



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01
СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО**

Квалификация – медицинская сестра/медицинский брат

Форма обучения – очная

Срок обучения – 2 год 10 месяцев

Цель методических рекомендаций для самостоятельной внеаудиторной работы студентов – оказание помощи студентам в выполнении работы по разделу изучаемой дисциплины.

В методических рекомендациях разработаны различные виды самостоятельной внеаудиторной работы, даны указания по их выполнению и определена форма контроля.

Методические рекомендации содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, которые направлены на формирование компетенций.

В процессе обучения студенты должны выполнить определенный вид и объем самостоятельных внеаудиторных работ по дисциплине учебного плана. Выполненные и зачетные работы являются неотъемлемой частью процедуры аттестации студента по дисциплине.

Методические рекомендации для обучающихся при изучении дисциплин

Изучение дисциплины ведется с помощью методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающегося, оценочных материалов, литературы, рекомендованной для изучения.

В ходе освоения дисциплины обучающийся обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции, лабораторные занятия, консультации и выполнять самостоятельную работу.

Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, лабораторные занятия, консультации).

2. Самостоятельную работу обучающегося (проработка конспектов лекций, самостоятельное изучение рекомендованной литературы, написание конспектов, подготовка к лабораторным занятиям, поиск информации в Интернете, подготовка к промежуточной аттестации).

В содержание самостоятельной работы входит: изучение учебной, научной и специальной литературы; подготовка к семинарским, практическим занятиям; выполнение контрольных или лабораторных работ.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Правила для студентов по планированию и реализации самостоятельной учебной деятельности:

1. Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

2. Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

3. Уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи у преподавателя.

4. Повторите необходимый для выполнения самостоятельной внеаудиторной работы теоретический материал по конспектам лекций и другим источникам, самоконтроля по изученному материалу.

5. Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.

6. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели. Постарайтесь учесть все варианты.

7. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа.

8. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность.

9. Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы группы.

10. По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы их избежать в будущем.

11. Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельному изучению рекомендуемой литературы

Значительно больше усилий и времени необходимо затратить на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.

Основная литература – это учебники и учебные пособия. В учебниках дается полное изложение материала в соответствии с программой по учебной дисциплине. В учебном пособии может быть изложен материал по отдельным главам, разделам, темам. В учебной программе каждой гуманитарной дисциплины в качестве основной литературы рекомендуется 2-3 учебника или учебных пособия, в которых обучающийся очной, очно-заочной и заочной формы обучения найдет необходимую информацию для подготовки к зачетам или экзаменам и выполнения контрольных заданий.

К дополнительной литературе относятся первоисточники (официальные документы, авторские работы и т.п.), монографическая и специальная литература, учебники и учебные пособия, не вошедшие в перечень основной литературы, хрестоматии, справочники, словари, альбомы наглядных пособий и др.

В источниковую базу учебной дисциплины кроме основной и дополнительной литературы в настоящее время включаются электронные учебники, Интернет-ресурсы, компьютерные программы и др. Они включаются в перечень рекомендованной в программах литературы и активно используются обучающимися при изучении дисциплин.

Для того чтобы свободно ориентироваться в источниковой базе, обучающемуся необходимо ознакомиться с программой учебной дисциплины. В конце каждой темы следует список литературы. Основная и значительная часть дополнительной литературы имеется в библиотеке университета.

Время на самостоятельную работу с основной и дополнительной литературой определяется содержанием учебной программы, актуальностью рекомендуемых источников, а также объемом текста, который можно прочитать и логично осмыслить в единицу времени.

Самостоятельная работа обучающегося по совершенствованию конспектов лекции, изучению основной и дополнительной литературы завершается стадией подготовки к семинарским и практическим занятиям, а также к текущей и промежуточной аттестации (экзамену или зачету) по учебной дисциплине.

Конспект. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения, наглядность; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы–слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
хорошо	демонстрируются неполное использование учебного материала, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
удовлетворительно	демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, прослеживается несамостоятельность при составлении.
неудовлетворительно	конспект напечатан или списан; или конспект не представлен в установленное время

обязательное требование:

самостоятельно писать конспект от руки, так как информация при этом формулируется своими словами и быстрее запоминается. Преподаватель имеет право выборочно в любой момент запросить конспект для проверки регулярности и систематичности ведения записей

Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной подготовке к практическим занятиям, выполнению контрольных или лабораторных заданий, решению ситуационных задач

Общие методические рекомендации по самостоятельной подготовке к практическим занятиям и практическим занятиям могут быть следующими.

Во-первых, готовясь к практическому занятию, надо прочитать и обдумать доработанный конспект лекций. Если остались какие-либо непонятные вопросы, их можно поставить на семинаре или получить консультацию у преподавателя.

Во-вторых, завершить изучение и конспектирование источников, которые рекомендованы к теме семинарского занятия, придерживаясь тех советов по конспектированию, которые были рассмотрены выше. Наметить для себя одно-два положения из конкретного источника или его конспекта, которые можно использовать в устном выступлении на семинаре.

В-третьих, составить небольшие схемы-конспекты или тезисы ответов на вопросы семинарского или практического занятия. Обдумать их устное раскрытие, обратившись к конспектам лекций, к основной литературе, а также к учебнику.

В-четвертых, самостоятельная работа по подготовке к семинарским и практическим занятиям может состоять и в написании краткого текста выступления (сообщения) по всем вопросам плана занятия. Подготовка текстов выступлений закрепляет усвоение знаний, способствует приобретению навыков составления письменных материалов, шлифует и делает более точным мышление и язык, укрепляет уверенность в освоении конкретной темы. Главным критерием качества подготовки обучающегося к практическому занятию является его готовность принять участие в обсуждении всех вопросов плана занятия и высказать свое мнение по ним.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практик практики.

Содержание лабораторных работ и практических занятий определяется рабочими программами и тематическим планированием по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Содержание лабораторных работ и практических занятий по учебной дисциплине и профессиональному модулю охватывает весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина или модуль, а в совокупности по всем учебным дисциплинам и модули охватывать всю профессиональную деятельность, к которой готовится специалист.

Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей)

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях.

Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Перед выполнением лабораторных работ следует повторить материал соответствующей лекции и изучить теоретическую часть методических указаний к данной лабораторной работе, на основании чего получить допуск к ее выполнению. Во время лабораторных работ выполнять учебные задания с максимальной степенью активности.

Лабораторная работа считается полностью выполненной после ее защиты.

Теоретическая часть содержит описание предметной области, а также подробное описание моделей, методов и алгоритмов, необходимых для решения поставленной задачи, описание инструментальных (программных и технических) средств, используемых в работе.

Практическая часть включает ход выполнения работы, перечень полученных результатов, сопровождающихся необходимыми комментариями и промежуточными выводами, блок-схемы, чертежи, таблицы, графики, диаграммы, копии экранов и т. д.

На основе обобщения выполненных работ, представленных в практической части, в выводах кратко излагаются результаты работы. Выводы по работе каждый студент делает самостоятельно.

Выводы не должны быть простым перечислением того, что сделано. Здесь важно отметить, к чему привело обсуждение результатов, насколько выполнена заявленная цель работы, что нового узнал студент при выполнении работы. В выводах также отмечаются все недоработки, по какой-либо причине имеющие место, предложения и рекомендации по дальнейшему исследованию поставленной в работе проблемы и т. п. Возможно, получены дополнительные формулы, данные, предложены оригинальные методики, — это должно быть отражено в выводах.

Выполнение контрольной работы является итогом самостоятельного изучения курса и может являться одновременно **допуском к сдаче промежуточной аттестации**.

Целью написания контрольной работы является формирование у обучающегося навыков и умений:

- а) самостоятельно работать с учебной литературой и нормативным материалом;
- б) анализировать и обобщать собранный материал;
- в) грамотно, логично и последовательно излагать изученный материал в письменной форме;

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающегося к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Контрольная работа – это письменная работа, в которой, раскрываются определенные вопросы, заданные преподавателем с целью оценки качества усвоения обучающимися отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой темы, умения решать конкретные теоретические и практические задачи.

Обязательные контрольные работы проводятся, как правило, после завершения изучения темы, раздела или дисциплины.

Перечень тем разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, и утверждается на первом заседании кафедры нового учебного года.

Выбор темы контрольной работы должен, как правило, исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми обучающимися в одной группе. Тема контрольной работы выбирается обучающимся самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае обучающийся, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, на основе информации, полученной из различных источников.

При самостоятельном решении ситуационных задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный.

Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных.

Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Необходимо помнить, что решение каждой учебной, в том числе клинической, ситуационной задачи, кейс-задания должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнивать полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на лабораторных, практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Решение генетических задач (ОП.05 Генетика с основами медицинской генетики)

Все разнообразие генетических задач делятся на три группы:

- расчетные задачи (рассчитывают вероятность появления потомков с тем или иным фенотипом и генотипом);
- задачи на определение генотипа;
- задачи на установление типа наследования признака.

Алгоритмы решения генетических задач

1. Прочитать условие задачи и заготовить схему решения задачи, записать с помощью общепринятых символов исходные данные
2. Определить и выбрать обозначения доминантных и рецессивных генов.
3. Обозначить доминантный ген заглавной буквой (ABC...), рецессивный (a,b,c...).
4. Определить и записать генотипы родительских форм: при записи первой родительской формой должна быть форма женского пола);
 - если первое поколение единообразно, то фенотипический признак доминантен;
 - если родительские особи гомозиготны, то первое поколение единообразно.
5. Определить и записать типы гамет: -
 - гомозиготы всегда дают один сорт гамет; гетерозиготы – четное число гамет, которое определяется степенью гетерозиготности данной особи.
6. Провести анализ результатов скрещивания по фенотипу и генотипу, учитывая: при скрещивании гибридов всегда наблюдается расщепление по изучаемым признакам, и, наоборот, если в поколении есть расщепление, то родительские особи с доминантным фенотипом – гетерозиготы.

Процесс решения задачи

При ознакомлении с содержанием задачи в первую очередь следует внимательно изучить условие задачи и установить:

- а) какие признаки и гены являются доминантными, а какие – рецессивными;
- б) в гомологичных или в негомологичных хромосомах располагаются неаллельные гены;
- в) в аутосомных или в половых хромосомах располагаются гены.
- г) вначале записываются аллельные гены, а затем – признаки.
- д) неизвестные генотипы обозначить фенотипическими радикалами (например: А–ХDХ – или А–В–);).

Схематическая запись поможет выявить связи между известными и неизвестными величинами, а также место неизвестной величины в условиях конкретной задачи.

Обозначения того или иного типа гамет следует писать под обозначениями генотипов, на основе которых они образуются.

Этапы решения задач

1. запись генотипов и фенотипов родителей;
2. запись возможных типов гамет у каждого родителя;
3. запись возможных типов зигот;
4. подсчет соотношения генотипов и фенотипов потомства.

Заключительный этап решения задачи – формулировка ответа, который должен быть предельно кратким, абсолютно точным. При этом необходимо помнить следующие моменты – если вопрос звучит так: «Какова вероятность...?», то ответ необходимо выражать в долях, частях, процентах.

Практико-ориентированные задания. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	<p>Полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Высокая способность анализировать ситуацию, делать выводы. Высокая способность выбрать метод решения проблемы, уверенные навыки решения ситуации. Высокий уровень профессионального мышления.</p> <p>При работе в команде: продемонстрировано уверенное владение палитрой коммуникативных навыков при отстаивании своей точки зрения и выполнении демонстрационных задач; эффективно организован процесс обсуждения и высказывания для обмена точками зрения и идеями; работа всех членов команды согласована</p>
хорошо	<p>Полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Способность анализировать ситуацию, делать выводы. Способность выбрать метод решения проблемы, уверенные навыки решения ситуации. Достаточный уровень профессионального мышления. Допускается одна-две неточности в ответе.</p> <p>При работе в команде: продемонстрировано владение палитрой коммуникативных навыков при отстаивании своей точки зрения; работа членов команды согласована с временными затруднениями</p>
удовлетворительно	<p>Частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Удовлетворительная способность анализировать ситуацию, делать выводы. Удовлетворительные навыки решения ситуации, сложности с выбором метода решения задачи. Достаточный уровень профессионального мышления. Допускается более двух неточностей в ответе либо ошибка в последовательности решения/ выполнения действий.</p> <p>При работе в команде: продемонстрирована недостаточность коммуникативных навыков, возникли затруднения в публичной защите решения; работа членов команды плохо согласована, часть не участвуют в процессе решения</p>
неудовлетворительно	<p>Непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Нет ответа. Не было попытки решить задачу. Низкая способность анализировать ситуацию. Недостаточные навыки решения ситуации. Профессиональное мышление отсутствует.</p> <p>При работе в команде: продемонстрировано отсутствие коммуникативных навыков; не продемонстрирована способность публично защитить решение или студент (группа) отказался от ответа</p>

Методические рекомендации для обучающихся при подготовке к семинарским занятиям

Семинарское занятие (семинар) - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение теоретических вопросов под руководством преподавателя, в процессе которого решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Семинарские занятия в рамках конкретных разделов учебных дисциплин предусмотрены, прежде всего, для глубокой проработки теоретического материала. Семинары формируют навыки свободного ведения дискуссии, формируют первичные навыки научной работы, стимулируют интерес к самостоятельному поиску новых идей и фактов.

