

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН  
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ  
КОЛЛЕДЖ»

---

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

 С.Д. Замбалова

«12» сентября 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНИРОВАНИИ И ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

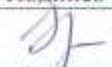
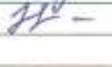
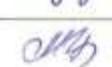
Дата введения: «12» сентября 2018 г

Улан-Удэ, 2018 г.

**Лист согласования документа**

К проекту документа: Положение о планировании и организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов

Проект подготовлен: Югдуровой Е.Д. Дата поступления проекта документа для согласования: 23.04 2018 г.

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1.	Зам. директора по УР	Л.И.Эрдынеева	Согласовано	29.04.	
2.	Зав. по ПО	Е.А. Ерофеева	Согласовано	29.04	
3.	Зав. по ВР и СР	О.А.Гырылова	Согласовано	29.04	
4.	Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Т.К. Дашидоржиева	Согласовано	29.04	
5.	Зав. ЦМК «Лечебное дело»	О.Г. Кузнецова	Согласовано	29.04	
6.	Зав. ЦМК «Акушерское дело»	М.Н. Горина	Согласовано	29.04	
7.	Зав. ЦМК «Стоматология ортопедическая», «Фармация»	М.Е. Гулгонова	Согласовано	29.04	
8.	Методист	С.В. Аюшеева	Согласовано	29.04	
9.	Юрисконсульт	З.Р. Белоусова	Согласовано.	29.04	

Документ рассмотрен и одобрен на заседании методического совета

Протокол № 6 от 29.06. 2018 г.

## Содержание документа

	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы	6
6. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов	9
7. Основные направления деятельности педагогического коллектива по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов	11
8. Ответственность	12
9. Порядок ознакомления с документом	13
10. Лист регистраций изменений	13
11. Лист ознакомления с документом	14
Приложение А. Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы	15
Приложение Б. Образец оформления календарно-тематического плана	18
Приложение В. Образец оформления методических указаний по выполнению СРС	20
Приложение Г. Объем информации для студента по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы (схема инструктажа)	24
Приложение Д. Информация в помощь преподавателю	25

## 1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок планирования, организации и контроля самостоятельной работы студентов в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева», определяет ее сущность и назначение.

1.2 Положение разработано с целью выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части обеспечения эффективной самостоятельной работы студентов.

1.3 Требования настоящего положения обязательны для сотрудников структурных подразделений РБМК, отвечающих за организацию, осуществление и обеспечение учебного процесса.

14 Положение входит в состав документов, обеспечивающих образовательную деятельность в РБМК, действует с момента его утверждения директором, при необходимости в данное Положение вносятся изменения.

## 2. Нормативные ссылки

Нормативной базой для разработки положения по организации самостоятельной работы студентов (далее – СРС) являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим специальностям;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ МЗ РФ от 3 сентября 2013 г. n 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464";
- Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 г. №16-52-138 ин/16-13 «Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009 г. "Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования"; - письмо Министерства образования и науки РФ от 27 августа 2009 г. "Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на

основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования";

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн "Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов";
- Устав ГАПОУ «РБМК имени Э.Р.Раднаева».

### 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

*В настоящем положении применяются следующие термины и определения:*

**Аудиторная самостоятельная работа** – самостоятельная работа, выполняемая обучающимися на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

**Внеаудиторная самостоятельная работа** - это самостоятельная работа, выполняемая обучающимися вне аудиторного занятия по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Дипломная работа** – самостоятельная выпускная квалификационная работа (ВКР), выполняемая студентом ссуза на этапе итоговой аттестации, на последнем году обучения и служит одной из форм проверки его подготовленности к самостоятельной работе по специальности и служит основанием для присвоения ему определенной квалификации, выдачи диплома об окончании ОО.

**Компетенция** - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

**Компетенция общая** - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ** - компонент УМК, обеспечивающий выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

**Нормативный документ** - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

**Оценка результатов обучения** - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

**Программа подготовки специалистов среднего звена** - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

**Профессиональная компетенция** - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

**Профессиональный модуль** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

**Самостоятельная работа студента** - это планируемый процесс выполнения студентами заданий, различного уровня сложности, как при методической поддержке преподавателя, так и без его непосредственного участия

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

*В настоящем положении применяются следующие сокращения:*

**ГАПОУ** – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

**ОО** – образовательная организация

**ПМ** – профессиональный модуль

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**РБ** – Республика Бурятия

**РБМК** – Республиканский базовый медицинский колледж

**РФ** – Российская Федерация

**УД** – учебная дисциплина

**СРС** – самостоятельная работа студента

**ФГОС СПО** – Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

#### **4. Общие положения**

4.1 Согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся.

4.2 Самостоятельная работа студентов (далее СРС) рассматривается как организационная форма обучения, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес студентов или ее можно формулировать как деятельность студентов по освоению знаний и умений, приобретению практического опыта и компетенций учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

4.3 Самостоятельная работа студентов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования должна составлять не менее 50% времени (очная форма обучения) от обязательной учебной нагрузки.

4.4 Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или конкретным темам;
- в календарно-тематическом плане СРС.

