

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института медицинского
образования ФГБУ «НМИЦ им. В.А.
Алмазова» Минздрава России



Пармон Е.В.

« _____ 2018 г.

Рекомендации по составлению плана-конспекта лекции

1. Общие требования к лекции

- Научность и информативность (современный научный уровень);
- Методическая обработка - выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках;
- Изложение материала в сжатом и доступном для слушателя объеме;
- Слушателям должна быть предоставлена возможность анализировать, осмысливать и кратко записывать информацию;
- Организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух и т.д.);
- Использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических.
- Рекомендуемая литература (базовый перечень, не более 3 названий) и основных интернет - ресурсов по дисциплине.

2. Структура лекции

I. Вводная часть (вступление)

Вступление - часть лекции, цель которой - заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы лекции, характеристика ее новизны, значимости и степени изученности, а также цели лекции;
- изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы слушателей;
- ретроспекция - напоминание о вопросах, которые могли быть рассмотрены ранее, связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук или дисциплин.

II. Основная часть

Основная часть - изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции.

III. Заключительная часть

Заключение - подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки. Список литературы: - рекомендуемая для самоподготовки; - которую использовал лектор, для проведения лекции.

2. Цель и актуальность создания плана-конспекта лекции

Цель создания плана-конспекта лекции – ознакомить слушателей с теорией, методологией и известными методами и методиками конкретной дисциплины, таким образом, сформировав основной теоретический фундамент ее изучения.

План-конспект составляется с учетом авторского стиля разработчика составляющего его.

Актуальность создания плана-конспекта лекций обусловлена необходимостью формирования у обучающегося четкого алгоритма освоения дисциплины.

3. Требования к структуре и содержанию плана-конспекта лекции

План-конспект лекций – это изложение основных понятий и определений по выбранной теме, без особых пояснений, примеров, иллюстраций, ссылок, экскурсов в прошлое, то есть дается тезисная подача материала.

План-конспект лекций не заменяет учебного пособия или полноценного курса лекций. Он является подспорьем при самостоятельном изучении материала, подготовке к итоговому контролю, кроме того он годится для дистанционного обучения.

Текст плана-конспекта может сопровождаться схемами, таблицами, но в минимальном количестве, и только в тех случаях, если изложение материала требует обязательного использования перечисленных выше элементов.

4. Оформление текста плана-конспекта лекции

Текст письменной работы должен быть подготовлен машинописным способом и набран 12 кеглем шрифтом Times New Roman. Между строками текста должен быть полуторный интервал. Допускается использование 10 кегля шрифта Times New Roman и одинарного межстрочного интервала для таблиц и в рисунках (графиках, схемах).

В основном тексте обязательно выделение красной строки (абзацный отступ - 1 см.), выравнивание основного текста происходит по ширине, перенос слов автоматический.

Текст печатается на компьютере с одной стороны листа формата А 4.

Поля: левое – 3 см, нижнее – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Названия разделов и тем в тексте выравниваются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Сокращение слов без пояснений и списка сокращений в кратком конспекте лекций не допускается.

5. Структура плана-конспекта лекции

1. Титульный лист

2. Название лекции

3. Вид лекции: а) Информативная (информационная) или б) проблемная. В информативной лекции содержание непосредственно передается преподавателем в

готовом виде через монолог. Это самый распространенный тип лекции, поскольку требует меньше всего затрат времени на подготовку. Данный тип лекции оптимален, когда материал «разбросан» по разным источникам информации, недоступен слушателю, труден для понимания, или это совершенно новый материал. В проблемной лекции иллюстрируется какая-либо научная или практическая проблема: ее появление, направление, способы решения, а также последствия этого решения. Рассуждая, лектор публично демонстрирует процесс решения мыслительной задачи. Для каких тем следует использовать проблемные лекции – решать самому преподавателю, но предпочтительно излагать в проблемном ключе основной вопрос или основные понятия любой темы.

4. Цель занятия: формирование у слушателей представлений о ...

5. Задачи:

- ознакомиться с существующими определениями ...
- рассмотреть истоки ...
- изучить ...
- понять ...

6. Формируемые компетенции: Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции. В результате проведения занятия обучающийся должен **знать:**

уметь:

владеть:

7. Продолжительность лекции: 2 академических часа

8. Место проведения: аудитория

9. Оснащение:

- методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции;
- материально –техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы.

10. План лекции: Включает в себя название, содержание и хронометраж этапов. План лекции необходимо представить в таблице.

№ п/п	Этапы	Содержание этапа	Время (мин)

11. Рекомендуемая литература: (базовый перечень и основные интернет — ресурсы).

12. Приложение: словарь терминов (гlossарий).

13. Согласование заведующего кафедрой.

СОСТАВЛЕНО:

Зав. Отделом подготовки научно-педагогических кадров: _____ Н.В.Хромова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ Института медицинского образования: _____ О.В.Сироткина