В ходе занятий обучающиеся должны проявить умения и навыки анализа документов и справочно-информационной литературы.

Выбор вида и формы проведения семинарского занятия определяется спецификой учебной дисциплины, содержанием темы, уровнем подготовки обучающихся, характером рекомендованной литературы.

Порядок проведения семинарского занятия предполагает следующую последовательность:

1. выступление с докладом;
2. вопросы к выступающему;
3. развернутая беседа по теме доклада;
4. обсуждение достоинств и недостатков доклада;
5. заключительное слово докладчика;
6. заключение преподавателя.

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.), в котором озвучивается тема семинара, обращается внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывается порядок проведения занятия.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное обучающимися. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов обучающихся.

Примерные темы докладов приведены в каждой рабочей программе дисциплины. В то же время обучающийся может, по согласованию с преподавателем, самостоятельно сформулировать тему для своего выступления.

При подготовке доклада (сообщения) к семинарскому занятию целью является проведение сравнительного анализа проблемных ситуаций, а также способы и специфика решения перечисленных проблем, где основная задача для студента – самостоятельный анализ. Анализ научных статей является необходимым элементом исследовательской работы обучающегося. Он способствует развитию умений сравнивать, формировать суждения, классифицировать и делать самостоятельные выводы. В процессе работы над темой отрабатываются навыки работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы. Работа над докладом на заданную тему помогает обучающемуся: углублять понимание отдельных вопросов изучаемого курса; приобретать и совершенствовать навыки самостоятельной творческой работы; логически мыслить и отстаивать свою точку зрения. Преподавателю данный вид работы позволяет проверить, с одной стороны, знание обучающимся содержания конкретных научных работ, а с другой – способность обучающегося находить, обрабатывать, структурировать, оформлять и подавать научную информацию.

Важнейшие требования к выступлениям обучающихся - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения.

Выступление должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

При оценке докладов используются наиболее существенные критерии: глубина и самостоятельность проведенного студентом анализа проблемных ситуаций отечественной и зарубежной управленческой практики.

В то же время, нельзя не отметить и некоторые формальные требования, которые предъявляются к докладам. Доклад должен иметь четкую структуру. Именно с целью выявления этой структуры всякое выступление на семинаре должно начинаться с изложения его плана. Изложение выводов, полученных в результате анализа, должно соответствовать требованиям логики, быть последовательным и доказательным, аргументация – полной и непротиворечивой. Выступление должно исключать неоправданные отступления от темы. Завершением выступления обучающихся на семинаре являются ответы на вопросы, которые группа готовит по предложенным учебно-методическим комплексом вопросам семинара. Вопросно-ответный прием публичных выступлений входит в критерий оценки выступлений обучающихся.

Важным критерием при оценке выступления на семинарском занятии является соблюдение регламента. Продолжительность выступления не может превышать 10-15 минут. Необходимо также помнить о грамотности, стилистической выдержанности речи выступающего, корректности использования специальных терминов. Использование бытовой лексики и слов-паразитов, тавтология, стилистические и грамматические ошибки, а также чтение текста доклада с листа снижают впечатление от выступления и не могут не сказаться на его оценке.

Доклад на семинарском занятии может включать сопровождение компьютерной презентацией. Содержание презентации должно включать название темы доклада, его план, реферативное изложение его содержания, основные выводы. Презентация может включать демонстрацию схем, таблиц и др. слайдов, служащих для иллюстрации тех или иных положений доклада.

Семинарское занятие предполагает не только выступление обучающихся с докладами, подготовленными заранее, но и развернутую беседу по каждому из выступлений. Именно поэтому участие в семинаре – это еще и участие в такой беседе, предполагающее постановку вопросов, связанных с темой доклада, формулирование ответов на них, полемику как с авторами докладов, так и с другими обучающимися, участвующими в семинарском занятии.

Способность поставить вопрос, предложить свой вариант ответа, как и участие в дискуссии предполагают достаточно глубокую подготовленность по соответствующей теме. Именно поэтому подготовка к семинарскому занятию должна включать не только создание текста собственного выступления, но и знакомство с каждым из вопросов, выносимых на обсуждение на семинаре. Выступающему нужно быть готовым ответить на вопросы слушателей.

Вопросы к докладчику задают прежде всего обучающиеся, а не преподаватель. Вопросы, задаваемые студентам, должны быть существенны, связаны с темой, точно сформулированы.

При подготовке к семинарскому занятию можно выделить два этапа:

1. организационный;
2. закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу. Для этого следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов, выносимых на семинар. Далее следует определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины. Затем студент составляет план самостоятельной работы, поскольку именно оставление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу).

План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме. Однако, рекомендуется оставлять рабочие поля для дополнений, замечаний и др. В случае сопровождения своего ответа мультимедийной презентацией оформить ее в соответствии с методическими указаниями.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в небольших группах обучающихся (от 6 до 15 чел.).

Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, примеры, синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация. Ведущий в заключительном слове характеризует состояние вопроса, а также отмечает наиболее конструктивные, убедительные выступления, тактичное поведение некоторых участников.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

- системность, точность и логичность изложенных аргументов;
- последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;
- умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;
- владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Чтобы дискуссия была успешной, она должна подчиняться определенным правилам. Дискуссия требует строгого распределения времени. Время — чрезвычайно большая ценность. На каждое выступление в дискуссии отводится не более 3 минут. По истечении времени, выступающему дается шанс кратко завершить свою мысль и аргументы, после чего он лишается слова. Для изложения мнения эксперта или программного выступления отводится от 5 до 15 минут.

Дискуссия должна дать возможность каждому участнику высказать свою точку зрения на обсуждаемый вопрос. От выступающих требуется аргументировано излагать и защищать свои суждения, при этом обсуждая не людей, а их позиции.

Дискуссия. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы,

	<p>высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления. обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание рекомендованной литературы, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы.</p>
хорошо	<p>Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер. обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, нечетко выраженное отношение к фактам и событиям.</p>
удовлетворительно	<p>Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков. обучающийся в целом овладел сутью вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.</p>

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке презентации на заданную тему

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

Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.

Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).

Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.

Составьте план-сценарий презентации, запишите его.

Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.

Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации - он и будет являться сценарием презентации.

Продумайте дизайн презентации.

Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)

Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями. Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

Проверьте на работоспособность все элементы презентации.

Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.

Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций:

Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов).

Презентация может иметь следующую структуру:

титольный слайд - указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания

содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для

выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления

слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.

Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде - не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;

- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;

- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов - в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

- ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

- размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля - не меньше 24 пт, для таблиц - не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон - темный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

Форма контроля: Контроль проводится в виде просмотра и проверки выполнения работы преподавателем.

Презентация. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа; предоставлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт. презентация соответствует теме самостоятельной работы; - оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.
хорошо	представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются); представлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт. презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.
удовлетворительно	представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта при формальном использовании обществоведческих терминов; представлена аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования. презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком без указания на цели и план; сформулированная тема изложена не полно но не структурирована; не использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.
неудовлетворительно	не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы. работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Методические рекомендации для обучающихся по написанию и оформлению рефератов.

Реферат является одной из форм самостоятельной работы и представляет собой письменную работу с кратким и систематизированным изложением современного состояния тех или иных вопросов в соответствующей сфере деятельности, отражаемых в литературных или иных источниках, отобранных для составления реферата. Реферат должен содержать оценки и предложения по решению рассматриваемой проблемы. Цель реферата – обучение обучающихся применению теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, при решении конкретных практических задач; самостоятельному формулированию выводов и рекомендаций по их реализации, а также выработке навыков подбора и анализа необходимой специальной и научной информации. Кроме того, реферат позволяет оценить уровень подготовки обучающегося по данной учебной дисциплине, а также определить, насколько глубоко знания рассматриваемой темы.

Структура реферата предусматривает: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из двух-трех параграфов, заключение и список использованных источников. Все материалы, не являющиеся важными для понимания рассматриваемой темы, выносятся в приложение. Во введении (1-2 страницы) обосновывается актуальность рассматриваемых вопросов в рамках выбранной темы, их практическая значимость и новизна, степень освещения в литературе, излагаются конкретные цели и задачи реферата. В основной части реферата (12-15 страниц) раскрываются главные аспекты темы: излагаются факты и подходы к решению задач, представленные в современной научной и другой литературе, проводится анализ и дается оценка реального состояния рассматриваемых вопросов (проблемы) на примере конкретной деятельности, предлагаются возможные пути решения вопросов (проблемы). Текст каждого параграфа следует завершать краткими выводами по существу рассматриваемого вопроса. При изложении материала важно обеспечить логическую связь между отдельными параграфами. Здесь же могут быть приведены графики, таблицы, диаграммы и т.п. важно, чтобы реферат содержал результаты творческих поисков автора. В заключении (1-2 страницы) излагаются краткие выводы и обобщения по существу рассматриваемых вопросов (проблемы).

К оформлению реферата предъявляются требования, аналогичные тем, которые установлены в отношении курсовых работ.

Реферат. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	Материал изложен четко и лаконично. Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. Работа отличается оригинальностью постановки проблемы. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
хорошо	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.
удовлетворительно	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала
неудовлетворительно	Вопрос не раскрыт. Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к реферату. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании. Существенные недостатки в оформлении работы (нет сносок).

Методические рекомендации для обучающихся по переводу профессионально-ориентированного текста со словарём (ОУП.03 Иностранный язык, СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности)

Освоение основных практических навыков обработки текста при переводе с английского языка на русский проходит в соответствии с направлениями техники перевода: способы и стратегии перевода, а также лексические, грамматические и стилистические приёмы перевода. Перевод – это преобразование сообщения на исходном языке в сообщение на языке перевода. Точный перевод, по определению, невозможен уже в силу того, что разные языки отличаются как по грамматическому строю, так и по простому количеству слов, не говоря уже о различии культур, что тоже может иметь влияние на способ и результаты перевода.

При этом, если сопоставительные грамматики и двуязычные словари и существуют, то практически не существует никаких сопоставительных справочников по культурам разных народов. Выполняя перевод, обучающийся прежде всего определяет способ перевода, то есть меру информационной упорядоченности для переводного текста. Первая ступень в выборе способа упорядоченности заключается в определении того, в каком виде должен быть представлен исходный текст в переводящей культуре: полностью или частично.

В зависимости от коммуникативного задания на этом этапе выбирается либо полный, либо сокращённый перевод. Сокращённому переводу могут подлежать практически все типы текстов: от простого делового письма до романа.

Результатом применения сокращённого перевода являются такие тексты, как тезисы, конспекты, рефераты, аннотации, переложения, дайджесты и т. п. В сущности, сокращённый перевод выполняется одним из двух фундаментальных способов перевода: выборочный перевод или функциональный перевод. Выборочный перевод как способ сокращённого перевода состоит в выборе ключевых, с точки зрения переводчика, единиц исходного текста и их полном переводе. Все остальные компоненты исходного текста при таком способе отбрасываются как второстепенные с точки зрения достижения результата и не подлежат переводу вообще. Такой способ довольно часто применяется для пересказа в тезисно-реферативном виде деловых писем, газетных материалов, научных статей, докладов и т. п. Достоверность такого перевода основывается на точности выбора ключевых единиц, чтобы в переводе не пропала какая-либо важная часть информации. Функциональный перевод заключается в составлении переводного текста из функционально преобразованных единиц исходного текста.