4.5 При планировании СРС по учебной дисциплине «Физическая культура» в расчет часов самостоятельной учебной нагрузки могут входить: занятия в кружках, подготовка и участие студентов в спортивных соревнованиях и мероприятиях (подтвержденные дипломами и сертификатами), занятия в спортивных секциях и клубах.

4.6 Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- получения новых знаний;
- систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений и опыта использования нормативной, правовой, справочной и специальной литературы;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования навыков и опыта самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии;
- развития исследовательских умений.

4.7 В учебном процессе различают два вида СРС: аудиторная; внеаудиторная.

4.7.1 Аудиторная СРС по учебной дисциплине или профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

4.7.2 Внеаудиторная самостоятельная работа, включая учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу, выполняется студентом при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

## **5. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы**

5.1 Образовательное учреждение самостоятельно планирует объём внеаудиторной (самостоятельной) работы студента по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, отводя на неё 50% от обязательной учебной нагрузки обучающихся.

5.2 Организацию самостоятельной работы обеспечивают заместитель директора образовательного учреждения, методисты колледжа, заведующие цикловыми методическими комиссиями, преподаватели, библиотека, центр информационных технологий.

5.3 Распределение объема времени, отведенного на самостоятельную внеаудиторную работу студента, не регламентируется расписанием.

5.4 При разработке программы подготовки специалистов среднего звена, в том числе учебных планов образовательной организацией определяются:

- общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по образовательной программе специальности исходя из объемов максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки;
- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по каждой учебной дисциплине с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала;
- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по каждому профессиональному модулю в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, формируемых профессиональных компетенций (приобретение практического опыта, умений, знаний).

5.5 Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам учебной дисциплины или профессионального модуля, осуществляется преподавателем, который эмпирически определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания. Объем времени может быть определён на основании наблюдений за выполнением аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента на уровень знаний и умений (примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы в приложении А).

5.6 Определение содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по каждой теме, выносимых на внеаудиторную самостоятельную работу, форм и методов контроля результатов СРС осуществляется преподавателем

одновременно при разработке или коррекции рабочих программ с учетом рекомендуемых видов заданий, примерной и рабочей программ УД или ПМ.

5.7 Содержание и объем внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине и профессиональному модулю могут ежегодно подвергаться корректировке по предложению преподавателей в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающегося, отведенной учебным планом на данную учебную дисциплину или профессиональному модулю после предварительного рассмотрения на заседании ЦМК.

5.8 При разработке учебного плана на новый учебный год по специальности учитываются предложения цикловых методических комиссий по объему и содержанию внеаудиторной самостоятельной работы, отведенной на циклы дисциплин и профессиональных модулей. Информация по изменениям предоставляется в методкабинет в срок не позднее 15 апреля текущего года.

5.9 Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть (Приложение к письму Минобразования России от 29 декабря 2000 г. N 16-52-138ин/16-13):

*а. для овладения знаниями:*

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативной документацией;
- ознакомление с нормативными документами;
- поиск информации в Интернете и др.

*б. для закрепления и систематизации знаний:*

- работа с конспектом лекций (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);

- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;
- эссе;
- составление библиографии, тематических кроссвордов;
- тестирование и др.;

*в. для формирования умений и опыта:*

- решение типовых задач и выполнение упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и выполнение упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач, кейсов;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа;

- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

5.10 Виды заданий для внеаудиторной СРС, их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой УД или ПМ, индивидуальные особенности студента.

5.11 При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие уровни самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- творческая, направленная на формирование знаний-трансформаций и способов исследовательской деятельности.

5.12 Для реализации СРС составляется календарно-тематический план внеаудиторной самостоятельной работы студентов (Приложение Б).

5.13 Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя

**студент должен:**

- развивать творческую инициативу;
- осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по УД или ПМ;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

**Студент может** самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

## **6. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов**

6.1 СРС может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики СРС, уровня сложности и уровня умений студентов. Контроль выполнения СРС, отчет по СРС должны быть сугубо индивидуальными.

6.2 Условия, обеспечивающие успешное выполнение СРС:

- мотивированность учебного задания (для чего, чему способствует);

- четкая постановка целей и задач;
- знание студентом алгоритмов, методов и способов ее выполнения;
- четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков представления, критерии оценки и т.д.;
- консультационная помощь преподавателя;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы.

6.3 Для осуществления самостоятельной работы каждый студент должен быть обеспечен:

- методикой выполнения теоретических (чтение текста, обзор, анализ...), практических (расчетных, графических и т.п), лабораторных, учебно-исследовательских и др. работ;
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банк индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- методическими материалами (указания, рекомендации, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами с критериями оценки (тесты и др.);
- материальными ресурсами (измерительное и технологическое оборудование, медицинский инструментарий, фантомы и др.);
- временными ресурсами.

6.4 При предъявлении задания для внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель должен провести инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, формы контроля, критерии оценки. В процессе инструктажа преподавателю необходимо предупредить студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины (см. приложение В).

6.5 Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.6 Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по УД (ПМ, разделу ПМ, МДК) и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по УД (ПМ, разделу ПМ, МДК), может проходить в письменной, устной или другой форме с представлением отчета.

