на бланке), указать фармакологические группы (если не обозначены в задании). Оформить рецептурный бланк (на бланке выписывается один препарат).

Инструкция

Часть А.

- *Внимательно прочитайте задание.*
- *Охарактеризуйте лекарственное средство по приведенному алгоритму, используя следующие источники: лекции № ..., учебник «Фармакология с общей рецептурой» под ред. Харкевича Д.А. (2019 г.), справочник «Лекарственные средства» Машковского М.Д. (16 издание), сайты (электронные справочники) РЛС <http://www.rlsnet.ru>, ВИДАЛЬ <http://www.vidal.ru>.*

- **Как работать со справочной литературой.** Если Вы решили воспользоваться фармакотерапевтическим справочником, чтобы собрать информацию о лекарственном средстве, Вам необходимо в конце книги найти **ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ** (не путать с **ТЕРАПЕВТИЧЕСКИМ УКАЗАТЕЛЕМ** и **ОГЛАВЛЕНИЕМ!**). В справочниках есть **ПРЕДМЕТНЫЕ УКАЗАТЕЛИ** на русском и латинском языках (либо англо-латинские указатели). Названия лекарственных средств в **ПРЕДМЕТНЫХ УКАЗАТЕЛЯХ** расположены в алфавитном порядке. Рядом с названием указана страница, на которой размещена статья о данном лекарственном средстве. Если Вы работаете с двухтомным справочником, **ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ** ищите во втором томе. В этом случае после названия лекарственного средства перед номером страницы будет приведён ещё и номер тома (римские цифры I или II).
- **Как работать с электронным справочником (на примере РЛС).** Введите в поисковую строку название выбранного препарата, и Вам будет предоставлена информация о лекарственном средстве. **ВВ!** В поисковую строку название нужно вводить без орфографических ошибок.
- **Пойдите по ссылке «Действующее вещество»,** Вам откроется статья, содержащая следующие сведения: русское, латинское (или МНН), химическое название вещества, его химическая формула, фармакологическая группа, нозологическая классификация, фармакокинетика и фармакодинамика лекарственного средства, показания, противопоказания и ограничения к применению, применение при беременности и кормлении грудью, взаимодействие с другими препаратами, симптомы передозировки и лечение, способ применения и дозы, меры предосторожности, особые указания.
- **О конкретных препаратах, выпускаемых разными производителями, формах выпуска, дозировках** Вы можете узнать, выбрав ссылку на одно из **торговых названий**.
- **Найдя нужную статью, прочитайте текст и постарайтесь осмыслить его, «перевести» на понятный Вам язык. Не приводите подробный конспект частной статьи, выбирайте из текста только то, что требует алгоритм!**

Часть Б.

- **Задание перепишите в тетрадь.**
- **Воспользовавшись опорными конспектами, лекционным материалом и учебником, выберите препарат согласно условию задания.**
- **Найдите статью о препарате в фармакотерапевтическом справочнике, прочитайте ее и выберите необходимую для выписывания в рецепте информацию о формах выпуска, способах применения и дозировании.**
- **Выпишите препарат в рецепте по образцу.**
- **Оформите рецептурный бланк формы №107-1/у и подклейте его на чистую страницу тетради.**

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ РАСЧЕТНОЙ ЗАДАЧИ**Условия:**

Антибиотик: бензилпенициллина новокаиновая соль (Benzylpenicillinum-povocainum) во флаконах по 600 000 ЕД
Растворитель: вода для инъекций в ампулах по 5 мл
Путь введения: внутримышечная инъекция
Разовая доза: 300 000 ЕД
Частота введения: через каждые 12 часов
Курс лечения: 1 неделя

Требуется:

- 1) Выписать рецепт на антибиотик на курс лечения.
- 2) В сигнатуре указать:
 - а) сколько мл растворителя нужно взять для разведения;
 - б) какое количество разведённого препарата ввести больному.
- 3) Рассчитать, сколько ампул растворителя потребуется на курс лечения.

Решение

1. Поскольку разведённый препарат используется сразу, а его остатки не подлежат хранению, для одной инъекции потребуется 1 флакон бензилпенициллина новокаиновой соли.
2. В сутках 24 часа, а антибиотик вводится через каждые 12 часов. Это значит, что в течение суток делается 2 инъекции ($24 : 12 = 2$).
3. Курс лечения составляет 7 дней, в день (сутки) расходуется 2 флакона препарата, следовательно, на курс лечения потребуется 14 флаконов ($1 \times 2 \times 7 = 14$).
4. Предпочтительнее разведение 1:1 (на 100 000 ЕД – 1 мл растворителя). Значит, для разведения 600 000 ЕД берётся 6 мл воды для инъекций.
5. Во флаконе содержится 600 000 ЕД, больному требуется вводить по 300 000 ЕД, значит, для введения больному следует брать половину разведённого препарата – 3 мл.
6. Поскольку одной ампулы воды для инъекций не хватит для разведения содержимого одного флакона (в ней по условию 5 мл, а нужно 6 мл – см. пункт 4), для постановки одной инъекции потребуется 2 ампулы. А на 7 дней лечения потребуется 28 ампул воды для инъекций ($2 \text{ ампулы} \times 2 \text{ инъекции в сутки} \times 7 \text{ дней} = 28$).

Ответ

Rp: Benzylpenicillini-novocaini 600 000 ЕД

Da tales doses numero 14.

Signa : 600 000 ЕД (содержимое 1 флакона) развести в 6 мл воды для инъекций. 3 мл образовавшейся взвеси быстро набрать в шприц и ввести глубоко внутримышечно (убедившись, что игла не попала в сосуд!).
Препарат вводить через каждые 12 часов.

Для разведения препарата потребуется 28 ампул воды для инъекций (по 5 мл).