Функциональное преобразование может основываться на различных трансформациях исходного текста, применённых в целях его общего сокращения или упрощения. Помимо упрощения функциональный перевод допускает также общие купюры наиболее сложных частей исходного текста, но это не обязательно, т. к. они могут быть также упрощены. В отличие от сокращённого перевода полный перевод направлен на тщательное воспроизведение всех компонентов информационной упорядоченности исходного текста в единицах переводящего языка. Полный перевод может осуществляться различными способами, но наиболее распространёнными можно считать следующие: буквальный (пословный) перевод, семантический перевод и коммуникативный перевод.

Буквальный перевод заключается в пословном воспроизведении исходного текста в единицах переводящего языка, по возможности, с сохранением даже порядка следования элементов. Он сравнительно редко применяется для коммуникативных целей и обычно имеет исключительно научную область распространения.

Семантический перевод передаёт полную версию контекстуального значения элементов исходного текста в единицах переводящего языка. Процесс семантического перевода представляет собой естественное взаимодействие двух стратегий: стратегии ориентирования на способ выражения, принятый в переводящем языке, и стратегии ориентирования на сохранение особенностей исходной формы выражения. Такой перевод, как правило, применяется к текстам, имеющим высокий социально-культурный статус: важные исторические документы, произведения высокой литературы, уникальные образцы эпоса и т. п. Главным объектом при таком переводе оказывается не столько языковой состав исходного текста, сколько его содержательное и эмоционально-эстетическое значение. В сущности, это, что в обиходе часто называют литературным переводом, ведь здесь не допускаются ни сокращения, ни упрощения исходного текста. Этот способ является оптимальным для большей части текстов профессиональной направленности

Это вид самостоятельной работы обучающихся разговорных навыков общения на иностранном языке. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, формированию естественной реакции на реплики, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать её в вопросно-ответной форме. Кроме того, использование разговорных клише (средств) требует от обучающихся и развитых коммуникативных и интерактивных навыков. Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Диалог должен включать не менее 10 реплик. Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объёма информации, сложности её структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Задание может планироваться в рамках изучения одной темы или выполняться в процессе научно-исследовательской работы обучающегося.

Действия студента:

изучить лексическую тематику;

разработать вопросы и ответы беседы с использованием разговорных клише;

грамотно озвучить диалог для контроля в установленный срок.

Методические рекомендации для обучающихся по усвоению медицинской терминологии (ОП.02 Основы латинского языка с медицинской терминологией)

Для усвоения трех самостоятельных разделов медицинской терминологии: анатомо-гистологической, клинической и фармацевтической терминологий необходимо знать:

1. принципы построения терминов;
2. основы латинской грамматики;
3. лексику анатомо-гистологической номенклатуры;
4. греко-латинские дублеты и греческие терминологические элементы;
5. лексику фармацевтической терминологии;
6. способы словообразования;
7. правила перевода рецептов на латинский язык.

Чтобы научиться читать по-латыни, нужно

1. запомнить правила произношения гласных, дифтонгов, согласных, буквосочетаний;
2. усвоить правила ударения;
3. читать вслух упражнения и изречения.

Для усвоения латинской грамматики нужно:

1. запомнить названия падежей и родов по-латыни;
2. знать признаки типов склонений, правила определения рода, исключения из правил о роде;
3. называть существительные в словарной форме;
4. знать падежные окончания существительных в именительном, родительном, винительном падежах и аблятиве;
5. знать группы прилагательных в словарной форме;
6. уметь называть прилагательные в словарной форме;
7. знать падежные окончания прилагательных в именительном, родительном, винительном падежах и аблятиве.

Для усвоения имени существительного нужно

1. запомнить названия падежей и родов по-латыни;
2. знать признаки типов склонений, правила определения рода, образцы склонения существительных I – V склонений;
3. научиться называть существительные в словарной форме;
4. научиться делать грамматический анализ имени существительного;
5. научиться переводить различные формы имени существительного на основе грамматического анализа.

Для усвоения глагола нужно

1. ознакомиться с категориями глагола (наклонение, время, залог, число, лицо);
2. научиться определять основу и спряжение глаголов;
3. запомнить личные окончания действительного и страдательного залога и правила спряжения глаголов в сослагательном наклонении;
4. научиться образовывать формы повелительного наклонения;
5. знать глагольные формы, употребляемые в рецепте.

При подготовке к каждому занятию необходимо

1. выучить соответствующие разделы морфологии и синтаксиса;
2. выполнить упражнения;
3. прочитать вслух заданные термины, следя за правильностью произношения отдельных звуков и постановкой ударения;
4. обратить внимание на методические указания по изучению теоретического материала;

5. выучить лексический минимум (ЛМ). Заучивание слов является одним из обязательных и трудоемких видов домашнего задания, поэтому: - слова должны заучиваться в словарной форме; - при запоминании слов необходимо систематически тренировать свою память: писать, читать и произносить слова вслух.

Проверка выполнения заданий для самостоятельной внеаудиторной работы проводится во время аудиторных занятий и консультаций с помощью различных видов контроля (собеседования, анализа представленного материала, тестового контроля).

Обязательным условием является наличие конспекта с выполненным заданием. По результатам контроля выставляются оценки, влияющие на балл ежемесячной аттестации студентов и на итоговый рейтинговый балл по предмету.

Принципы построения терминов в латинском языке. Большинство терминов состоит из имени существительного с прилагательным (или несколькими прилагательными) или существительного в именительном падеже с существительным в родительном падеже.

На первое место ставится главное (или определяющее) существительное, отвечающее на вопрос «что?», а за ним следуют определения. Например: устье нижней поллой вены правого предсердия – *ostium venae cavae inferioris atrii dextri*.

Согласованное определение выражается прилагательным или причастием и согласуется с существительным, к которому оно относится, в роде, числе и падеже. Например: грудной позвонок – *vertebra thoracica*.

Несогласованное определение всегда выражается существительным в родительном падеже. Например: дуга позвонка – *arcus vertebrae*.

Определения в термине всегда ставятся после определяемого существительного в порядке убывающей важности, сужая и конкретизируя содержание основного понятия. Например: наружное сонное сплетение – *plexus caroticus externus*.

Определение, относящееся ко всему словосочетанию в целом, чаще всего обозначает форму, размер и положение в анатомическом пространстве и ставится на последнем месте. Например: большая небная борозда – *sulcus palatinus major*.

В терминах с согласованным и несогласованным определением вначале переводится группа слов, стоящих в именительном падеже, т.е. то, что относится к определяемому слову, а затем группа слов, которая стоит в родительном падеже, т.е. то, что относится к несогласованному определению. Например: скуловой отросток лобной кости – *processus zygomaticus ossis frontalis*.

Построение термина с несколькими определениями. Для того чтобы перевести термин на латинский язык, нужно выписать словарную форму всех слов, входящих в термин, начиная с существительного, отвечающего на вопрос «что?». Это слово ставится в термине на первое место. За ним следует прилагательное, указывающее на анатомическую привязку, а затем определение со значением формы, размера и положения в пространстве.

Например: верхняя суставная поверхность – *facies articularis superior*. Если одно из определений – несогласованное, то после существительного в именительном падеже ставится согласованное определение, указывающее на анатомическую привязку, а после него – несогласованное определение.

Например: суставной отросток позвонка – *processus articularis vertebrae*. Если согласованное определение относится ко всему несогласованному словосочетанию, то оно ставится после несогласованного определения. Например: внутренняя поверхность ребра – *facies costae interna*.

Правила перевода рецептов на латинский язык. Под словом «Recipe» ничего не пишется. Название каждого лекарственного средства, входящего в рецепт, записывается на отдельной строке. Каждая строка начинается с заглавной буквы.

В середине строки с заглавной буквы пишутся названия лекарственных средств, лекарственных веществ и соединений, лекарственных растений, химических элементов и названия катионов в солях.

В середине строки с маленькой буквы пишутся все прилагательные, причастия, наречия, предлоги, а также названия анионов в солях и названия частей растений. Доза лекарственного средства указывается справа от названия, в столбик. «Signa» пишется в отдельной строке, назначение лекарства и способ его применения пишется с заглавной буквы на русском языке. Если два или более лекарственных препаратов в рецепте прописываются в одинаковой дозе, то количество указывается только один раз после названия последнего; перед числовым обозначением пишется греческое наречие "ana" - поровну.

При прописывании официальных таблеток и свечей с коммерческим названием, стоящим в кавычках, название лекарственной формы (таблетки, свечи, глазные пленки) является прямым дополнением, зависящим от глагольной формы "Recipe", и ставится в винительном падеже единственного или множественного числа. Например: *tabulettam, suppositorium, lamellam ophthalmicam* – sing. *tabulettas, suppositoria, lamellas ophthalmicas* – pl. Recipe: *Tabulettas "Papazolium" numero 10*

Da. Signa: По 1 таблетке 3 раза в день.

Аналогично прописываются таблетки, свечи и глазные пленки с наименованием лекарственного препарата, доза которого указывается индивидуально. Название лекарственного препарата для таблеток пишется в родительном падеже единственного числа с обозначением дозы: Например: Recipe: *Tabulettas Antipyrini 0,25 numero 10*

Da. Signa: По одной таблетке 3р. в день

Название лекарственного препарата для свечей и глазных пленок ставится с предлогом "cum" в "Ablativus" (творительный падеж) с указанием дозы

Например: Recipe: *Suppositoria cum Ichthyolo 0,2 numero 10*

Da. Signa: По 1 свече 1 раз в день в прямую кишку. Лекарственная форма "dragee" не склоняется. Существует только одна форма прописи драже. Пропись начинается с указания лекарственной формы (*Dragee* – винительный падеж), затем следует название лекарственного вещества, его разовая доза, обозначение количества драже (*D.t.d.N...*) и сигнатура.

Например: Recipe: *Dragee "Brinerdin" numero 20*

Da. Signa: По одному драже 4 раза в день.

Методические рекомендации для обучающихся по составлению гlossария/терминологического словаря

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

Гlossарий (лат. glossarium — «собрание глосс») — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Дефиниция - это логическое определение слов, придание фиксированного смысла определенным терминам.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления. Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

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

Составление гlossария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Алгоритм работы над составлением гlossария

Изучите заданный теоретический материал по учебнику

Внимательно прочитайте текст лекции.

Продумайте и выберите из текстового материала наиболее важные, на ваш взгляд, термины и определения

Определения терминов должны быть точными, краткими, лёгким для понимания, доступными для запоминания.

При выборе терминов не применяйте малопонятные, редко употребляемые слова, затрудняющие восприятие и запоминание.

Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.

Запишите определение в терминологический словарь.

Сравните расшифровку терминов в разных источниках.

Дополните расшифровку терминов информацией, полученной Вами из других источников

Необходимо составить список не менее 20 (минимум из 15) определений

Словарь терминов по теме необходимо правильно оформить, грамотно, аккуратно

Сдайте работу преподавателю в указанные сроки.

Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:

соответствие учебной программе

научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;

достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний основ науки

точность в определении понятий и характеристике терминов

стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений

наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе доступность изложения.

Форма контроля: Контроль проводится в виде просмотра и проверки выполнения работы преподавателем.

Критерии оценки:

соответствие содержания терминов заданной теме

грамотность и полнота использования источников

термины расположены в алфавитном порядке, к каждому термину даны определения, рядом с термином указан использованный источник информации

словарь терминов составлен в соответствии с рекомендациями (печатная форма А4,

четко, аккуратно, термины даны правильно, не менее 15)
качество оформления теста (аккуратность, эстетичность)
гlossарий сдан в установленные сроки;

Методические рекомендации для обучающихся по составлению памятки здоровья

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:

1. 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.).

2. 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.)

3. 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.).

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

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

6. Памятка «вопрос-ответ».

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:

Разрабатывая информационное сообщение, всегда опирайтесь на вопросы:

чего мы хотим добиться?

что люди должны понять в результате?

какие действия они должны предпринять?

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.

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.

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.

Проверяйте грамотность текста будущей памятки, т.к. грамматическая ошибка или стилистическая неточность могут вызвать недоверие к материалу.

Иллюстрация в памятке всегда привлекает внимание. Могут использоваться фотографии, рисунки, диаграммы и т. п. Используемые зрительные образы должны обладать определенной силой воздействия.

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).

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.

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.

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, расчет суточного рациона здорового питания и даже рецепт блюда.

Форма контроля: Контроль проводится в виде просмотра и проверки выполнения работы преподавателем.