6.7 Для контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии контроля. Формы контроля - это способ организации контроля. По периодичности проведения контроль может быть: входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый. По признаку исполнителя: взаимоконтроль, самоконтроль, внешний или преподавательский.

Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Выделяют устные методы (опрос, проблемный вопрос, задача), письменные (диктант, тесты, решение задач, выполнение рефератов), графические, программированные и прочие.

Технологии контроля - ситуативная, рейтинговая оценка, портфолио и др.

6.8 Результаты контроля самостоятельной работы студентов должны учитываться при осуществлении итогового контроля по УД или ПМ (разделу ПМ, МДК). Студент, не представивший результаты своей внеаудиторной самостоятельной работы, не может быть аттестован по данной УД или ПМ (разделу ПМ, МДК) за семестр.

6.9 Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и прочее.

6.10. Оценивается самостоятельная работа по пятибалльной системе. Оценки учитываются при формировании показателей текущей (теоретического или практического занятия) и итоговой успеваемости студентов по УД или ПМ (раздела ПМ, МДК).

6.11 При невыполнении полного объема СРС, предусмотренной рабочей программой и календарно-тематическим планом, итоговая оценка студента за семестр по учебной дисциплине или МДК может быть снижена по усмотрению преподавателя на один и более баллов.

## **7. Основные направления деятельности педагогического коллектива по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

### 7.1. Преподаватель:

- разрабатывает учебно-методические пособия и методические рекомендации или указания по организации самостоятельной работы студентов (в печатном и электронном виде); критерии оценок; темы курсовых работ, проектов, кейсов, рефератов, докладов и пр. (образец оформления методических указаний в приложении В).
- информирует студентов о цели, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах отчетности и контроля самостоятельной работы (схема инструктажа в приложении Г);
- проводит групповые и индивидуальные консультации по методике самостоятельной работы;
- предоставляет студентам сведения о наличии в РБМК информационно-методического обеспечения для выполнения СРС;
- обеспечивает контроль качества выполнения СРС;
- осуществляет мониторинг развития умений и навыков самостоятельной работы студентов, анализирует эффективность самостоятельной работы студентов, вносит коррективы, направленные на ее совершенствование.

### 7.2. Цикловая методическая комиссия колледжа:

- рассматривает, при необходимости вносит коррективы, утверждает конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой УД или ПМ (разделу ПМ, МДК) в соответствии с учебным планом;
- организует программное сопровождение самостоятельной работы студентов;
- обеспечивает методическое оснащение самостоятельной работы студентов;
- формирует картотеку методических разработок по самостоятельной работе студентов;

- поддерживает преподавателя в организации самостоятельной работы студентов: организует методические семинары, обмен опытом;
- проводит экспертизу содержания самостоятельной работы студентов;
- учитывает предложения преподавателей о перераспределении часов при составлении рабочей программы;
- согласует и утверждает графики самостоятельной работы студентов на семестр;
- осуществляет контроль выполнения графиков самостоятельной работы студентов, анализ ее эффективности на заседании ЦМК по итогам семестра;
- осуществляет связь с библиотекой по вопросам обеспеченности учебной литературой дисциплин, закрепленных за ЦМК, формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- разрабатывает план совершенствования самостоятельной работы студентов, обеспечивая самостоятельную работу студентов материально-техническими и информационными ресурсами;
- на заседаниях ЦМК систематически заслушивает отчеты преподавателей об организации и результативности организованной им самостоятельной работы с целью мониторинга, обмена опытом и выявления лучшего опыта по данному направлению педагогической деятельности.

#### 7.3. Методический кабинет:

- информирует ЦМК о нормативных документах и рекомендациях Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения РФ, РБ;
- разрабатывает методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов (для преподавателей);
- изучает и обобщает опыт работы по организации самостоятельной работы студентов на ЦМК;
- вносит коррективы по совершенствованию СРС.

#### 7.4. Отдел информационных технологий создает необходимые технические условия для:

- работы студентов с материалами видеотеки, слайд лекций;
- изучения электронного варианта учебников;
- индивидуальных компьютерных тренингов (тестовых заданий, опросников, упражнений);
- самостоятельных занятий с обучающими компьютерными программами.

#### 7.5. Библиотека:

- обеспечивает работу с электронной библиотекой;
- обеспечивает подбор и копирование фрагментов научной литературы для самостоятельного изучения;
- предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по учебным дисциплинам;
- оказывает студентам помощь в поиске научной литературы для самостоятельных занятий;

#### 7.6. Методический совет

- совершенствует организацию, учебно-методическое обеспечение и формы контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

## **8. Ответственность**

8.1. Комплексную координацию организации, планирования и контроля СРС в колледже проводят заместитель директора образовательного учреждения (зам директора по учебной работе), Методический совет и методисты.

## 9. Порядок ознакомления с документом

9.1 Ознакомление руководителей структурных подразделений и преподавателей, обеспечивающих программы подготовки специалистов среднего звена, с ЛНА может быть организовано через локальные сетевые ресурсы в разделе «Методкабинет - преподаватели». Ознакомление с «Положением о планировании и организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов» проводится в течение 5 календарных дней под подпись в «Листе ознакомления с документом работников колледжа» после утверждения документа.

## 10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	4; 11		12 (П. 6.11-6.23)	Введение новых НД МП РФ; изменения в порядке учета и оценивания СРС	<i>СЗ</i>	<i>Игумова Екатерина Валерьевна</i>	21.09.2020	07.10.2020

**11. Лист ознакомления персонала подразделения с ЛНА**

<b>Название документа</b>	<b>Фамилия и инициалы сотрудника подразделения</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата ознаком ления</b>	<b>Подпись сотрудника</b>

## Приложение А

### Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Норма времени (ч)	Примечание
<b>I. Работа с лекционным материалом</b>		
Работа над конспектом лекции	0,2	1 лекция
Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы, конспектирование источников	2-4	1 лекция
Составление вопросов по прочитанной лекции/учебнику	0,5	1 лекция
Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов	3-6	
<b>II. Работа с литературными источниками</b>		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1	
Работа со словарем, справочником	1	
Работа с нормативными документами	8-12 ч	16-48 стр.
Составление тезисов	1-2	
Составление аннотации	1-2	
Написание реферата	4-6-10	1 реферат (до 10-15-20 стр.)
Написание эссе	1-2	
Написание сочинения	3	
<b>Составление:</b>		
- тезауруса	1	10 терминов
- хронологической таблицы	2	
- словаря персоналий, глоссария	1	10 персоналий
- плана текста	1	
- рецензий и отзывов на прочитанный материал	2	
- обзора публикаций по теме	2	
- библиографического списка	2	5 <sup>1</sup> -10-20 источников
<b>Подготовка:</b>		
- доклада, написание тезисов доклада	3	10-20 минут
- доклада к конференции	10	
- сообщения	2-4	5-10 минут
- тезисов к публикации	2-4	
Ответы на вопросы по тексту	0,5-1	
Сравнительный анализ текстов	1-2	
Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала	2	
Выполнение аудио и видеозаписей по заданной теме	2-4	
Подбор цитат, афоризмов по изучаемой теме	1	5 штук
Подбор литературы, диагностик, игр, упражнений	2-3	

и т.д.		
<b>III. Визуализация материала</b>		
<b>Составление:</b>		
- схемы	0,5-1	
- графика	0,5-1	
- таблицы	0,5-1	
- кроссворда	2	30 слов
- картотеки (цитат, художественного слова, музыкальных или литературных произведений, игр и упражнений, диагностических методик, литературы и т.д.)	2	10 карточек
<b>Разработка:</b>		
- буклета	3	
- памятки	2	
- модели	2	
- проекта	8-10	по теме, разделу
- наглядных пособий	2	на 1 пособие
- технологической карты	2	
- задания в тестовой форме	2	
<b>Подготовка:</b>		
- плаката	4	
- газеты	3	
- экспозиции	2	
- к выполнению изделия, подбор материала, подготовка инструмента и т.д.	1	
Выполнение чертежа и эскиза изделия	2	
Изучение аналогов продукта	2	
Изучение инструкционной и технологической карты	1	
Создание презентации	4-6-8	
<b>IV. Практические и лабораторные работы</b>		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Решение педагогических ситуаций	0,5	
Решение задач и упражнений, ответы на вопросы, задания в тестовой форме	0,5	
Выполнение опыта и составление отчета по нему	1	
Выполнение расчетно-графических работ	2-3	
Составление вариативных заданий по образцу и обратных задач	0,5-1	
Подготовка к проведению фрагментов занятий, внеклассных мероприятий и т.д.	2	
Решение ситуационных производственных задач, кейсов	до 50% времени, отведенного на тему	
<b>V. Учебно-исследовательская деятельность обучающихся (студентов)</b>		
Участие в научно-исследовательской работе	2	в неделю при наличии темы
<b>Выполнение:</b>		
- домашней контрольной работы	20	
- курсового проекта (работы)	50-80	
- расчетов по проекту	20	

<b>Апробация методов научного исследования:</b>		
- опрос (анкетирование, беседа, интервьюирование)	2	
- наблюдение	3	
- эксперимент	2	
- тестирование	2	
- подготовка доклада к конференции	10	
<b>VI. Подготовка к контролю знаний:</b>		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к контрольной работе (задания в тестовой форме, диктанты и т.п.)	1-2	
- к выполнению лабораторной работы, оформлению отчета	1-2	
- к зачету	8	
- к семинарскому занятию	2 - 4	
- к экзамену	20	
<b>VII. Консультации:</b>		
Консультация по сложным, непонятным вопросам	0,3	

<sup>1</sup> Составление библиографического списка – для студентов 1 курса 5; 2-го курса 10; для 3 курса – 20 источников.

Приложение Б

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая ЦМК

« \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Наименование УД/ПМ \_\_\_\_\_

Специальность, код \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с Рабочей программой

УД (ПМ) \_\_\_\_\_

утвержденной «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Улан-Удэ, 201\_\_ г.