Критерии оценки:

соответствие содержания теме

глубина проработки материала

грамотность и полнота использования источников

работа представлена в срок.

Памятка здоровья. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	Материал изложен четко и лаконично. Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. Работа отличается оригинальностью постановки проблемы. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
«хорошо»	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.
удовлетворительно	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала
неудовлетворительно	Вопрос не раскрыт. Работа не отвечает требованиям,

	<p>предъявляемым к реферату. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании. Существенные недостатки в оформлении работы (нет сносок).</p>
--	---

Методические рекомендации для обучающихся по составлению плана сестринского ухода.

Обучение пациента и/или его близких только тогда может быть эффективным, когда медицинская сестра знает и понимает значимость каждого его этапа.

Процесс обучения, как и сестринский процесс, состоит из пяти этапов.

1. Сбор информации о пациенте (обследование) и оценка исходного уровня знаний и умений пациента или его родственников.

При каждом контакте с пациентом, начиная с первичного, медицинская сестра получает о нем какую-либо информацию. Таким образом, сбор информации о пациенте является непрерывным. Всю эту информацию медицинская сестра анализирует и оценивает. Она определяет, имеются ли у пациента знания и умения, касающиеся его состояния, желает ли он или его близкие получить соответствующие знания и умения, способен ли пациент к обучению, в состоянии ли он обучаться и т.д.

Пример сбора информации о пациенте.

Беременная О.Н., 20 лет, студентка. Срок беременности – 8 недель. При беседе медицинская сестра выяснила, что последние 2 недели беременную беспокоит тошнота и однократная рвота по утрам. Женщина тревожна, не знает как ей лучше питаться (какую пищу нельзя употреблять), боится учащения рвоты (читала об этом в Интернете), выражает опасение за исход беременности.

2. Определение проблем пациента.

Собрав и оценив информацию, медицинская сестра выделяет сестринскую проблему: дефицит знаний о течении беременности, режиме и диете во время беременности. После этого она должна определить способы решения данной проблемы, что и будет являться содержанием следующих этапов обучения.

3. Определение целей обучения, планирование его содержания.

Перед составлением плана обучения медицинская сестра должна поставить перед собой определенные цели. Формулировка целей обучения должна быть ориентирована на три сферы: познавательную, эмоциональную и психологическую. Цели отражают то, что необходимо сделать пациенту, чтобы достичь результата.

Грамотно поставленная цель должна содержать три компонента (аспекта):

то, что необходимо сделать пациенту (то, что он должен суметь сделать, понять и т.д.), т.е. результат обучения;

временные рамки - интервал времени (или конкретная дата), в течение которого будет достигнута цель обучения (к 3-м суткам, через неделю, к концу месяца);

с помощью кого или чего цель будет достигнута (самостоятельно, с помощью родственников, при помощи костылей).

Формулировка целей в приведенной ситуации может быть следующей:

- в познавательной сфере – беременная О.Н. будет знать, и понимать суть диеты во время беременности через 2 суток;

- психологической сфере - беременная О.Н. после беседы с медицинской сестрой успокоится и поймет, что к 12 неделе тошнота и рвота перестанет её беспокоить через 3 суток;

- эмоциональной сфере - беременная О.Н. будет правильно понимать важность правильного режима и соблюдения определенной диеты при беременности ко 2-м суткам.

В любом случае цели должны быть конкретными, реальными и достижимыми.

После определения целей обучения медицинская сестра планирует содержание и методы обучения. В план включаются время (утром, перед обедом, после ужина) и продолжительность обучения (по 10 мин в течение 3 суток, по 20 мин через сутки и т.д.).

Содержание обучения может быть различным: сохранение здоровья, поддержание определенного уровня здоровья, поддержание определенного уровня качества жизни.

Медицинская сестра должна привлекать пациента и/или его близких к составлению индивидуального плана обучения, учитывая его личностные особенности, социальные условия, интерес к изучаемым вопросам и физическое состояние.

В рассматриваемой ситуации план обучения может быть следующим:

1) в течение 20 мин беременной объясняют значение режима и диеты во время

беременности, рекомендуют литературу, где можно более подробно познакомиться с режимом и диетой во время беременности;

- 2) в течение 15 мин пациентке рассказывают о гестозах беременных;
 - 3) в течение 15 мин пациентке объясняют особенности диеты при гестозах беременных;
 - 4) в течение 2 суток беременная знакомится с литературой;
 - 5) в течение 3 суток медицинская сестра контролирует правильность выполнения рекомендаций и проводит коррекцию знаний и умений беременной;
 - 6) на 6-е сутки медицинская сестра оценивает результаты обучения.
4. Реализация плана обучения.

Для реализации намеченного плана медицинская сестра совместно с пациентом и/или его родственниками создают благоприятную для обучения обстановку, выбирают время его проведения. Если микроклимат помещения неблагоприятен (плохое освещение, низкая температура, наличие посторонних) или состояние пациента оставляет желать лучшего (больной расстроен, у него усилились боли, одышка), то обучение лучше отложить.

Для успешного обучения можно использовать следующие методы:

демонстрация - медицинская сестра показывает навыки самоухода или взаимоухода (чистка зубов, инъекции, измерение АД и т.д.); четкая повторяющаяся демонстрация каждого этапа навыка является важным средством достижения целей обучения;

консультирование - медицинская сестра наблюдает со стороны, как пациент выполняет конкретный навык и при затруднении или на сложных этапах оказывает ему консультативную помощь;

разыгрывание ролей - очень эффективный метод обучения, особенно социальным навыкам; при этом методе лучше осознаются возможности пациента и трудности самоухода в бытовой обстановке, вырабатываются новые навыки (умение завести разговор, уверенно вести себя в конкретной обстановке), повышается уровень самосознания, находят новые решения проблемы.

Схема обучения состоит из пяти этапов:

- 1) изложение необходимой информации;
- 2) повторение пациентом всего, что он запомнил;
- 3) показ (демонстрация) того, что пациент должен освоить;
- 4) повторение пациентом самостоятельно или вместе с медицинской сестрой навыка;
- 5) самостоятельное объяснение и демонстрация пациентом навыка от начала до конца. Каждая ступень этой схемы может повториться по несколько раз, пока пациент не усвоит запланированный материал. Медицинская сестра должна стремиться перейти от передачи знаний к выработке умений, а затем и к устойчивому навыку.

В процессе обучения необходимо постоянно поддерживать у обучаемых интерес, задавать им наводящие вопросы или строить беседу по принципу «вопрос - ответ», подчеркивать информацию важную для пациента. В конце беседы важно коротко повторить всю основную информацию.

Медицинской сестре нужно убедиться, что обучаемые правильно поняли передаваемую информацию. Для этого она систематически проверяет и оценивает их знания и умения.

5. Оценка результатов обучения.

После реализации плана обучения медицинская сестра оценивает результат, т.е. соотносит его с поставленными целями.

Оценка может быть следующей:

- пациент хорошо усвоил информацию и приобрел устойчивые навыки (осознает важность и значение информации и может самостоятельно выполнить навык);
- пациент недостаточно усвоил информацию и навыки (путает показатели, не уверен в ответах и действиях, последовательности манипуляций); в этом случае медицинской сестре необходимо проанализировать правильность постановки целей и планирования, внести соответствующие коррективы;
- пациент не усвоил информацию и/или не выработал навыки.

В последнем случае медицинская сестра неправильно построила весь процесс обучения, не

учла состояние пациента, его интерес, не определилась с целями или составила нереальный и невыполнимый план обучения. Необходимо заново пересмотреть весь процесс обучения.

В любом случае медицинская сестра сообщает пациенту о результатах обучения, потому что он должен знать, насколько успешно справился с поставленной задачей. В свою очередь важно и то, как пациент сам оценивает результат обучения.

Самооценка может быть:

- адекватной, совпадающей с оценкой медицинской сестры;
- завышенной;
- сниженной;
- нестабильной (вчера был недоволен, сегодня доволен, или наоборот).

При любой оценке следует поощрить, пациента и тем самым поддержать его интерес к обучению.

Таким образом, для достижения высоких результатов обучения необходимы:

- 1) четко сформулированная цель обучения;
- 2) убедительная мотивация к получению знаний пациентом;
- 3) доброжелательное отношение к пациентам и их близким;
- 4) создание ассоциативной связи между новой информацией и прошлым опытом и знаниями пациента и его семьи;
- 5) обязательная практическая отработка полезных знаний;
- 6) эффективное общение;
- 7) умение слушать;
- 8) терпеливость и настойчивость;
- 9) поощрение за успехи в обучении;
- 10) учет состояния пациента во время обучения.

Из этого следует, что понимание медицинской сестрой целей, задач и принципов обучения, умение использовать разнообразные методы, способы и средства обучения будут способствовать эффективному обучению больных и их близких и, следовательно, повышению качества их жизни.

Форма контроля: Контроль проводится в виде просмотра и проверки выполнения работы преподавателем.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- работа представлена в срок.

Методические рекомендации для обучающихся по составлению алгоритма оказания сестринской помощи

Алгоритм – это инструкция о том, в какой последовательности нужно выполнить действия при переработке исходного материала в требуемый результат (последовательность точных предписаний, понятных исполнителю (компьютеру, роботу, человеку и пр.), совершить последовательность действий, направленных на достижение конкретного результата). Неотъемлемым свойством алгоритма является его результативность, то есть алгоритмическая инструкция лишь тогда может быть названа алгоритмом, когда при любом сочетании исходных данных она гарантирует, что через конечное число шагов будет обязательно получен результат.

Примерная структура алгоритма:

1. Название алгоритма действий
2. Оснащение
3. Составление алгоритма
4. Список литературы.

Алгоритм оформляется в тетради для самостоятельной работы или в печатном варианте в соответствии с требованиями.

Форма контроля: Контроль проводится в виде просмотра и проверки выполнения работы преподавателем.

Критерии оценки:

соответствие содержания теме

глубина проработки материала

последовательность, грамотность и полнота использования источников

работа представлена в срок

Методические рекомендации для обучающихся выполнению курсовой работы.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу представляют собой комплекс указаний и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс выполнения курсовой работы. В методических рекомендациях определяется понятие курсовой работы; требования к объему, структуре и оформлению курсовой работы; раскрывается порядок организации выполнения и защиты курсовой работы.

Курсовая работа – письменная самостоятельная работа обучающихся с элементами научного исследования, выполняемая в течение учебного года (семестра) по одной из актуальных проблем соответствующей дисциплины (модуля) под руководством преподавателя.

Целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарного курса учебного плана, формирование у обучающихся общих и/или профессиональных компетенций.

Выполнение курсовых работ направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися на учебных занятиях, на овладение навыками проведения исследовательской работы.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

систематизация и конкретизация теоретических знаний;
приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;

формирование у обучающихся системного мышления через определение целей и постановку задач и навыков ведения научно-исследовательской работы;

самостоятельное исследование актуальных вопросов в соответствующей предметной области;

развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Выбор и утверждение темы курсовой работы:

При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации.

Обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки и при согласовании с руководителем курсовой работы.

Изменения темы курсовой работы могут быть внесены только после согласования с руководителем курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

соответствие темы курсовой работы содержанию междисциплинарного курса, по которой выполняется курсовая работа;

актуальность проблемы;

наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;

собственные научные интересы и способности обучающегося.

Закрепление темы и руководителя курсовой работы за конкретным обучающимся осуществляется приказом.

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке обучающегося, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы.

Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы.

Должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание (оглавление);

3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Содержание (оглавление) включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены.

Введение и список литературы не нумеруются. (см. Приложение 3).

Введение характеризует:

1. актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
2. цель и задачи курсовой работы – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
3. предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы;
4. объект исследования;
5. методы исследования (желательно);
6. структура работы – краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

1. главы;
2. параграфы (разделы);
3. пункты;
4. подпункты.

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы. Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны.

В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Заключение – краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, статьи и др., в т.ч. переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, справочники и интернет-источники. На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

Приложения – вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые целесообразно приводить в основном тексте курсовой работы. Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение» (например, Приложение 1). Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

Объем и требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы оформляется машинописным способом.

Работа оформляется на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм) или близкого к нему формата (от 203×288 мм до 210×297 мм). Расстояние между строчками полтора интервала, шрифт – Times New Roman, размер шрифта 14. Размерные показатели:

– страницы рукописи должны иметь поля следующих размеров: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;

– на одной странице сплошного текста должно быть 28–30 строк.