**Содержание календарно-тематического плана  
самостоятельной внеаудиторной работы студентов УД/ПМ**

---

№	Название раздела, темы	Кол. часов	Коды ф-мных ПК и ОК	Основные умения, опыт	Основные знания, понятийный аппарат	Вид СРС	Формы и методы контроля СРС	Срок выполнения СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение В (Титульный лист)

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҮАН ЭМХИ ЗУРГААН «Э.Р.  
РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (МУ)**

**по выполнению самостоятельной работы  
по учебной дисциплине (ПМ, раздел ПМ, МДК)**

---

(код и наименование)  
специальности

**Улан-Удэ, 201\_\_**

«Рассмотрено»  
на заседании ЦМК

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Зав. ЦМК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

«Согласовано»  
Ст. методист

\_\_\_\_\_  
Е.Д.Югдурова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рекомендованы методическим советом ГАПОУ «РБМК имени Э.Р.Раднаева» к  
использованию в учебном процессе

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Содержание

	Стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Подготовка конспекта	
3. Составление таблицы	
4. Составление кроссворда по теме	
5. Выполнение реферата	
6. Выпуск санбюллетеня	
7. Разработка памятки	
8. Составление плана и текста беседы санитарно-просветительской работы	
9. Подготовка к практическому занятию	
10. Решение ситуационных задач ...	
11.	
12. ....	
Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы	
Приложение А. Примерная тематика рефератов (сообщений, презентаций и прочее)	
Приложение Б. Примерная тематика индивидуальных и групповых исследовательских проектов	

### Структура МУ по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине (ПМ, раздел ПМ, МДК)

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине и профессиональному модулю могут содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- пояснительную записку или введение с пояснениями для студента;
- содержание самостоятельной работы;
- перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

2. Содержание разделов методических указаний

2.1 Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, представленном выше.

2.2 Содержание оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями (см. образец оформления листа «Содержание»).

2.3 Пояснительная записка оформляется в произвольной форме. Образец оформления пояснительной записки:

Методические указания (МУ) или методические рекомендации (МР) к самостоятельной работе студента разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине (МДК).....  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине \_\_\_\_\_.  
... или «Цель и задачи СРС ....»

... Настоящие методические указания содержат виды СРС, которые позволят студентам самостоятельно совершенствовать, систематизировать или овладеть знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской работы, направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. ....

ПК 1.1.

ПК 3.4.

В результате выполнения самостоятельных работ по УД (МДК)

\_\_\_\_\_ студенты должны:

– уметь .....

– знать ....

На самостоятельную работу на ... отводится \_\_\_ часов.

Обучающимся предлагаются самостоятельные работы разного уровня и разного содержания...

Распределение самостоятельной работы запланировано в следующих видах....

2.4 Содержание самостоятельной работы оформляется по схеме:

- вид СРС;

- алгоритм выполнения работы или этапы работы;

- ориентировочный объем и сроки выполнения;

- основные требования к оформлению работы;

- критерии оценки.

2.5 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий и наличием в библиотеке колледжа.

## Приложение Г

### **Объем информации для студента по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы (схема инструктажа)**

1. Тема \_\_\_\_\_
2. Цель работы \_\_\_\_\_
3. Содержание: задания (варианты индивидуальных заданий).
3. Алгоритм (этапы) выполнения работы.
4. Сроки выполнения работы.
5. Ориентировочный объем работы.
6. Основные требования к результатам работы (четкое определение форм отчетности, оформления работы).
7. Критерии оценок.
8. О возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.
9. Список основной литературы с указанием автора, года издания.

## УСТНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (БЕСЕДА)

### Этапы подготовки -

#### *а) Подготовка к полному изложению (пересказу)*

1. Внимательно прочитайте текст; выясните значение непонятных слов.
2. Ответьте на вопросы, приведенные в пособии или предложенные преподавателем. В случае затруднения перечитайте соответствующие части текста.
3. Сформулируйте тему и основную мысль текста.
4. Разделите текст на смысловые части согласно данному плану или составьте план.
5. Разделите текст на композиционные части.
6. Определите стиль текста. Постарайтесь запомнить хотя бы некоторые особенности языка произведения и сохраните их в пересказе.
7. Прочитайте текст снова, разделяя его смысловые и композиционные части значительными паузами.
8. Закройте книгу; напишите первый вариант (или черновик) пересказа, затем после проверки и исправления перепишите его.

#### *б) Работа над сжатым изложением (пересказом)*

1. Прочитайте текст, определите его тему и главную мысль.
2. Подумайте, кому будет адресовано сжатое изложение, какова его цель.
3. Выделите в тексте все части.
4. Определите, какие части можно исключить, объединить. Почему?
5. Составьте план сжатого изложения.
6. В каждой части текста отметьте главное.
7. Отметьте то, что возможно объединить.
8. Подберите обобщающие слова и предложения.
9. Изложите сжато каждую часть.
10. Подумайте, как связать части между собой.
11. Перечитайте написанное изложение. Подумайте, все ли в нем будет понятно тому, кому оно адресовано.

#### *в) Подготовка к выборочному изложению (пересказу)*

1. Прочитайте текст, выясните значение непонятных слов.
2. Вдумайтесь в тему выборочного изложения, определите ее границы.
3. Внимательно перечитайте текст; выберите то, что относится к теме, сделайте необходимые выписки, закладки в книге.
4. Определите основную мысль пересказа.
5. Составьте план. Учтите, что последовательность вопросов в исходном тексте и в выборочном изложении может не совпадать.
6. Продумайте, как лучше связать смысловые части выборочного изложения, какие слова, обороты, предложения для этого использовать.
7. Напишите черновик выборочного пересказа, затем после проверки и исправлений перепишите его.

### Критерии оценки беседы

Оценка «5» – студент свободно ориентируется в материале; грамотно и доступно для восприятия излагает материал; использует общепринятые медицинские термины.

Оценка «4» - студент свободно ориентируется в материале, но материал излагает сумбурно; много профессиональных терминов.

Оценка «3» - студент ориентируется в излагаемом материале, но без конспекта материал изложить не может; много профессиональных терминов.

Оценка «2» - студент с трудом ориентируется в материале; читает материал, не отрываясь от текста; грубые ошибки в содержании беседы; много профессиональных терминов.

## КОНСПЕКТ

Конспект (в переводе “обзор”) — распространенный вид записей. Наиболее часто практикуемые типы конспектов:

- **плановый** - основанный на предварительном плане. При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана “наращиваются” комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

- **текстуальный** - представляет собой монтаж цитат;

- **свободный** - составляется в свободной последовательности своими словами, включает в себя и цитаты, и собственные формулировки;

- **тематический** - является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

При составлении текста конспекта используйте приведенные ниже советы по работе с книгой:

а) выделяйте ключевые выражения (можно карандашами);

б) делайте необходимые пометки на полях или вкладышах;

в) не забывайте о ссылках на номера страниц первоисточника.

### Алгоритм составления конспекта

1. Определяется цель составления конспекта.

2. При чтении изучаемого материала в первый раз, надо подразделить его на основные смысловые части, выделить главные мысли, выводы.

3. Если составляется план-конспект, надо сформулировать его пункты и определить, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагаются своими словами или приводятся в виде цитат.

5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно нагляднее отражала его содержание, абзацы располагаются «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяются разнообразные способы подчеркивания, используются карандаши и ручки разного цвета.

Принято определять два способа цитирования:

- цитата является самостоятельным предложением и оформляется как прямая речь;

- цитата является частью авторского предложения.

Если цитата приводится не полностью, то пропуск обозначается многоточием, которое может ставиться перед цитатой, в середине цитаты и после цитаты.

### Инструктаж по проведению работы с учетом типичных ошибок

1. Конспект должен быть представлен вовремя, по первому требованию.

2. Конспект должен быть оформлен аккуратно, выполнен в требуемом объеме.

3. Необходимо выделить заголовки, дать четкие ответы на вопросы, указанные в задании.

4. Необходимо использовать общепринятые медицинские термины согласно задания и понимать их значение.
5. Необходимо использовать всю предложенную, а также любую другую дополнительную литературу на усмотрение студента.
6. Уметь пересказать конспект устно или применить в других формах контроля.

### **РЕФЕРАТ**

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Тематика рефератов определяется преподавателем, а право выбора темы реферата предоставляется студенту. Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Преподаватель должен ознакомить студентов с требованиями, предъявляемыми к форме написания реферата, определить его примерный объем, количество первоисточников, которые будут проанализированы в работе. Помощь в выборе литературы для реферата также входит в компетенцию преподавателя.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

- информативность, полнота изложения;
- объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста;
- корректность в оценке материала.

#### **Этапы работы над рефератом**

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8 - 10).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

#### **Содержание реферата должно отражать:**

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

#### **Общие требования к написанию и оформлению реферата**

Поля: верхнее - 20 мм  
нижнее - 20 мм  
левое - 30 мм  
правое - 15 мм

Шрифт: Times New Roman  
Размер – 13; 14  
Интервал: полуторный  
Количество страниц: 8-13 – 15

### **Структура реферата**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (формулировка проблемы или обоснование актуальности);
- основная часть реферата (разделы, части);
- заключение (выводы);
- список литературы.

Каждую структурную часть работы следует начинать с новой страницы.

### **Титульный лист**

Титульный лист содержит:

- полное название учебного заведения;
- тему реферата, наименование УД или МДК;
- данные об исполнителе с указанием фамилии, имени, отчества, номера студенческой группы;
- указание фамилии, инициалов преподавателя, принявшего работу;
- год выполнения работы.

### **Оглавление**

В оглавлении приводится перечень всех разделов и глав работы, рубрик и подрубрик, приложений с указанием номера страницы. Названия разделов, глав, рубрик, приложений в тексте и оглавлении должны совпадать. Для нумерации разделов используется простая иерархическая система на основе арабских цифр. Первой страницей документа является титульный лист, на котором номер страницы не принято ставить. Текст реферата должен полностью соответствовать оглавлению.

### **Введение**

Во введении должны быть обязательно отражены следующие пункты:

- введение в тему (проблему) работы;
- обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- определение границ исследования (предмет, объект, хронологические и (или) географические рамки);
- определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач.