Общий объем курсовой работы без приложений не должен превышать 25–30 стр.

компьютерного набора. Объем введения – 2–3 стр., заключения – 1–2 стр., основной части – 20–25 стр. Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с «Содержания».

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы.

В тексте курсовой работы не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры за исключением общепринятых. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении списка литературы. Использование источников из сети интернет также должно сопровождаться соответствующими ссылками. Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы и иметь названия.

Список использованных источников информации следует помещать после раздела «Заключение». Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическое описание работ должно быть точным и полным.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников в списке, группируя их по следующим разделам:

- нормативно-правовые акты;
- научная литература;
- периодические издания (журналы, газеты);
- ресурсы Интернет;
- другие источники.

Нормативно-правовые акты располагаются в порядке их юридической иерархии (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию). Все остальные источники – в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работ).

Порядок проведения защиты курсовых работ

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа сдаётся в академическую дирекцию, где регистрируется в специальной книге учета курсовых работ и передается руководителю курсовой работы, который оценивает работу и подписывает ее. К курсовой работе обучающийся обязан приложить заверенную личной подписью распечатку проверки текста курсовой работы в системе анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат». Руководитель оценивает и подписывает курсовую работу в срок от 5-и до 10-и рабочих дней с момента ее регистрации в книге учета курсовых работ.

Курсовая работа допускается к защите при следующих условиях:

- итоговая оценка оригинальности текста курсовой работы не ниже 35%.
- наличия положительного отзыва научного руководителя;
- наличия подтверждения о размещении курсовой работы (включая отзыв научного руководителя) в электронной информационной образовательной среде Университета (в разделе портфолио).

Курсовая работа передается в академическую дирекцию за неделю до даты защиты, если другие сроки не оговорены специально. Дата защиты курсовой работы определяется в расписании промежуточной аттестации.

Защита состоит из доклада обучающегося по теме курсовой работы в течение 5–7 минут и ответов на вопросы преподавателя. Обучающийся должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада обучающегося на защите и его ответов на вопросы.

Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» обучающиеся получают в случае, когда в процессе защиты не могут ответить на вопросы и замечания, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы после их защиты должны сдаваться в академическую дирекцию.

Наименование курсовой работы и междисциплинарного курса, по которой она выполняется, вносятся в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

Оценка курсовой работы. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
Отлично	<p>в работе на основе теоретического анализа и изучения состояния практики обоснована актуальность проблемы исследования; четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект и методы исследования, согласованы тема, содержание; определены основные понятия, проведен сопоставительный анализ основных источников по проблеме; проанализированы и адекватно представлены в таблицах, графиках, диаграммах результаты опытно-практической и экспериментальной работы; сделаны четкие и убедительные выводы в соответствии с поставленными задачами; использована современная литература по изучаемой теме. В тексте имеются ссылки на литературные источники; работа оформлена в соответствии с требованиями, соблюдены нормы русского языка; содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, обучающийся свободно владеет материалом, при защите на все вопросы дал аргументированные ответы</p> <p>На высоком уровне использует различные источники информации, включая электронные, выделяет наиболее значимую в перечне информацию, оценивает практическую значимость результатов поиска, оформляет результаты поиска в соответствии с требованиями.</p>

Хорошо	<p>курсовая работа в основном соответствует показателям «отлично», но имеются отдельные недостатки;</p> <p>курсовая работа оформлена недостаточно аккуратно, имеется отдельные нарушения требований к оформлению, имеются неточности в оформлении ссылок, списка литературы и т. д.</p> <p>доклад студента на защите построен логично, отражает основное содержание работы, но недостаточно аргументирован</p> <p>На достаточно высоком уровне использует различные источники информации, включая электронные, выделяет наиболее значимую в перечне информацию, оценивает практическую значимость результатов поиска, оформляет результаты поиска в соответствии с требованиями.</p>
Удовлетворительно	<p>цель и предмет курсовой работы обоснованы не в полной мере или нечетко сформулированы;</p> <p>использовано недостаточное количество источников;</p> <p>результаты опытно-практической или экспериментальной части исследования преимущественно описательны (если работа носит опытно-практический или опытно-экспериментальный характер), выводы соответствуют поставленным задачам исследования в недостаточной степени;</p> <p>работа в целом оформлена в соответствии с требованиями, но имеет недостатки, стилистические, грамматические и орфографические ошибки;</p> <p>доклад на защите в целом отражает содержание работы, однако, недостаточно логичен, доказателен, аргументирован, ответы на отдельные вопросы вызывают затруднения у обучающегося или ответы односложные и немотивированные</p> <p>На среднем уровне использует различные источники информации, включая электронные, выделяет наиболее значимую в перечне информацию, оценивает практическую значимость результатов поиска, оформляет результаты поиска в соответствии с требованиями.</p>
Неудовлетворительно	<p>руководитель сделал серьёзные критические замечания по содержанию работы;</p> <p>в работе не отражены результаты опытно-практической и экспериментальной работы, отсутствуют выводы;</p> <p>в работе допущены нарушения требований к оформлению, ошибки правописания;</p> <p>выступление построено описательно, нелогично, бездоказательно;</p> <p>обучающийся при защите не дал ответы на заданные вопросы.</p> <p>На неудовлетворительном уровне использует различные источники информации, включая электронные, выделяет наиболее значимую в перечне информацию, оценивает практическую значимость</p>

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению тестовых заданий.

Тестовые задания предполагают систему вопросов определенного содержания, специфической формы, которые позволяют качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний по конкретной теме или дисциплине в целом. Тестовые задания по курсу помогут проконтролировать знания обучающихся и представляют собой форму самостоятельной работы обучающихся в аудитории, которая предоставляет им возможность разобраться в наиболее важных вопросах соответствующей темы (дисциплины). Работа над тестовым заданием по конкретной теме обеспечивает систематизацию знаний и позволяет более успешно подготовиться к зачету (экзамену) по дисциплине в целом.

В ходе работы над тестовым заданием обучающийся формирует способность четко формулировать свою точку зрения в ситуации выбора между несколькими вариантами ответа на поставленный вопрос. Кроме того, обучающиеся получают опыт работы в выполнении данной формы контроля знаний.

Важным элементом тестового задания является его направляющий характер, позволяющий в течение семестра подготовиться к итоговому контролю (зачету или экзамену). Содержание тестового задания ориентировано на подготовку обучающихся по основным вопросам темы. Уровень выполнения тестового задания позволяет оценить качество самостоятельной подготовки обучающихся к семинарским занятиям и о степени их готовности к экзамену (зачету).

Тестирование стимулирует систематическую работу обучающихся в течение нескольких семестров, что повышает познавательную-творческую направленность самообразования.

Для ответа на один тест дается от 30 секунд до 1 минуты. Соответственно в зависимости от объема тестового задания для его выполнения выделяется от 10 до 20 минут.

Для успешного выполнения тестового задания обучающемуся необходимо:

- 1) внимательно прочитать вопрос теста полностью;
- 2) убедиться, что вопрос понят правильно;
- 3) выбрать правильный ответ, основываясь на собственных знаниях;
- 4) если это открытый вопрос теста, то следует проверить свою грамотность, точность формулировки в соответствии с уголовным законом;
- 5) если есть затруднения при ответе, следует пропустить вопрос, и, не теряя времени, перейти к следующему. Если останется время, то можно вернуться к вопросам, оставшимся без ответа;

б) если есть сомнения в точности ответа, то можно размышлять, используя метод исключения, метод исторических сравнений, знания по смежным дисциплинам.

Готовясь к тестовому заданию, обучающийся должен самостоятельно:

- проработать соответствующий раздел учебника.;
- изучить материалы лекций и дополнительную литературу, делая выписки, необходимые для ответа на возможно поставленные вопросы;
- продумать ответы по возможно поставленным вопросам тестового задания, быть готовым к выполнению тестового задания.

До окончания теста обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Тест. Критерии оценивания

Критерии оценки	Показатели оценки			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
% правильных ответов	1-59	≥60	≥70	≥85

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся

Залогом успешного прохождения промежуточной аттестации являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Специфической задачей в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета. Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы. В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

Опрос. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
отлично	дает точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не повторяет дословно текст учебника или конспекта, а демонстрирует самостоятельность суждений; умеет делать обобщения и собственные выводы по обсуждаемому вопросу; ответы даны на подавляющее большинство вопросов, ответы лаконичные, строго по вопросу, вопрос раскрыт полностью, точно и емко обозначены понятия, регламент не нарушен, глубокое и прочное усвоение программного материала
хорошо	ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но он допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно, или при небольшой помощи преподавателя; ответы недостаточно краток, имеет место излишнее теоретизирование, вопрос раскрыт без полного описания всех необходимых элементов, правильно обозначены понятия, допущено незначительное превышение установленного времени на ответ
удовлетворительно	понимает сущность рассматриваемых вопросов, но отвечает неполно, допуская одну-две грубые ошибки или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение; не умеет делать обобщения по обсуждаемому вопросу; ответ носит расплывчатый характер, вопрос раскрыт не полно, допущены грубые ошибки, есть понимание раскрываемых понятий, допущено значительное превышение установленного времени на ответ при пользовании основным материалом допускает неточности; использует недостаточно правильные формулировки
неудовлетворительно	не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; отсутствие владения программным материалом; допускает логические ошибки, формулирует неправильные заключения ответ отказывается от ответа

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции при прохождении промежуточной аттестации

Оценка	Критерии
Отлично	высокий уровень сформированности компетенций от 90 до 100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	повышенный уровень сформированности компетенций от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	базовый уровень сформированности компетенций от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	низкий уровень сформированности компетенций менее 50 % правильно выполненных заданий

Критерии оценивания результата промежуточной аттестации

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка задания ПА и накопленная оценка ТК «4» и «5», Среднее арифметическое оценки, полученной на экзамене, зачете, дифференцированном зачете и накопленной оценки ТК больше 4,5
Хорошо	Оценка задания ПА и ТК «3», «4» или «5», Среднее арифметическое оценки, полученной на экзамене, зачете, дифференцированном зачете и накопленной оценки ТК находится в промежутке от 4 до 4,5
Удовлетворительно	Накопленная оценка ТК или задание ПА оценены «3»

Методические рекомендации для обучающихся по прохождению учебной и производственной практик

Практика обучающихся является важной составной частью учебного процесса в результате которого осуществляется подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практик обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалиста среднего звена - являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю профессии направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Обязанности обучающегося во время прохождения практик

Обучающиеся в период прохождения практики:

проходят предусмотренные инструктажи и медицинские осмотры.

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

ведут дневник практики студента.

готовят отчет о прохождении практики.

Содержание этапов прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

принять участие в организационном собрании по практике;

получить направление (договор) в принимающую организацию;

получить задание на практику;

изучить предусмотренные программой практики материалы.

В процессе оформления на практику студент должен:

иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления договора;

В ходе практики студент должен

подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;

строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

выполнять работы согласно программе практики;

в течение всего периода производственной практики вести дневник, в котором записываются выполненные ими работы и накапливать материал для составления отчета;

поддерживать контакты с руководителем практики от образовательной организации, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно;

закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от организации и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

По завершению практики студент должен:

получить характеристику и аттестационный лист (отзыв руководителя практики);

представить отчет и дневник по практике руководителю практики от колледжа и принять участие в заключительной конференции по практике.

Методические рекомендации по отчетной документации по практике

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. Ежедневно обучающийся подводит цифровые итоги проведенных работ.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
7. В графе “Подпись руководителя практики” учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
8. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике.

Критерии оценки по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и критерии оценки представлены в программах учебной и производственной практик.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- оформленные дневник практики и отчет по практике;
- уровень, качество выполнения индивидуального задания, мера обоснованности и эффективности принятых решений;
- применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление самостоятельности;
- оценка по итогам практики и характеристика руководителя практикой от организации;
- дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

Основанием для прохождения обучающимся промежуточной аттестации по практике являются следующие виды отчетной документации:

- дневник. Оформленный дневник (в рукописном или печатном виде) предоставляется руководителю по практической подготовке от профильной организации / предприятия, подпись которого должна быть заверена печатью профильной организации / предприятия. Подписанные руководителем по практической подготовке от профильной организации отчетные документы предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Филиала, который имеет право вернуть отчетные документы для доработки в соответствии с указанными замечаниями.

индивидуальное задание.

характеристика.

направление на практику.

каждый обучающийся направляется на практику в соответствии с договором о практической подготовке.

Для выполнения самостоятельных работ по разделам изучаемых дисциплин, модулей, практик, подготовки к практическим занятиям, обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Электронная библиотечная система «BOOK.ru» <https://book.ru/> авторизованный доступ
Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/> авторизованный доступ
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <https://www.iprbookshop.ru/> авторизованный доступ
Электронная библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/> авторизованный доступ
БД «Росметод» <https://rosmetod.ru/> авторизованный доступ
ЭПС «Система ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/> авторизованный доступ
МИС «CS Polibase» https://www.polibase.ru авторизованный доступ

Электронный образовательный ресурс «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>
Электронный образовательный ресурс «Московская электронная школа» <https://uchebnik.mos.ru/main>
Электронный образовательный ресурс «Мособртв» <https://mosobr.shkolamoskva.ru/>
Электронный образовательный ресурс «Проориентационный портал «Билет в будущее» <https://bvbinfo.ru/>
Электронный образовательный ресурс «ЯКласс» <https://www.yaklass.ru/>
Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации <https://minzdrav.gov.ru/>
Электронный ресурс по генетике <http://genetiku.ru/>
Электронный ресурс «Анатомический визуализатор» <https://www.zygotebody.com/>
Электронный ресурс «Журнал анатомии и гистопатологии» <https://anatomy.elpub.ru/jour>
Электронный ресурс <https://www.msmanuals.com/>
Федеральная электронная медицинская библиотека: <https://femb.ru/>
Электронный ресурс «Латинск.ру-территория латыни»: <https://latinsk.ru/>

Государственный реестр лекарственных средств: <https://grls.minzdrav.gov.ru/>
Онлайн справочник здравоохранения и медицины ЗдравМедИнформ: <https://zdravmedinform.ru/>
Федеральный историко-документальный просветительский портал: <https://portal.historyrussia.org>
Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: <https://mchs.gov.ru/>
Электронный ресурс Центра «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования»: <https://fmc.hse.ru/>
Электронный справочник лекарственных средств: <https://www.vidal.ru/>
Официальный сайт «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения»: <http://mednet.ru>
Официальный сайт Ассоциации медицинских сестер России: <https://medsestre.ru/>

В ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) работает [электронная информационно-образовательная среда \(ЭИОС\)](#), при помощи которой Вы можете:

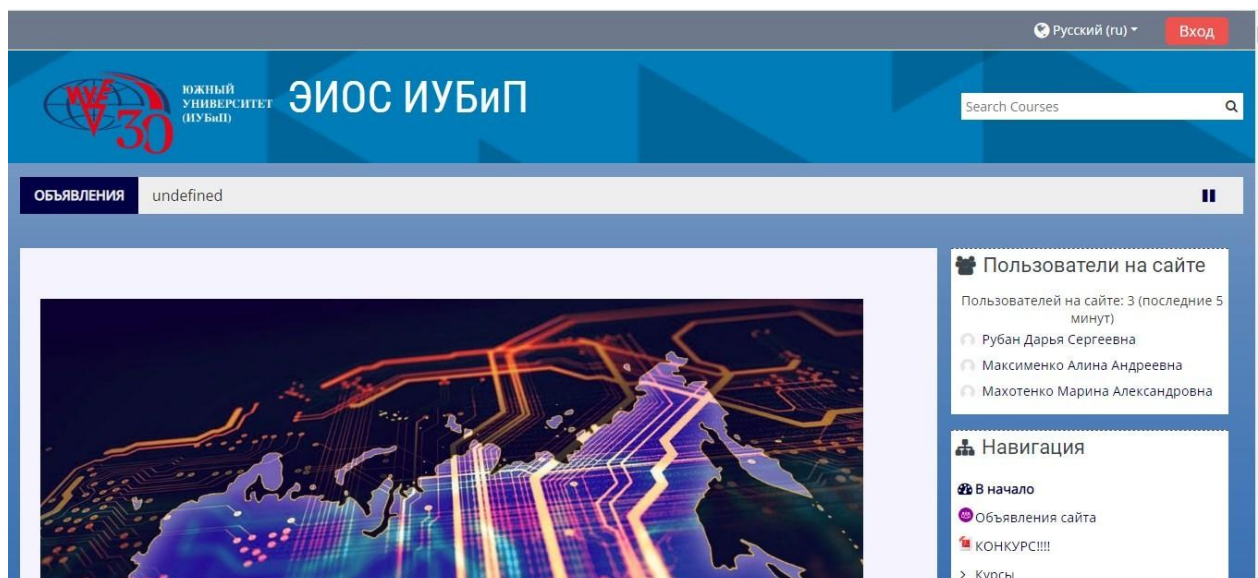
- получить учебно-методические материалы (УМК) по изучаемым дисциплинам;
- подключаться к кабинету видеоконференции;
- проходить компьютерное тестирование по материалу изучаемых дисциплин;
- отправлять на проверку практические работы и др. задания;
- задать вопрос преподавателю;
- посмотреть свои оценки по текущей успеваемости;
- общаться с другими студентами и преподавателями;

Для того, чтобы войти в ЭИОС, зайдите на сайт [Университета \(http://www.iubip.ru\)](http://www.iubip.ru), выберите закладку «Студенту», в ней – позицию «[Электронная информационно-образовательная среда](#)».

Затем перейдите по ссылке [Электронно-образовательная среда \(на платформе Moodle\)](#)

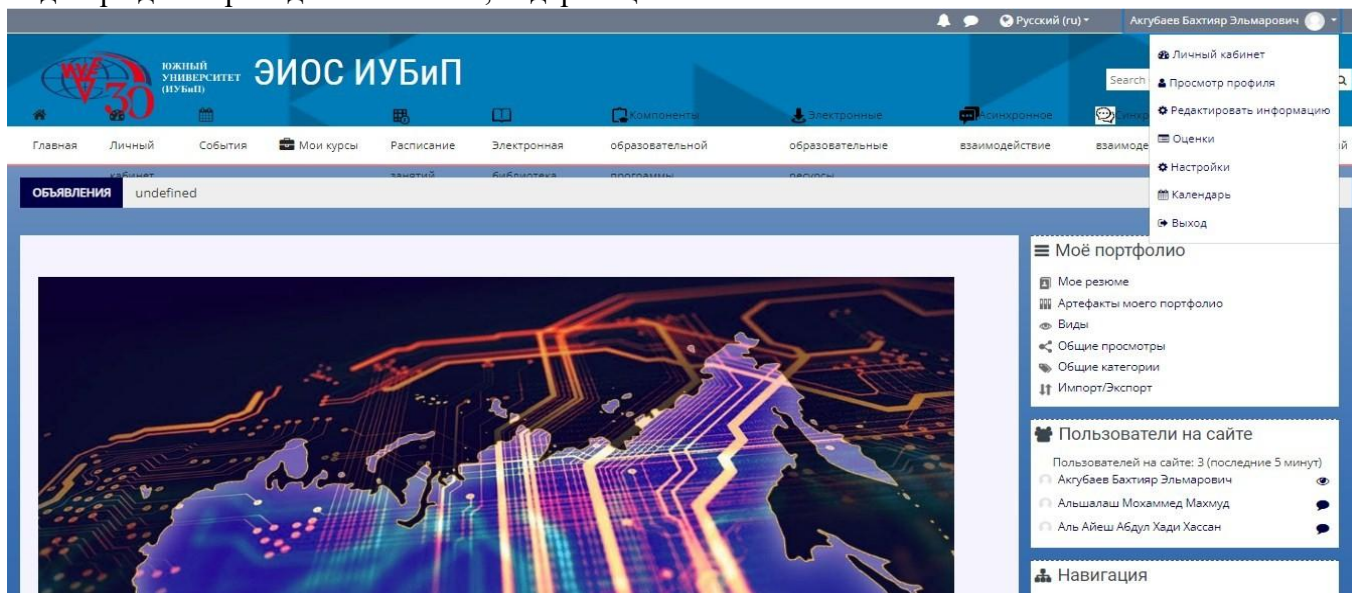
Компоненты	Участникам образовательного процесса доступны	
	при реализации образовательных программ без применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
Доступ к сети «Интернет» в Университете	Договор на предоставление услуг связи (Интернет) №Ф6767130 от 22.05.2015 АО «ЭР-Телеком Холдинг», бессрочно	
Доступ к цифровым (электронным) библиотекам	ЭБС Университета	
Доступ к электронным образовательным ресурсам и профессиональным базам данных	Ресурсы Университета	
Электронная система учёта обучающихся, учёта и хранения их образовательных результатов (электронный журнал)	Информационная система учета абитуриентов, успеваемости и контингента высшего образовательного учреждения (АБУКОН). Авторизованный доступ	
Наличие возможности взаимодействия педагогических работников с обучающимися (личные кабинеты обучающихся и преподавателей) в ЭИОС	Электронно-образовательная среда (на платформе Moodle)	
Доступ к электронному расписанию	Расписание	

Откроется начальная страница ЭИОС



Перейдите по ссылке «Вход» в правом верхнем углу страницы.

В открывшейся странице введите свой логин – st<номер студенческого билета> (например, st22334) пароль – Iubip_123456. Вы окажетесь на главной странице, где в верхнем правом углу будут указано ваше ФИО. Для того чтобы изменить адрес электронной почты на ваш личный, перейдите в раздел «Редактировать информацию». Это нужно сделать для того, чтобы Вы могли получать сообщения или уведомления. Адрес электронной почты должен быть подтвержден переходом по ссылке, содержащейся в отосланном Вам письме.

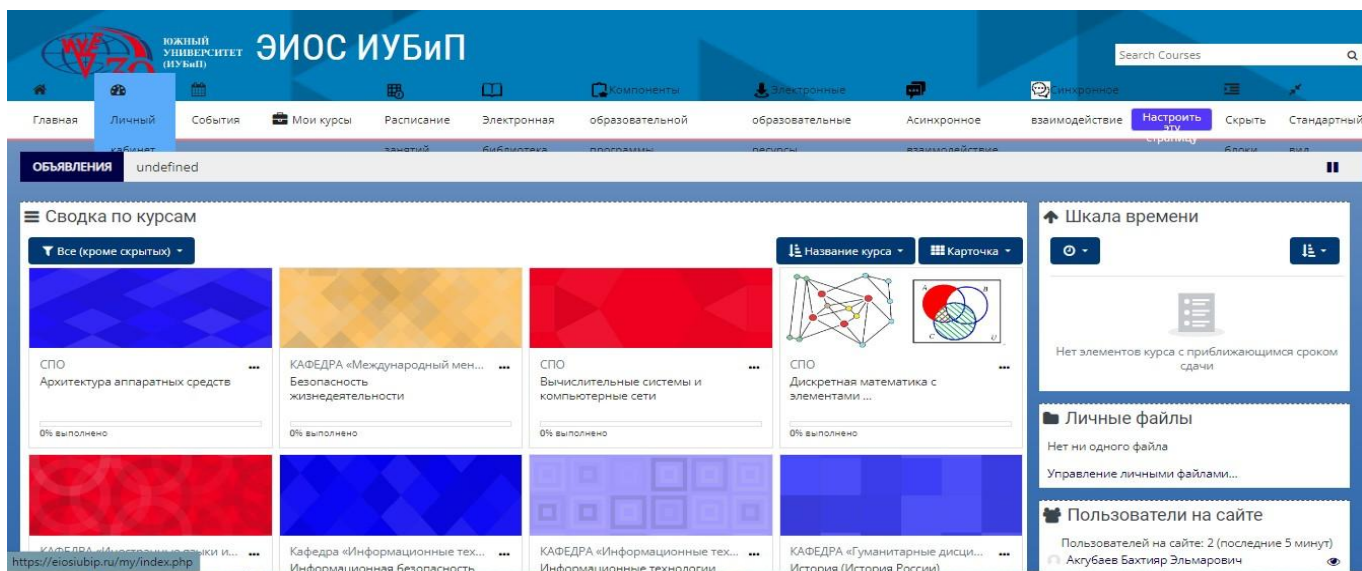


Для того чтобы загрузить свое изображение или добавить какую-то информацию о себе – необходимо нажать на раздел «Просмотр профиля». Там в блоке профиля «Изображение пользователя» (в нижней части окна редактирования профиля) загрузите свою фотографию, введите о себе информацию, которую считаете нужной.