### **Основная часть**

За введением следует основная часть, в которой следует выделять смысловые подразделения, т.е. структурировать его. Требуется, чтобы все разделы и подразделы были примерно соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему. В конце каждого раздела основной части необходимо дать краткие выводы.

### **Заключение**

В заключении необходимо суммировать все те выводы и научные достижения, которые были сделаны в работе, а также определить направления для дальнейших исследований в данной сфере. Объем заключения, как правило, составляет примерно одну двадцатую часть общего объема работы.

### **Список использованной литературы**

Список использованной литературы показывает степень изученности темы. Работу можно считать состоятельной, если студент использовал не менее пяти источников. Список литературы оформляется по правилам библиографических списков.

### **Критерии оценки реферата**

«5» - реферат выполнен в указанные сроки и согласно требований к оформлению и содержанию, заголовки и пункты выделены согласно плана, вопросы раскрыты последовательно, подкреплены фактами, цитатами и примерами, прослеживается личное отношение к излагаемому материалу, содержание изложено грамотно, точно, доступным для понимания языком, с использованием медицинских терминов, использована не только предложенная, но и дополнительная литература, при устном воспроизведении присутствует свободное владение материалом;

«4» - реферат выполнен в указанные сроки, имеются погрешности в требованиях к оформлению и содержанию, заголовки и пункты выделены согласно плана, вопросы раскрыты последовательно, но не подкреплены фактами, мало прослеживается личное отношение к излагаемому материалу, содержание изложено грамотно, доступным для понимания языком, с недостаточным использованием медицинских терминов, использована только предложенная литература;

«3» - реферат выполнен позже указанных сроков, имеются погрешности в требованиях к оформлению и содержанию, заголовки и пункты не выделены, вопросы раскрыты непоследовательно, не подкреплены фактами, мало прослеживается личное отношение к излагаемому материалу, содержание изложено грамотно, доступным для понимания языком, с недостаточным использованием медицинских терминов, использована только предложенная литература;

«2» - реферат выполнен позже указанных сроков, имеются погрешности в требованиях к оформлению и содержанию, заголовки и пункты не выделены, вопросы раскрыты непоследовательно, не подкреплены фактами, мало прослеживается личное отношение к излагаемому материалу, содержание изложено малограмотно, без использования медицинских терминов, литература использована недостаточно.

### **ДОКЛАД**

Доклад - обобщенное изложение личных, опытных и литературных данных в собственной интерпретации по какому-либо вопросу.

#### **Этапы подготовки доклада:**

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала содержания доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада.
5. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления.
6. “Разыгрывание доклада”, т.е. произнесение доклада с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

План доклада должен отражать внутреннюю структуру выступления. Это заранее продуманное развитие темы, содержательная схема речи, логика перехода от одного вопроса к другому. Композиционное оформление доклада - это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов.

Элементами композиции доклада являются:

- выступление;
- определение предмета выступления;
- изложение;
- подтверждение (опровержение);
- заключение.

### **Критерии оценки доклада**

Оценка «5» - доклад четко выстроен, использованы общенаучные и специальные термины, студент знает их значение, грамотно и доступно для восприятия излагает суть работы, выводы полностью характеризуют работу, использует демонстрационный (иллюстрационный) материал, работа выполнена в срок, оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «4» - доклад рассказывает, не объяснена суть работы, изложение материала с незначительными ошибками, докладчик владеет базовым аппаратом, выводы нечеткие, использует демонстрационный (иллюстрационный) материал, но есть неточности, работа выполнена в срок, оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «3» - доклад зачитывает, в излагаемом материале ориентируется плохо, не может ответить на большинство вопросов, не использует представленный демонстрационный (иллюстрационный) материал или демонстрационный материал плохо оформлен, выводы имеются, но не доказаны, студент не выполняет все требования к содержанию и срокам.

Оценка «2» - доклад зачитывает, не может ответить на вопросы, содержатся грубые ошибки в изложении материала, нет выводов, нет демонстрационного (иллюстрационного) материала, студент не выполняет все требования к содержанию и к срокам.

## **САНИТАРНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

### **Общие положения**

Санитарный бюллетень – форма санитарной стенной печати (газеты). Он может быть посвящен только медицинской теме, например, профилактике инфекционных, паразитарных заболеваний или вопросам гигиены жилища. Общеполитическим или праздничным событиям санбюллетень посвящаться не может. Санитарный бюллетень не систематическое и не периодическое издание. Поэтому он не может иметь порядковый номер и постоянную редакционную коллегию. Авторами санбюллетеня могут быть медицинские работники или санитарный актив общества Красного Креста. Санитарный бюллетень может выпускаться в каждой больнице, каждой поликлинике, в учебных заведениях и вывешиваться в жилой зоне, на предприятиях, в медицинских и немедицинских организациях и учреждениях.

Санитарный бюллетень может быть оригинальный (единственный) и типовой (разработанный по образцу). Если санбюллетень выпускается по условиям конкурса, то он должен отвечать требованиям «Положения о конкурсе» и быть посвящен только одной теме. Если санбюллетень выпускается по собственной инициативе, то выбор его темы, построение и оформление определяет авторский коллектив.