Обновите информацию – кнопка в нижней части страницы редактирования профиля.

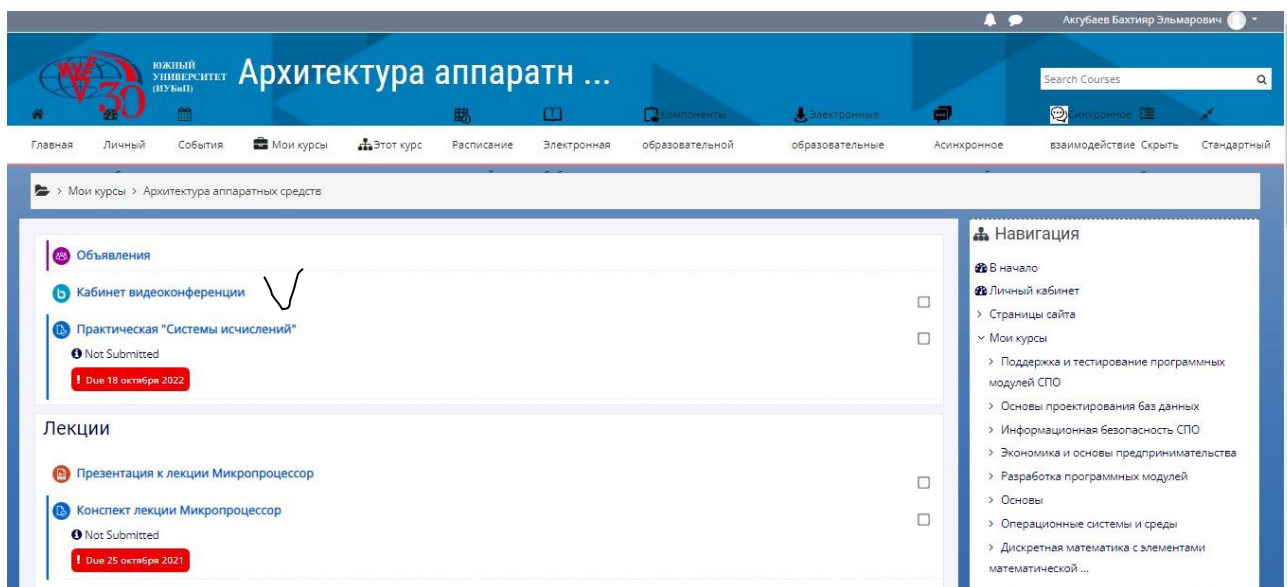
Для возвращения к начальной странице перейдите по ссылке «Главная» в левом верхнем углу страницы.

Для того чтобы увидеть список дисциплин, которые Вам нужно изучить в текущем периоде, нажмите на вкладку «Личный кабинет».

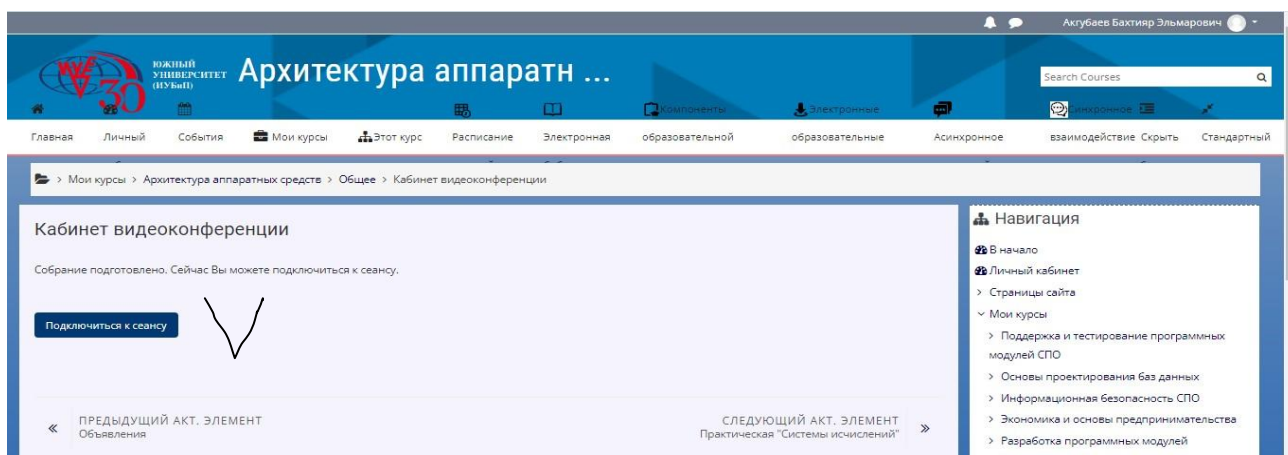


Выберите одну из дисциплин, перейдите по её ссылке. Откроется страница дисциплины, с которой Вы сможете скачать УМК, пройти тестирование, подключиться к кабинету видеоконференции и т.д.

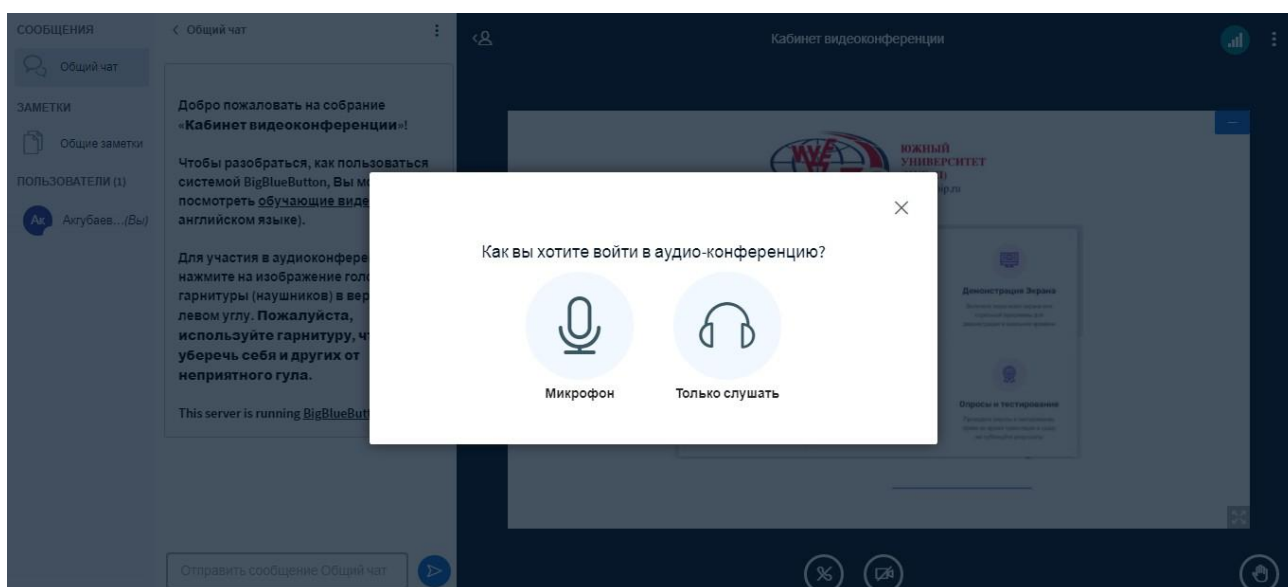
Для того чтобы подключиться к кабинету видеоконференции, необходимо в курсе выбрать этот раздел и нажать на него.



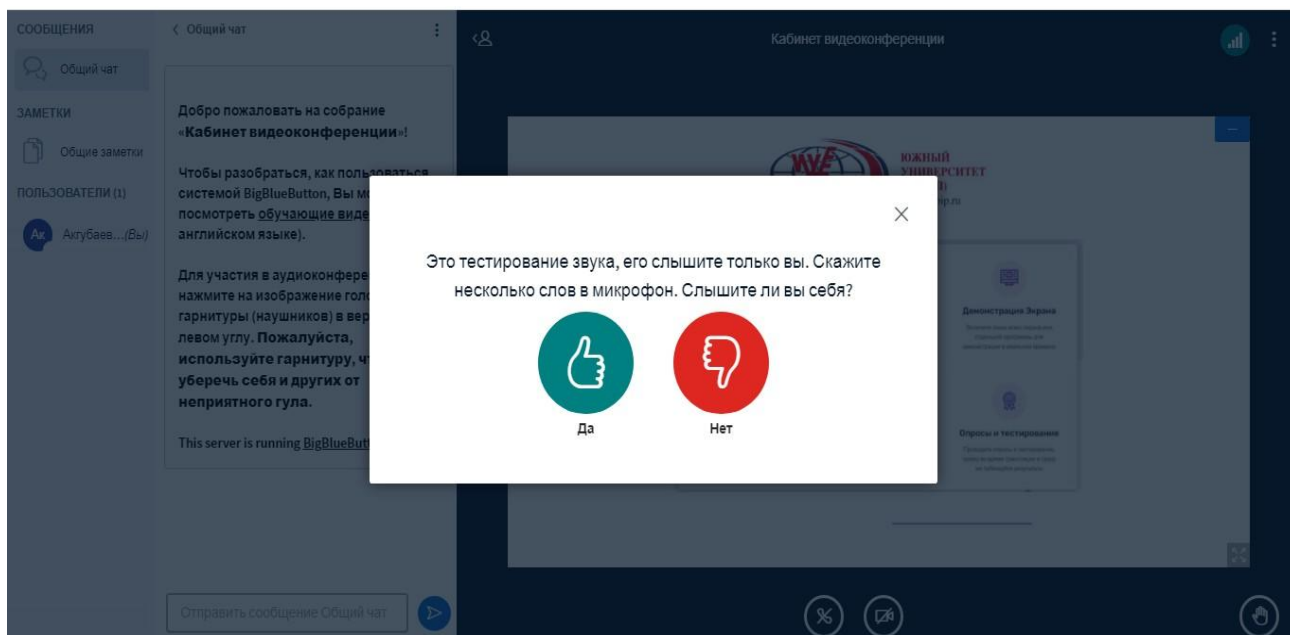
Затем высветится окно на кнопку «Подключиться к сеансу». Переходите по ней.



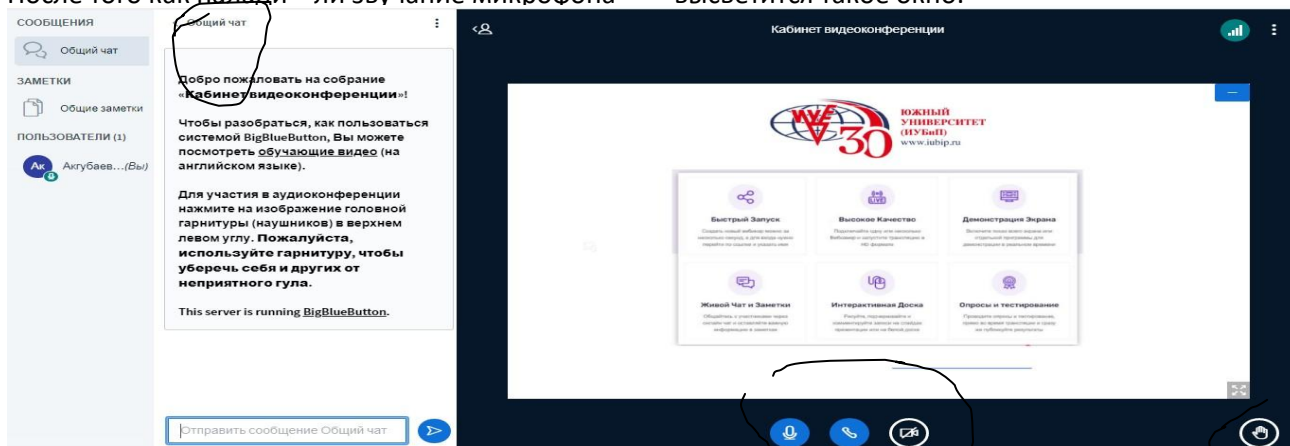
Потом высветится следующее окно:



Вам необходимо выбрать «Микрофон». Далее вам необходимо проверить настройки вашего микрофона на устройстве, с которого вы подключились. Если вас хорошо слышно выбираете ответ «да», если не слышно – отвечаете «нет» и разбираетесь с настройками микрофона.



После того как наладили звучание микрофона - высветится такое окно:

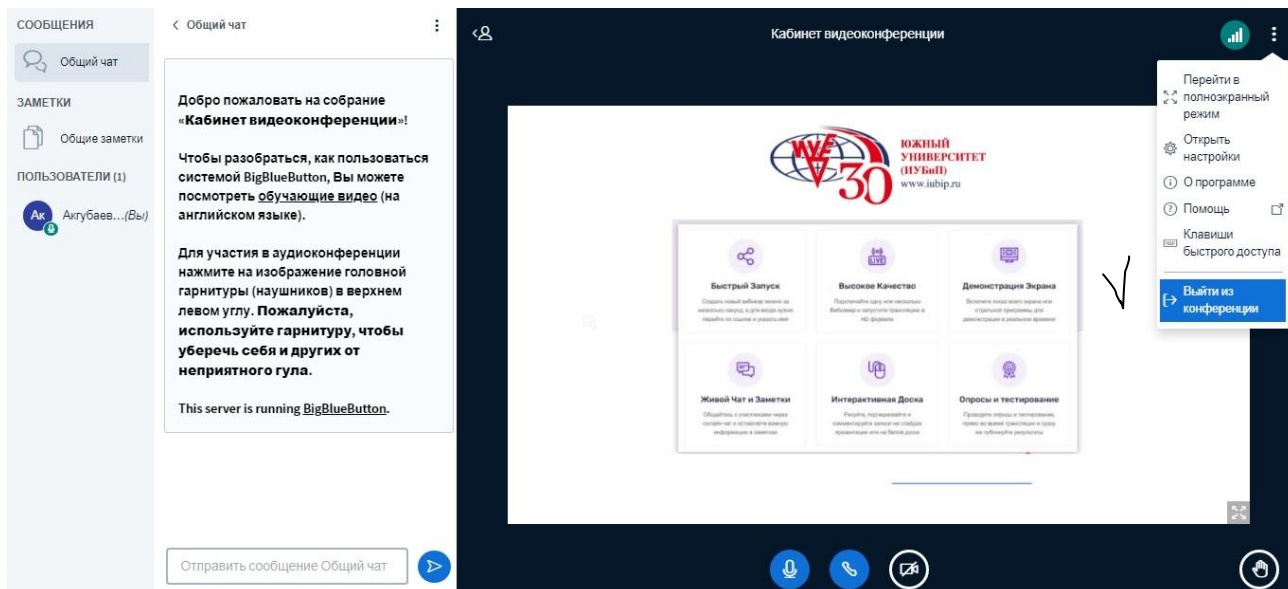


Здесь внизу экрана вы можете по необходимости отключить звук, затем снова включить, также рядом можно увидеть кнопку с трансляцией камеры.

Ее вы также подключаете по необходимости и проверяете все настройки.

Также если у вас будут возникать какие-либо вопросы к преподавателю во время лекционного или практического дистанционного занятия - вы всегда можете написать эти вопросы в общий чат, либо можете воспользоваться функцией «поднятия руки» (находится правее кнопки «трансляции камеры»). Эта функция, например, может быть полезна, если вы хотите привлечь внимание преподавателя к себе и задать вопрос через микрофон.

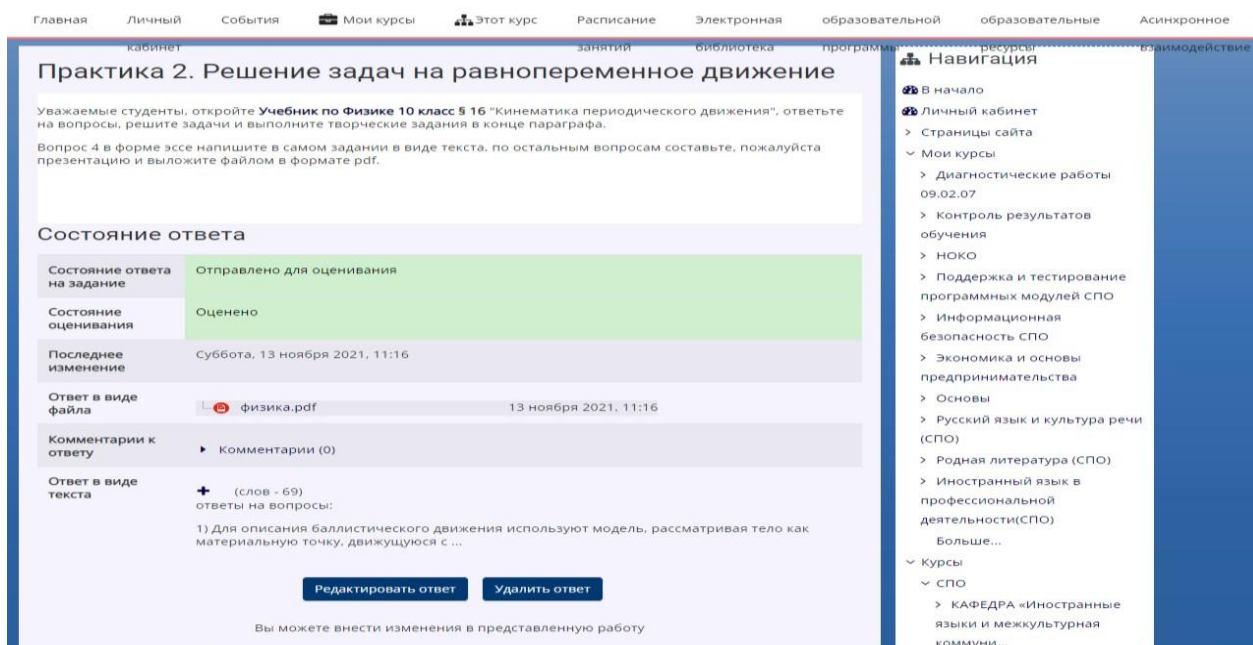
Когда занятие подходит к концу и преподаватель с вами прощается, чтобы выйти с кабинета видеоконференции – нажмите сюда:



Таким образом, вы вернетесь обратно в курс.

Также для того, чтобы пройти тестирование по дисциплине или сдать контрольную работу, выполнить какое-то практическое задание - нужно перейти по соответствующим ссылкам в выбранном курсе.

Например, для отправки контрольной работы на проверку следует перейти по ссылке «Задание», откроется окно отправки задания – контрольной работы.



Для отправки работы следует нажать на кнопку «Добавить ответ на задание» и далее выбрать файл или перетащить файл контрольной работы в зону приема и нажать кнопку «Сохранить».

Главная Личный События Мои курсы Этот курс Расписание Электронная образовательной образовательные Асинхронное

Вопрос 4 в формате презентации напишите в самом задании в виде текста, по остальным вопросам составьте слайды презентации и выложите файлом в формате pdf.

Максимальный размер новых файлов: 500Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 3

Файлы

- физика.pdf

ответы на вопросы:

- 1) Для описания баллистического движения используют модель, рассматривая тело как материальную точку, движущуюся с постоянным ускорением свободного падения, потому что это облегчает расчеты.
- 2) это связано с направлением ускорения, которое направлено вертикально вниз.
- 3) $x(\max) = (U(0)^2 \cdot \sin^2 \alpha) / g$, при угле $\alpha = 45^\circ$, $\sin 90 = 1$
- 4) Из-за силы сопротивления воздуха уменьшаются максимальная высота подъема и максимальная дальность полета снарядов и пуль.
- 5) 76

Сохранить Отмена

Мои курсы

- > Диагностические работы 09.02.07
- > Контроль результатов обучения
- > НОКО
- > Поддержка и тестирование программных модулей СПО
- > Информационная безопасность СПО
- > Экономика и основы предпринимательства
- > Основы
- > Русский язык и культура речи (СПО)
- > Родная литература (СПО)
- > Иностраный язык в профессиональной деятельности(СПО) Больше...
- > Курсы
- > СПО
 - > КАФЕДРА «Иностранные языки и межкультурная коммуни...
 - > КАФЕДРА «Гуманитарные дисциплины»
 - > КАФЕДРА «Информационные

Оценки по текущей успеваемости можно посмотреть, перейдя в блок «Этот курс» по ссылке «Оценки».

Акубаев Бахтияр Эльмарович

Архитектура аппаратн ...

Главная Личный События Мои курсы Этот курс Расписание Электронная образовательной образовательные Асинхронное взаимодействие Скрыть Стандартный

Мои курсы > Архитектура аппаратных средств

- Разделы
- Участники
- Оценки
- Видеоконференции BigBlueButton
- Задания
- Ресурсы
- Форумы
- Чаты

Объявления

- Кабинет видеоконференции
- Практическая "Системы исчислений"
- Not Submitted
- Due 18 октября 2022

Лекции

- Презентация к лекции Микропроцессор
- Конспект лекции Микропроцессор
- Not Submitted
- Due 25 октября 2021

Навигация

- В начало
- Личный кабинет
- > Страницы сайта
- > Мои курсы
 - > Поддержка и тестирование программных модулей СПО
 - > Основы проектирования баз данных
 - > Информационная безопасность СПО
 - > Экономика и основы предпринимательства
 - > Разработка программных модулей
 - > Основы
 - > Операционные системы и среды
 - > Дискретная математика с элементами

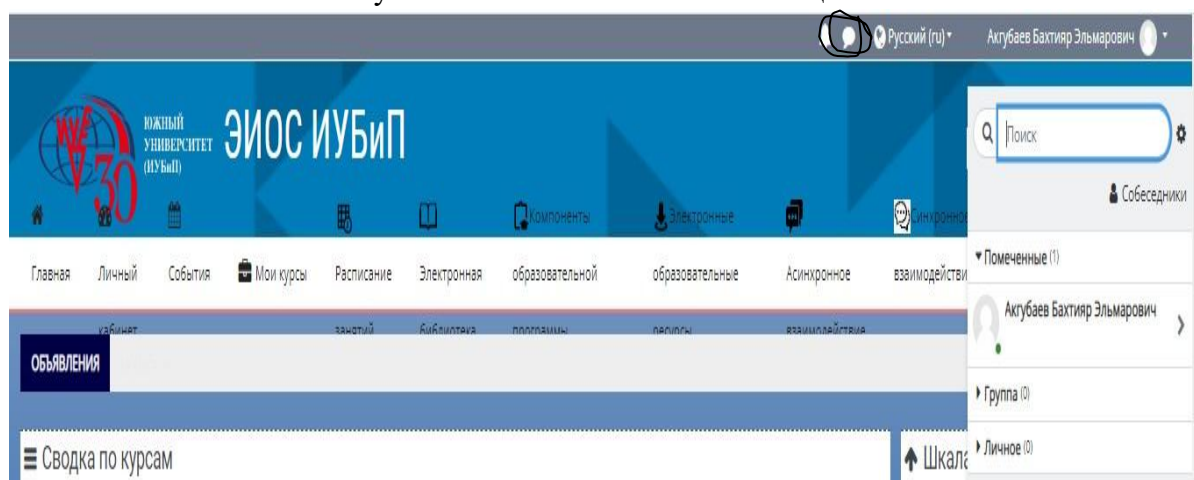
Здесь откроется отчет по пользователю для текущей дисциплины. Например:

Элемент оценивания	Расчитанный вес	Оценка	Диапазон	Проценты	Место	Отзыв
Физика 09.02.07 (на базе основного общего образования)						
Итоговая оценка за курс	-	-	0-205	-	-	
Журнал посещения	-	96,72	0-100	96,72 %	6/160	
УРОКИ						
Итого в категории «УРОКИ» Среднее оценок.	-	4,84	0-5	96,76 %	2/160	
Урок 24. Законы механики и движение небесных тел	2,70 %	5,00	0-5	100,00 %	1/160	

Если Вы выберете в поле выбора просмотра вместо «Отчет по пользователю» позицию «Обзорный отчет», то увидите свои результаты по всем дисциплинам.

Если у Вас возникнут вопросы, задавайте их через систему отправки сообщений своему преподавателю, или администраторам баз данных.

Для отправки сообщений перейдите по ссылке «Сообщения» в блоке «Обмен сообщениями», в поле ввода дополнительных настроек введите фамилию пользователя, которому вы хотите написать и нажмите кнопку «Поиск пользователей и сообщений».



Выберите из списка найденных нужного собеседника, введите текст и нажмите кнопку «Отправить».

Если будут возникать проблемы со входом в систему или будут вопросы по работе в системе, то можете обращаться в каб. 603 к начальнику отдела ЭОИС Мартынову Борису Викторовичу (+79888927002).

Желаем успехов!