Санитарный бюллетень может быть рисованный (рисунок делается художником прямо на листе бумаги, здесь же пишется текст) или апплицированный (рисунки и текст вырезаются и наклеиваются на лист бумаги).

Размер санбюллетеня, как правило, 60 на 90 см. Расположение – горизонтальное.

Санбюллетень состоит из текстовой и изобразительной части. Причем, текстовая часть преобладает. Рисунки с коротким разъясняющим текстом называются санпросветплакатами или санпросветлозунгами.

### **Требования к тексту**

Текст санбюллетеня должен быть написан доступным языком с учетом интересов и образовательного ценза читателей. Авторы могут выбрать любой жанр: информацию, очерк, рассказ, стихи и т.п. Текст, как правило, пишется на основе местных материалов и примеров, но иногда авторы санбюллетеня могут пользоваться готовыми текстами из журналов «Здоровье», «Медицинская газета» и пр.

Текст состоит из введения, основной части и заключения.

Введение или передовая статья вводят читателей в проблему и объясняют, почему выбрана данная тема санбюллетеня, насколько она актуальна. Введение названия или подзаголовок не имеет.

Основная часть может состоять из нескольких сообщений, информации или коротких зарисовок. Каждая из них должна иметь броский подзаголовок. В основной части раскрывается суть проблемы. Акцент делается на роль субъективного фактора в структуре заболеваемости или решения других медицинских вопросов. Медицинские термины использовать не рекомендуется. Советы по лечению давать запрещается.

Заключение может состоять из вопросов и ответов или просто выводов авторов. Каждый вопрос и каждый ответ должен иметь подпись читателя и врача (соответственно).

Текст должен заканчиваться лозунгом-призывом, вытекающим из содержания санбюллетеня.

### **Требования к изобразительной части**

Изобразительная часть иллюстрирует текстовую и может состоять из одного или нескольких рисунков. Рисунок должен формировать одно зрительное пятно, т.е. привлекаемую к себе взгляд читателя в первую очередь.

Если санбюллетень перегружен иллюстрациями, то читателю трудно сосредоточиться, его внимание рассеивается. Чтобы этого не случилось, нужно использовать сходные или «родственные» тона красок, а не делать санбюллетень пестрым и многоцветным (кроме тех случаев, когда он выпускается для детей). Рисунок не обязательно должен подтверждать текст, он может его дополнять. Например, в санбюллетене, посвященном профилактике алкоголизма, можно нарисовать контур человека с точками, обозначающими расположение органов, поражаемых алкогольным токсином, а в самом тексте об этом ничего не писать. Кроме рисунков в санбюллетене могут использоваться схемы и фотографии.

Изобразительная часть вместе с текстовой не должны перегружать газету, т.е. в санбюллетене должны оставаться свободные места, иначе он будет трудно читаться. В то же время, нельзя допускать, чтобы в нем оставалось много пустого пространства. Нужна разумная мера его выполнения.

### **Требования к названию**

Название санбюллетеня должно быть броским, ярким и не запугивающим. Оно должно отражать содержание. Желательно при этом не использовать названия заболеваний. В место «профилактика дизентерии» написать «Болезнь грязных рук» или в место «Профилактика алкоголизма» написать – «Привычка, уносящая здоровье» и т.д.

Слово «санбюллетень» большими буквами в газете не пишется. Оно пишется обычно мелким шрифтом в правом нижнем углу газеты, где указываются выходные данные. Например: санбюллетень разработан студенткой III курса Селенгинского медучилища Петровой Н.

### **Критерии оценки санитарного бюллетеня**

Оценка «5» - санитарный бюллетень выполнен в указанные сроки согласно требований к оформлению и содержанию: текст написан доступным языком с акцентом на роль субъективного фактора в решении проблем, профессиональные термины не используются, советы по лечению не даются, подзаголовки выделены, текст расположен

колонками, изобразительная часть иллюстрирует и дополняет текстовую, название санбюллетеня яркое, отражает содержание, выходные данные оформлены правильно.

Оценка «4» - санитарный бюллетень выполнен в указанные сроки с нарушением требований к оформлению и содержанию: текст написан профессиональным языком, в решении проблем общие положения, подзаголовки выделены, текст расположен колонками, изобразительная часть иллюстрирует, но не дополняет текстовую, название санбюллетеня яркое, отражает содержание, выходные данные оформлены правильно.

Оценка «3» - санитарный бюллетень выполнен позже указанного срока с нарушением требований к оформлению и содержанию: текст написан профессиональным языком, в решении проблем общие положения, подзаголовки не выделены, текст расположен сплошь, изобразительная часть иллюстрирует, но не дополняет текстовую, название санбюллетеня неяркое, отражает содержание, выходные данные оформлены небрежно.

Оценка «2» - санитарный бюллетень выполнен позже указанного срока с нарушением требований к оформлению и содержанию: текст написан мелко, профессиональным языком, подзаголовки не выделены, текст расположен сплошь, изобразительная часть отсутствует, название санбюллетеня неяркое, не отражает содержание, выходные данные отсутствуют.